



# DZIENNIK URZĘDOWY

NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

---

Warszawa, dnia 3 kwietnia 2019 r.

Poz. 9

## ZARZĄDZENIE NR 9

NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

z dnia 3 kwietnia 2019 r.

**w sprawie powołania i zasad pracy komisji konkursowej do oceny ofert złożonych  
w otwartym konkursie ofert „Wspieranie działań archiwalnych 2019”**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365 oraz z 2019 r. poz. 37) oraz art. 43a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, ogłoszonym zarządzeniem Nr 2 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadania publicznego „Wspieranie działań archiwalnych 2019” (Dz. Urz. NDAP poz. 2), zwanym dalej „WDA 2019”, powołuje się komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, w składzie:

- 1) Maciej Gajewski, dyrektor Departamentu Organizacji i Udostępniania - przewodniczący komisji;
- 2) Urszula Kwiatek-Kwiatkowska, starszy specjalista w Departamencie Organizacji i Udostępniania - sekretarz komisji;
- 3) Roman Dederczuk, starszy specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego - Wydział Finansowo-Księgowy;
- 4) Robert Górski, starszy specjalista w Departamencie Archiwistyki;
- 5) Ewelina Kowalik, specjalista w Departamencie Organizacji i Udostępniania;
- 6) dr Bartosz Nowożycki, starszy specjalista w Departamencie Archiwistyki.

§ 2. 1. Oferty złożone w WDA 2019 zostają poddane ocenie formalnej zgodnie z kryteriami określonymi w zarządzeniu, o którym mowa w § 1, przy użyciu karty oceny formalnej oferty, zwanej dalej „kartą o. f.”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Karty o. f. sporządzają i wypełniają pracownicy Departamentu Organizacji i Udostępniania, zwanego dalej „DOU”, wymienieni w § 1, z wyłączeniem przewodniczącego komisji.

3. Karty o. f. w zakresie rachunkowo-finansowym wypełnia pracownik Biura Dyrektora Generalnego – Wydziału Finansowo-Księgowego, zwanego dalej „WFK”, wymieniony w § 1.

4. Sekretarz komisji sporządza protokół z posiedzenia dotyczącego oceny formalnej ofert. Załącznikiem do protokołu jest lista oferentów, których oferty odrzucono ze względów formalnych oraz lista ofert przekazanych do oceny merytorycznej.

5. Oferty złożone w WDA 2019, które uzyskają pozytywną ocenę formalną, zostają poddane ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami określonymi w zarządzeniu, o którym mowa w § 1, przy użyciu karty oceny merytorycznej oferty, zwanej dalej „kartą o. m.”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Podczas posiedzenia komisji dotyczącego oceny merytorycznej ofert, pracownicy Departamentu Archiwistyki, zwanego dalej „DA”, wymienieni w § 1, omawiają oferty i punktację przyznaną w poszczególnych kryteriach. Z sumy punktów wyciągana jest średnia arytmetyczna stanowiąca ocenę każdej oferty. Na tej podstawie komisja ustala listę ofert odrzuconych oraz rekomendowanych do udzielenia dotacji, wraz z propozycją wysokości dotacji.

7. Wypełnione karty o. f. i karty o. m. są zatwierdzane przez komisję podczas posiedzeń.

8. Sekretarz komisji sporządza protokół z posiedzenia dotyczącego oceny merytorycznej ofert. Załącznikiem do protokołu jest lista kolejności ofert, którą ustala się według przyznanej punktacji, poczynając od oferty, która uzyskała największą liczbę punktów, wraz z propozycją wysokości dotacji.

9. Protokoły z posiedzeń komisji są każdorazowo akceptowane przez wszystkich członków komisji w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, a następnie zatwierdzane i podpisywane przez przewodniczącego komisji.

10. Listę, o której mowa w ust. 8, Przewodniczący komisji przedkłada Naczelnemu Dyrektorowi Archiwów Państwowych.

§ 3. 1. Posiedzenia komisji zwołuje i kieruje nimi przewodniczący komisji.

2. Członkowie komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie o braku konfliktu interesów, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. W przypadku, gdy z oświadczenia członka komisji wynika, że zachodzi konflikt interesów, członek ten zostaje wyłączony ze składu komisji, a na jego miejsce Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych powołuje nowego członka komisji.

4. Prace komisji odbywają się na posiedzeniach oraz z użyciem środków komunikacji elektronicznej.

5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, w siedzibie Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych.

6. Uczestnictwo w komisji stanowi realizację obowiązków służbowych.

7. Do ważności postanowień komisji wymagane jest uczestnictwo przewodniczącego, pracownika WFK oraz co najmniej jednego pracownika DOU i DA, wymienionych w § 1.

8. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.

10. Obsługę kancelaryjną i administracyjną komisji zapewnia DOU.

§ 4. Komisja działa do chwili zawarcia ostatniej umowy o realizację zadania publicznego WDA 2019.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych: *P. Pietrzyk*