Miasto
Hrubieszów

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 629/2018
Burmistrza Miasta Hrubieszowa
z dnia 8 maja 2018 r.

REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

powołanego do przygotowania i przeprowadzenia konkursu architektoniczno – urbanistycznego, w tym do dokonania oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych

na opracowanie wstępnej koncepcji funkcjonalno- przestrzennej zagospodarowania terenu przestrzeni publicznej dla zadania

HRUBIESZOWSKIE „ SUTKI" I ICH SĄSIEDNIĘ OTOCZENIE JAKO NOWA UPORZĄDKOWANA PRZESTRZEŃ PUBLICZNA

w ramach projektu pn.: *„Rewitalizacja Śródmieścia Hrubieszowa szansą na eliminację zjawisk kryzysowych oraz ożywienie społeczno-gospodarcze miasta"*" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

ORGANIZATOR KONKURSU:

Gmina Miejska Hrubieszów ul. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala" 1 22-500 Hrubieszów

(Wartość konkursu nie przekracza równowartości kwoty 30 000 EURO)

Fundusze Europejskie Pomoc Techniczna
Rzeczpospolita Polska
Unia Europejska Fundusz Spójności

§1

1. W skład sądu konkursowego wchodzi:

a) przewodniczący sądu konkursowego

b) pięciu sędziów sądu konkursowego

2. Sędziów powołuje Zarządzeniem Burmistrz Miasta Hrubieszowa.

3. W przypadku zaistnienia przyczyn uniemożliwiających wykonywanie funkcji członka sądu, w miejsce odwołanego sędziego w drodze Zarządzenia zostanie powołany przez Burmistrza Miasta Hrubieszowa Zastępca członka sądu, który będzie sprawować funkcje sędziego do końca prac Sądu Konkursowego.

§2

1. Pracami sądu konkursowego kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności lub braku możliwości pełnienia funkcji wyznaczony przez Burmistrza Zastępca Przewodniczącego.

2. Przewodniczącego powołuje zarządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 2 Burmistrz Miasta Hrubieszowa.

§3

1. Do obsługi administracyjno - biurowej konkursu, prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego oraz zapewnienia kontaktów z uczestnikami postępowania konkursowego Burmistrz Miasta Hrubieszowa wyznacza Sekretarza Sądu Konkursowego.

2. Sekretarz Sądu nie wchodzi w skład sądu i nie dokonuje oceny zgłoszonych prac konkursowych.

§4

Sąd rozpoczyna działalność z chwilą powołania.

§5

Do kompetencji Przewodniczącego Sądu Konkursowego należy w szczególności:

a) wyznaczanie terminów posiedzeń sądu,

b) prowadzenie posiedzeń sądu, rozdzielanie pomiędzy członków sądu prac

d) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego

e) informowanie Burmistrza Miasta Hrubieszowa o problemach związanych z pracami sądu w toku postępowania,

f) po zakończeniu prac sądu przedkładanie Burmistrzowi Miasta Hrubieszów protokołu z postępowania do zatwierdzenia.

§6

1. Do obowiązków Sekretarza Sądu Konkursowego należy prowadzenie dokumentacji postępowania oraz dbałość o sprawny przebieg postępowania.

2. Do kontaktów z uczestnikami postępowania upoważniony jest sekretarz sądu. Członkowie sądu konkursowego powinni unikać kontaktów z uczestnikami konkursu poza jawnymi posiedzeniami sądu, w których uczestnicy konkursu mogą brać udział.

§ 7

Do zadań sądu należy przygotowanie i przeprowadzenie postępowania konkursowego.

§ 8

Do zadań sądu w zakresie przeprowadzenia postępowania konkursowego należy w szczególności:

a) udostępnianie regulaminu konkursu uczestnikom postępowania konkursowego,

b) udzielanie wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu,

c) ocena spełnienia warunków stawianych uczestnikom konkursu,

d) otwarcie prac konkursowych,

e) ocena prac konkursowych,

f) wybór najlepszych prac konkursowych,

g) identyfikacja autora najlepszej pracy po dokonaniu wyboru.

§9

Otwarcie prac konkursowych w postępowaniu konkursowym:

a) Przewodniczący Sądu przedstawi zebranym:

- skład sądu konkursowego,

- nienaruszone opakowania (koperty itp.) okazując, iż zostały złożone w stanie nienaruszonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy,

b) po otwarciu każdej pracy konkursowej wg kolejności wpływu, Przewodniczący odczytuje, a Sekretarz odnotuje:

- liczbę identyfikacyjną pracy konkursowej,

- dane służące ocenie prac konkursowych w oparciu o kryteria oceny zawarte w regulaminie konkursu,

- innych niezbędnych informacji służących ocenie prac,

- informacji, czy w treści pracy nie stwierdza się informacji umożliwiających identyfikację pracy konkursowej. W przypadku stwierdzenia obecności takich informacji praca konkursowa podlega odrzuceniu z uwagi na fakt, iż niedopuszczalnym jest dokonanie identyfikacji autora przed dokonaniem oceny złożonych prac i wyboru prac najlepszych.

§10

1. W trakcie oceny złożonych prac konkursowych sąd określa, czy wszystkie prace konkursowe są zgodne z treścią regulaminu konkursu i nie podlegają odrzuceniu jako niezgodne z jego treścią.

2. Sąd dokonuje oceny niepodlegających odrzuceniu prac zgodnie z kryteriami oceny określonymi w regulaminie konkursu. Każdy z członków sądu dokonuje indywidualnej oceny sporządzając uzasadnienie oceny.

3. Sąd dokonuje wyboru najlepszej pracy konkursowej lub najlepszych prac konkursowych.

4. Po wskazaniu najlepszej pracy lub najlepszych prac sąd dokonuje identyfikacji autorów prac.

5. Wszystkie prace konkursowe poddane zostają ocenie w postaci ankiety dla mieszkańców.

6. Praca która uzyska największą liczbę głosów otrzyma 20 punktów wliczone w sumę składową oceny.

7. Sąd po rozstrzygnięciu ankiety ponownie podsumuje punktację prac konkursowych.

8. Po podliczeniu wszystkich punktów sąd dokona wyboru najlepszej pracy lub najlepszych prac przez oraz poinformuje o wynikach konkursu wszystkich uczestników.

§ 11

Sąd kończy działalność po rozstrzygnięciu konkursu.