

**Program współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie na rok 2025**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcroć w Programie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491);
- 2) programie - należy przez to rozumieć program współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy na 2025 rok;
- 3) organizacjach - należy przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 4) mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Pruszków;
- 5) prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Pruszkowa;
- 6) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Pruszkowa;
- 7) koordynatorze - należy przez to rozumieć koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, powołanego na podstawie Zarządzenia Prezydenta;
- 8) zespole - należy przez to rozumieć zespół ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, powołany na podstawie Zarządzenia Prezydenta;
- 9) konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, o którym mowa w art. 11 ust. 2 oraz art. 13 Ustawy oraz rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057);
- 10) komisji konkursowej - należy przez to rozumieć komisje konkursowe powołane w celu opiniowania złożonych ofert, o których mowa w art. 15 ust. 2a Ustawy;
- 11) dotacji - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 Ustawy oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2024 r. poz. 1283 i 1572);

- 12) elektronicznym generatorze wniosków – należy przez to rozumieć aplikację komputerową dostępną z poziomu przeglądarki internetowej, udostępnianej nieodpłatnie dla organizacji, służącej do obsługi procesu, składania, korekty i rozliczania ofert konkursowych.

§ 2. Program określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe Programu;
- 2) zasady współpracy;
- 3) zakres przedmiotowy;
- 4) formy współpracy, o których mowa w art. 5 ust. 2 Ustawy;
- 5) priorytetowe zadania publiczne;
- 6) okres realizacji Programu;
- 7) sposób realizacji Programu;
- 8) wysokość środków planowanych na realizację Programu;
- 9) sposób oceny realizacji Programu;
- 10) informację o sposobie tworzenia Programu oraz o przebiegu konsultacji;
- 11) tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

Rozdział II

Cele i zasady współpracy Miasta z organizacjami

§ 3. Nadrzędnym celem uchwalenia i realizacji Programu jest zaspokajanie potrzeb i podnoszenie poziomu życia mieszkańców Pruszkowa oraz wspieranie zrównoważonego rozwoju Miasta zgodnie z aktualną Strategią Rozwoju Pruszkowa, między innymi poprzez inicjowanie działań zmierzających do wzmocnienia postaw obywatelskich i prospołecznych mieszkańców Miasta, wspieranie inicjatyw społecznych oraz wzmocnianie potencjału organizacji.

§ 4. Cele szczegółowe Programu obejmują:

- 1) zwiększenie wpływu lokalnych organizacji na kreowanie polityki społecznej Miasta;
- 2) realizację zapisów aktualnie obowiązującej Strategii Rozwoju Pruszkowa oraz Strategii integracji i rozwiązywania problemów społecznych miasta Pruszkowa;
- 3) tworzenie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Miasta;
- 4) wzmocnienie lokalnych działań i ugruntowanie pozycji organizacji w działaniach na rzecz społeczeństwa obywatelskiego;
- 5) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów;
- 6) zwiększenie skuteczności i efektywności działań w sferze realizacji zadań publicznych;
- 7) wzmocnienie pozycji organizacji i zapewnienie im równości z innymi podmiotami.

§ 5. Przy podejmowaniu współpracy z organizacjami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego Miasto kieruje się zasadami pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 6. Miasto współpracuje z organizacjami w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami Miasta.

§ 7. Współpraca Miasta z organizacjami opiera się na zasadach określonych w ustawie i może mieć charakter finansowy i pozafinansowy.

Rozdział III

Współpraca finansowa Miasta z organizacjami

§ 8. 1. Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w następujących formach:

- 1) powierzanie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji;
- 2) wspieranie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Miasto może zawierać z organizacjami umowy na wykonanie zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony nie dłuższy niż 5 lat.

§ 9. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zleceń.

2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ogłaszanie otwartych konkursów ofert na zadania, których realizacja wymaga kontynuacji w terminie przekraczającym rok budżetowy.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zawiera informacje określone w art. 13 ust. 2 Ustawy.

4. Ogłoszenie konkursowe powinno zawierać informację o sposobie składania ofert.

§ 10. 1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych, Prezydent powołuje komisję, składającą się z przedstawicieli Urzędu i jego jednostek oraz organizacji z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.

2. Zasady działania Komisji Konkursowych opiniujących złożone oferty na realizację zadań publicznych w konkursach ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Pruszkowa określa załącznik do Programu.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert następuje zgodnie z art. 15 ust. 2j Ustawy.

§ 11. 1. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne;

- 2) zakupy gruntów;
 - 3) działalność gospodarczą;
 - 4) działalność polityczną i religijną;
 - 5) finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności zaległości i zobowiązań.
2. Zadanie powinno być finansowane lub dofinansowywane jedynie ze środków przeznaczonych na jeden konkurs.

§ 12. Zlecenie organizacji realizacji zadania publicznego, z pominięciem otwartego konkursu ofert, może odbyć się tylko i wyłącznie zgodnie z art. 19a Ustawy oraz zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Rozdział IV

Sposób dotowania organizacji

§ 13. Przekazanie środków finansowych organizacjom może się odbywać wyłącznie w zgodzie z postanowieniami niniejszego Programu, na podstawie zawieranych umów.

§ 14. 1. Prezydent powołuje komisję konkursową w celu opiniowania ofert przedstawionych przez organizacje.

2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty lub ofert oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji na realizację zadań publicznych ogłoszonych w otwartym konkursie ofert podejmuje Prezydent.

§ 15. Dotacje, o których mowa w rozdziale III § 8 ust. 1 mogą być udzielane wyłącznie na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań priorytetowych, o których mowa w rozdziale VI.

§ 16. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, dokonywanej przez właściwych merytorycznie pracowników Urzędu lub właściwe Miastu jednostki organizacyjne.

Rozdział V

Współpraca o charakterze pozafinansowym Miasta z organizacjami

§ 17. Współpraca o charakterze pozafinansowym dotyczy:

- 1) wymiany informacji między Miastem i organizacjami o kierunkach planowanych działań będącej podstawą prawidłowego diagnozowania problemów i potrzeb mieszkańców Pruszkowa, na podstawie którego opracowywane będą zadania i programy celowe;
- 2) wzmacniania merytorycznego organizacji w postaci: konsultacji, szkoleń, konferencji, seminariów, konsultacji telefonicznych, doradztwa prawnego i finansowego w zakresie prawa finansowego, a także w zakresie przygotowywania dokumentów, w tym wniosków konkursowych, sprawozdań i rozliczeń;
- 3) nieodpłatnego udostępniania organizacjom nie dysponującym własnym lokalem pomieszczeń w siedzibie Urzędu Miasta lub w jednostkach organizacyjnych w celu odbywania spotkań związanych z działalnością statutową;
- 4) podejmowania i prowadzenia bieżącej współpracy z organizacjami statutowo prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 5) umożliwienia organizacjom wykorzystania bazy szkół i placówek kultury, za zgodą kierownictwa placówki, na działalność statutową;
- 6) udzielania informacji o szkoleniach i zewnętrznych możliwościach finansowania zadań organizacji, zwłaszcza ze środków unijnych;
- 7) udzielania rekomendacji współpracującym z Miastem organizacjom, które ubiegają się o dofinansowanie z innych źródeł;
- 8) umożliwienia zamieszczenia istotnych informacji o działalności organizacji na oficjalnej stronie internetowej Urzędu oraz innych miejskich nośników informacji oraz pozostałych mediach miejskich;
- 9) udostępniania organizacjom materiałów promujących Miasto;
- 10) prowadzenia i stałego aktualizowania elektronicznej bazy danych o organizacjach działających na terenie Miasta;
- 11) powoływania przez Prezydenta, w drodze zarządzenia, zespołów doradczych, opiniujących lub inicjatywnych, składających się z przedstawicieli organizacji, radnych i pracowników Urzędu, celem:
 - a) diagnozowania problemów i społecznych potrzeb,
 - b) konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz tworzenia i konsultowania programów mających ważne znaczenie dla mieszkańców;
- 12) zgłaszania przez organizacje potrzeb społeczności lokalnej i wspólne, planowanie działań służących zaspokojeniu potrzeb społecznych.

§ 18. Organizacje mogą zgłaszać swoje problemy, opinie, uwagi i postulaty telefonicznie w godzinach pracy Urzędu pod numerem telefonu: 22 735 88 59 lub mailowo pod adresem: wis@miasto.pruszkow.pl

Rozdział VI

Zadania priorytetowe

§ 19. Zadaniem priorytetowym w zakresie współpracy Miasta z organizacjami są zadania w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej oraz społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 3) działalności charytatywnej;
- 4) kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 6) ochrony i promocji zdrowia;
- 7) działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością;
- 8) działalności na rzecz osób w wieku senioralnym;
- 9) działalności na rzecz mniejszości etnicznych;
- 10) działalności wspomagającej aktywność obywatelską, rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 11) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- 12) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 13) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 14) promocji i organizacji wolontariatu;
- 15) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 16) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 17) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.

§ 20. 1. Prezydent, na wniosek organizacji może objąć honorowym patronatem działania lub programy prowadzone przez organizacje oraz wyrazić zgodę na uczestnictwo w Komitecie Honorowym przedsięwzięć, w które zaangażowane są organizacje.

2. Udzielenie lub nieudzielenie patronatu może być poprzedzone zasięgnięciem opinii właściwego merytorycznie Wydziału/Biura Urzędu.

§ 21. 1. Organizacje współpracujące z Miastem są zobowiązane do informowania o zaangażowaniu Miasta w realizację wspólnego projektu, w szczególności w wydawanych publikacjach, na konferencjach, stronach internetowych i materiałach promujących projekt.

2. Wszystkie materiały publikowane na wszelkiego rodzaju nośnikach, finansowane/współfinansowane ze środków Miasta muszą zawierać informację o współudziale finansowym Miasta.

3. Organizacjom udostępniane są logo i herb Miasta do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku z zadaniami dofinansowanymi przez Miasto.

4. Organizacja wykorzystująca logo lub herb Miasta zobowiązana jest do przestrzegania wytycznych do ich stosowania, udostępnianych przez właściwą komórkę Urzędu. Projekty materiałów informacyjnych, promocyjnych itp. zawierających herb i/lub logo przed ich realizacją i upowszechnieniem powinny zostać wysłane na adres promocja@miasto.pruszkow.pl i zaakceptowane przez właściwą komórkę Urzędu przed ich publikacją.

Rozdział VII

Koordinator ds. współpracy z organizacjami i jego zadania

§ 22. Koordynatora powołuje zarządzeniem Prezydent.

§ 23. Do zadań koordynatora należy:

- 1) przyjmowanie bieżących uwag, wniosków i propozycji od organizacji;
- 2) kierowanie pracami zespołu ds. współpracy z organizacjami;
- 3) odpowiadanie przed Prezydentem za wypełnianie zadań wynikających z bieżącej współpracy z organizacjami;
- 4) sporządzanie (do 31 maja roku następnego) rocznych zbiorczych zestawień z realizowanych przez organizacje zadań, finansowanych lub współfinansowanych przez Miasto;
- 5) prowadzenie i aktualizowanie we współpracy z innymi pracownikami Urzędu bazy danych organizacji;
- 6) współorganizowanie, w zależności od potrzeb, zebrań przedstawicieli organizacji z władzami Miasta.

Rozdział VIII

Zespół ds. współpracy z organizacjami i jego zadania

§ 24. 1. Na czas obowiązywania programu, zarządzeniem Prezydenta powoływany jest Zespół ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) z ramienia Miasta:
 - a) koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - b) do trzech przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu,
 - c) przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) trzech radnych Rady Miasta Pruszkowa;
- 3) z ramienia organizacji – wybranych na zebraniu plenarnym od trzech do pięciu przedstawicieli organizacji działających na rzecz mieszkańców Miasta.

§ 25. Zespół zbiera się na spotkaniach inicjowanych przez koordynatora w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.

§ 26. Do zadań Zespołu należy:

- 1) przygotowanie projektu programu współpracy;
- 2) ocena realizacji programu;
- 3) podejmowanie działań wynikających z aktualnych potrzeb, dotyczących współpracy z organizacjami.

Rozdział IX

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

§ 27. Projekt Programu przygotowuje Zespół.

§ 28. Prezydent po uzyskaniu informacji z Wydziału Finansów i Budżetu o planowanej wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych zleconych organizacjom ogłasza konsultacje społeczne, zamieszczając projekt Programu na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 29. Organizacje oraz Wydziały i Biura Urzędu Miasta mogą zgłaszać uwagi drogą mailową, telefonicznie lub osobiście do koordynatora.

§ 30. Konsultacje społeczne trwają nie krócej niż 21 dni.

§ 31. Koordynator nanosi uwagi w projekcie, jednocześnie informując, kto jest autorem danej uwagi.

§ 32. W trakcie konsultacji społecznych odbywa się spotkanie Koordynatora i zespołu z przedstawicielami organizacji, którego celem jest przedstawienie programu i wysłuchanie uwag.

§ 33. Koordynator przedstawia Prezydentowi wszystkie uwagi, wniesione do zaproponowanego projektu programu.

§ 34. Prezydent podejmuje decyzję dotyczącą zasadności wniesionych uwag.

§ 35. Koordynator przekazuje ostateczny projekt programu wraz z projektem uchwały Rady Miasta Pruszkowa do zaopiniowania przez Prezydenta i przekazania pod obrady Rady Miasta Pruszkowa.

Rozdział X

Zasady komunikacji i ocena realizacji programu

§ 36. Prezydent informuje organizacje o planowanych kierunkach działalności poprzez:

- 1) stronę internetową Miasta - www.pruszkow.pl oraz Biuletyn Informacji Publicznej;
- 2) spotkania z organizacjami;
- 3) media lokalne;
- 4) ogłoszenia na tablicach informacyjnych Urzędu;
- 5) ogłoszenia w generatorze ofert.

§ 37. Organizacje informują Prezydenta o planowanych kierunkach działania i zrealizowanych przedsięwzięciach w trakcie wspólnych spotkań oraz na zasadach określonych w umowach na realizację zadań publicznych.

§ 38. Uwagi, wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji Programu mogą być zgłaszane bezpośrednio Prezydentowi lub za pośrednictwem Koordynatora ds. współpracy z organizacjami.

§ 39. Mierniki efektywności Programu będą oparte na informacjach dotyczących jego realizacji w ciągu ostatniego roku, a w szczególności:

- 1) liczbie organizacji podejmujących zadania publiczne na rzecz społeczności lokalnej;
- 2) liczbie osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy);
- 3) liczbie odbiorców zadań i działań publicznych;
- 4) wysokości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje;
- 5) w realizację zadań publicznych;
- 6) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Miasta na realizację tych zadań;
- 7) stopnia zgodności realizowanych przez organizacje zadań publicznych z zadaniami priorytetowymi przyjętymi w Programie.

§ 40. Prezydent składa Radzie Miasta Pruszkowa sprawozdanie z rocznej realizacji uchwały w poszczególnych latach w terminie do dnia 31 maja następnego roku.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 41. 1. Wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych określa uchwała budżetowa na rok 2025.

2. Planowana wysokość środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2025 roku wynosi 2 917 460 zł (słownie: dwa miliony dziewięćset siedemnaście tysięcy czterysta sześćdziesiąt złotych 00/100).

§ 42. Przyjmuje się roczny okres realizacji Programu, tj. od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

Załącznik do Programu współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025

Zasady działania Komisji Konkursowych opiniujących złożone oferty na realizację zadań publicznych w konkursach ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Pruszkowa

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, opiniująca złożone oferty na realizację zadań publicznych w otwartych konkursach ogłaszanych przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Programu współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.

2. Komisja dokonuje formalnej i merytorycznej oceny ofert, zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych ogłaszanych przez Prezydenta. W wykonywaniu swoich zadań komisja kieruje się przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, programem współpracy Miasta Pruszkowa z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy na 2025 rok oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Rozpatrując oferty Komisja ocenia:

- 1) czy oferta została złożona zgodnie z warunkami ogłoszonymi w konkursie;
- 2) terminowość, kompletność i prawidłowość złożonej na odpowiednim druku oferty zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w przypadku konkursów przeprowadzonych bez użycia elektronicznego generatora ofert;
- 3) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym;
- 4) zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem;
- 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta w tym kwalifikacje osób oraz niezbędne doświadczenie do realizacji zadań będących przedmiotem Programu;
- 6) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego oraz sposób jego finansowania przez organizację;
- 7) wywiązywanie się z realizacji zadań w poprzednim okresie (rzetelność i terminowość rozliczeń).

§ 2. 1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych ubiegających się o zlecenie realizacji zadania.
3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 3.1. Skład Komisji powołuje zarządzeniem Prezydent i wyznacza Przewodniczącego Komisji.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Wiceprzewodniczący zastępuje Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
4. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
5. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) merytoryczni pracownicy Urzędu i jego jednostek organizacyjnych;
 - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie biorące udziału w danym konkursie w liczbie do 2 osób.
6. Prezydent w formie ogłoszenia w drodze zarządzenia zaprasza organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do wskazania kandydatów do składu Komisji, którzy działają na rzecz mieszkańców Miasta oraz cechują się wiedzą i doświadczeniem w zakresie tematyki konkursowej.
7. W przypadku gdy więcej niż 2 wskazanych przedstawicieli organizacji spełnia kryteria udziału w pracach Komisji decyzję podejmuje Prezydent.
8. Komisje mogą działać bez udziału osób o których mowa w ust. 5 jeżeli:
 - 1) organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie wskażą osób do składu Komisji;
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji;
 - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów prawa.

§ 4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 3) rozdzielanie pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 4) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji otwartego konkursu ofert.

§ 5. 1. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział 2/3 członków, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

3. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy czym członkowie Komisji nie mogą wstrzymać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, w przypadku nieobecności Przewodniczącego.

§ 6. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i daty posiedzenia Komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w otwartym konkursie ofert;
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w otwartym konkursie, ofert lub zgłoszonych po terminie wraz z uzasadnieniem;
- 6) wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) wskazanie najkorzystniejszych ofert albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem;
- 8) ewentualnie odrębne stanowisko członka Komisji lub Przewodniczącego;
- 9) wzmiankę o odczycaniu protokołu;
- 10) podpisy członków Komisji i Przewodniczącego.

§ 7. Komisja przedstawia Prezydentowi protokół z oceny ofert wraz z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych zadań.