

Zarządzenie Nr 169/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 21 maja 2025 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie wkładu własnego do projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych.

Na podstawie art. 11 ust. 1-3, art. 13-16, art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1940) oraz rozdziału VII załącznika do uchwały Rady Miejskiej w Stargardzie Nr IX/77/2024 z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Stargard z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 5793 i 6379) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie wkładu własnego do projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych.

2. W otwartym konkursie ofert, wskazanym w ust. 1, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1940), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Oferentami.

3. Na wsparcie realizacji zadań w 2025 r., wskazanych w ust. 1, zostanie przeznaczona kwota w wysokości **40.000 zł.**

§ 2. Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz opublikowaniu na stronach internetowych Urzędu Miejskiego,
- 2) „Kartę oceny oferty” stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Oferty w konkursie wskazanym w § 1 powinny zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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).

§ 4. Przy zawieraniu umowy z podmiotem wybranym w konkursie oraz przy rozliczeniu realizacji zadania będą stosowane wzory umowy i sprawozdania wynikające z rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., o którym mowa w § 3.

§ 5. 1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursie wskazanym w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wsparcia ofert powołuje się Komisję Konkursową, której skład określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Przyjmuje się regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Konkurs, o którym mowa w § 1, zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej i Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Rafał Zajac

Opinia Nr

158 / 2025

Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym:

RADCA PRAWNY

Adam Goluchoński

000591917
URZĄD MIEJSKI
73-110 Stargard
ul. Helmana Stefana Czarnieckiego 17
BIURO PREZYDENTA MIASTA
Za zgodność z oryginałem
21. 05. 2025
data podpis... *Dąmbara Syrenko*
INSPEKTOR

UZASADNIENIE

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1940) w szczególności art. 11 ust 1-3 i art. 13 oraz rozdział VII załącznika do uchwały Rady Miejskiej w Stargardzie Nr IX/77/2024 z dnia 26 listopada 2024 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Stargard z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 5793 i 6379), reguluje sposoby finansowania przez administrację publiczną działań realizowanych przez podmioty III sektora.

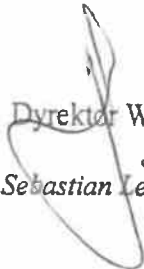
W 2025 roku Program współpracy Miasta Stargard z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego wprowadził nową formę wsparcia jaką jest udzielanie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, na realizację zadań finansowanych ze środków zewnętrznych.

Takie wsparcie Miasta umożliwi organizacjom aplikowanie o większe granty. Wiele programów unijnych czy ministerialnych wymaga wkładu własnego, czego organizacje często nie są w stanie samodzielnie pokryć.

Oferty do dofinansowania zostaną wyłonione po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert. Sposób organizacji i przeprowadzania ww. konkursu ustawodawca reguluje w art. 13, 14, 15, 16 i 18a ww. ustawy.

W związku z powyższym proponuje się ogłoszenie konkursu ofert na dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie wkładu własnego do projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Biorąc powyższe pod uwagę, przyjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Dyrektor Wydziału

Sebastian Lewkowicz

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 159/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 21 maja 2025 roku

PREZYDENT MIASTA STARGARD Z A P R A S Z A

do składania ofert w otwartym konkursie na dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe w zakresie wkładu własnego do projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych.

§ 1

RODZAJ ZADAŃ:

Zadania z zakresu działalności na rzecz pożytku publicznego określone w art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a, 2, 3, 7, 10, 32 i 33 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1940).

§ 2

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ:

1. Na realizację ww. zadań przeznaczają się środki finansowe z budżetu Miasta Stargard w wysokości 40.000,00 (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).
2. Dotacja może zostać udzielona Oferentom w wysokości do 100 % finansowego wkładu własnego wymaganego w konkursie zewnętrznym, jednak nie więcej niż 10.000 zł jednorazowo.
3. Oferent w ramach niniejszego konkursu może wnioskować o finansowanie wkładu własnego w kwocie nie przekraczającej jego wymaganej, przez instytucję zewnętrzną, minimalnej wysokości.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż to wynika z oferty, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert a przed podpisaniem umowy, Wydział Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie oraz Oferent/Oferenci dokonują (w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu) uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępnie od jego realizacji. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
5. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot dokona aktualizacji harmonogramu i kalkulacji złożonej oferty zgodnie z propozycją komisji konkursowej.

§ 3
ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ-MIASTO STARGARD W ROKU OGŁOSZENIA
OTWARTEGO KONKURSU OFERT ORAZ W ROKU POPRZEDNIM ZADANIA
PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANE Z NIMI KOSZTY, ZE
SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM DOTACJI PRZEKAZANYCH
ORGANIZACJOM

Lp.	Rok	Wysokość środków (w zł)
1.	2025	0,00
2.	2024	0,00

§ 4
ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w terminie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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) wraz z określonymi w tym formularzu załącznikami oraz innymi dokumentami wskazanymi przy warunkach realizacji poszczególnych zadań. Formularze oferty wraz z niniejszym ogłoszeniem dotyczącym otwartego konkursu ofert można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w pokoju nr 26. Druki ofert dostępne są również na stronie internetowej www.stargard.eu – w zakładce: **DLA MIESZKAŃCA / ZAŁATW SPRAWĘ / DOTACJE / DOTACJE UDZIELANE W OPARCIU O USTAWĘ O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO / WZÓR OFERTY REALIZACJI ZADANIA.**
2. W konkursach w zakresie wkładu własnego do projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1940), **prowadzące działalność pożytku publicznego z dziedziny spraw społecznych na rzecz mieszkańców miasta Stargard** - zwane dalej Oferentami.
3. Zadanie, na realizację którego Oferent złoży ofertę, powinno:
 - a. mieścić się w zakresie jego działalności statutowej;
 - b. być skierowane do mieszkanek i mieszkańców Miasta Stargard lub organizacji pozarządowych działających na ich rzecz. Jeśli zadanie odnosi się do Miasta Stargard tylko w części, to o dofinansowanie można ubiegać się jedynie na tę część, która dotyczy Miasta i jego mieszkańców (oferta musi zawierać wyraźne wyszczególnienie tej części, a budżet musi zostać przeliczony adekwatnie do części zadania dotyczącego Miasta Stargard);

- c. być zrealizowane w 2025 roku. W przypadku projektów wieloletnich, ofertę można złożyć jedynie na tę część, która będzie realizowana w 2025 roku, a budżet musi zostać przeliczony adekwatnie do części zadania dotyczącego 2025 roku.
4. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda z nich powinna być złożona na odrębnym wniosku i dotyczyć innego zadania.
 5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości.
 6. Środki finansowe przyznane Oferentowi na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, w tym na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności, i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Stargard z innego tytułu,
 - 2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) kosztów powstałych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania wynikającą z zawartej umowy o udzielenie dotacji,
 - 4) inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych,
 - 5) oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,
 7. Dotacji można udzielić więcej niż jednemu Oferentowi.
 8. Warunkiem przyznania Oferentowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy (najpóźniej w dniu rozpoczęcia umowy) określającej zasady realizacji zadania i rozliczania otrzymanych przez Oferenta środków finansowych.
 9. Prezydent Miasta Stargard zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.

§ 5

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadania publicznego:
Zadanie, w części dofinansowanej z budżetu Gminy-Miasta Stargard, musi być zrealizowane do 31 grudnia 2025 roku.
2. Dotacja zostanie przekazana w jednej (lub większej ilości transz) na wskazany w ofercie rachunek bankowy (pierwsza transza) w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.
3. Oferent zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o finansowaniu/ współfinansowaniu zadania z środków z budżetu Gminy-Miasta Stargard.
4. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym do oferty dołącza potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta. Odpis powinien być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został

- wydany.
5. Oferenci uczestniczący w otwartym konkursie ofert powinny przedłożyć oświadczenie, o zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
 6. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
 7. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania niefinansowy wkład osobowy, preferuje się, aby:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza zostały określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza była dokonana w oparciu o następujące stawki:
 - rynkową – w przypadku jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich/specjalistycznych kwalifikacji,
 - analogiczną do stawek obowiązujących dla stałych pracowników organizacji, w przypadku gdy wolontariusz wykonuje taką pracę,
 - do 30,50 zł za jedną godzinę pracy - w pozostałych przypadkach,
 - 3) wolontariusze posiadali kwalifikacje odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy oraz prowadzili karty pracy (wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy), które winny zawierać również ich podpis oraz podpis osoby upoważnionej do odbioru wykonanej pracy,
 - 4) w przypadku pracy społecznej członków była załączona informacja, że zadania zaproponowane do realizacji w ramach projektu nie są związane z funkcją pełnioną przez członka zarządu Oferenta.

W przypadku, gdy wyliczenie osobowego wkładu własnego w realizacji zadania nastąpi w inny sposób niż rekomendowany w pkt. 2 Komisja Konkursowa będzie mogła uwzględnić to wyliczenie, jeżeli nie będzie ono budzić wątpliwości.
 8. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, które nie powodują zmiany wysokości kosztów poszczególnych wydatków o więcej niż 30% ich wysokości. Dokonanie zmian musi być poprzedzone informacją na piśmie wraz z uzasadnieniem powodu tych przesunięć pod kątem ich przydatności i konieczności dla realizacji zadania publicznego. Zmiany w kosztorysie powyżej wskazanego limitu oraz zmiany w zakresie rzeczowym wymagają zgody, wyrażonej w postaci aneksu do umowy, poprzedzonej pozytywną opinią powołanego zarządzeniem Nr 343/2016 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 22 grudnia 2016 r. (zmienionym zarządzeniem Nr 235/2017 z dnia 5 lipca 2017 r., zarządzeniem Nr 215/2018 z dnia 17 lipca 2018 r., zarządzeniem Nr 37/2020 z dnia 5 lutego 2020 r. oraz zarządzeniem Nr 163/2022 z dnia 22 czerwca 2022 r.) **Zespołu monitorującego**

udzielanie środków publicznych na realizację zadań publicznych z zakresu spraw społecznych.

9. Oferent zobowiązany jest do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami realizując zadanie publiczne, z uwzględnieniem warunków dostępności określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) w zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w tych działaniach.
Złożenie przez Organizację oferty na realizację zadania publicznego jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania zapewniania dostępności wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 3 i 4 w związku z art. 6 ww. ustawy.
10. W przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała działania skierowane do osób małoletnich Oferent zobowiązany jest uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.
11. W przypadku gdy Oferent jest organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, ma on obowiązek posiadania standardów ochrony małoletnich, nałożony ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

§ 6

TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta, w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pokoju nr 26) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w nieprzekraczalnym terminie do 12 czerwca 2025 r. do godz. 16.00 (liczy się data wpływu do Urzędu).**
2. Ofertę należy:
 - 1) sporządzić w języku polskim,
 - 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
 - 3) opieczętować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze Statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem lub innym dokumentem.
3. Załączniki stanowią integralną część oferty i powinny być:
 - 1) sporządzone w formie pisemnej,
 - 2) podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

- zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze Statutem bądź pełnomocnictwem/ upoważnieniem lub innym dokumentem,
- 3) oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby,
 - 4) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
4. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
 5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie Oferenta o ubieganiu się o finansowanie zadania ze środków spoza budżetu Gminy-Miasta Stargard. Oświadczenie to powinno zawierać dokładną nazwę zadania, dane podmiotu do którego oferta została złożona wraz ze wskazaniem przewidywanego terminu rozstrzygnięcia konkursu spoza budżetu Gminy-Miasta Stargard.
 6. W przypadku oferty wspólnej należy dodatkowo dołączyć umowę/porozumienie zawarte między partnerami (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu).
 7. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty w konkursie, wymagany jest tylko jeden komplet załączników.
 8. Wszystkie pola oferty należy wypełnić. W pola nie odnoszące się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. Wypełnienie pkt III pkt 6 (dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego) nie jest wymagane. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach, należy umieścić pieczęć Oferenta. W przypadku, gdy osoba reprezentująca nie posiada pieczęci imiennej, podpis musi być czytelny, pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 9. Oferty muszą być złożone przez uprawnionych Oferentów.
 10. Oferty muszą być złożone wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych Podmiotu, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są pełne (z imieniem i nazwiskiem oraz pełnioną funkcją) czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa Oferenta.
 11. Składane oferty muszą być zgodne z ogłoszeniem konkursowym i działalnością statutową Oferenta.
 12. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków lub udzielenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia przekazania informacji o ich wystąpieniu.
 13. Warunkiem przekazania środków z budżetu Gminy-Miasta Stargard jest dostarczenie przez Oferenta w terminie nie dłuższym niż 90 dni potwierdzonej za zgodność z oryginałem kompletnej kopii umowy na finansowe wsparcie realizacji projektu ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy-Miasta Stargard lub potwierdzenie otrzymania dotacji wraz z kopią, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

§ 7

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Konkursy zostaną przeprowadzone przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **16 czerwca 2025 r. o godzinie 10:00** w pok. 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu i miejsca posiedzenia w uzasadnionych przypadkach.
2. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji z wykorzystaniem środków służących do porozumiewania się na odległość.
3. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu – przedstawiciele Oferentów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.
4. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) uwzględnia planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, bez wszystkich wymaganych i podpisanych załączników, wypełnione nieprawidłowo, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione nie będą rozpatrywane. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.
6. Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert – w terminie **do 15 lipca 2025 r.**
7. O podjętych decyzjach Oferenci zostaną poinformowani w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej www.stargard.eu. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Oferentów o wynikach konkursów.

§ 8 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

1. Informacja Administratora Danych Osobowych:
 - 1) administratorem danych osobowych, przekazywanych przez Państwa, jest Prezydent Miasta Stargard: Urząd Miejski Stargard, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17,
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych: iod@um.stargard.pl,
 - 3) dane osobowe, podane w ramach postępowania konkursowego, będą przetwarzane w związku z udziałem organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert w celu wyłonienia organizacji, wykonania i rozliczenia zadań publicznych. Podstawa prawna: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1940) oraz rozporządzenie 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),
 - 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia zadań publicznych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, Nr 27, poz. 140),
 - 5) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści podanych danych, prawo ich sprostowania, prawo sprzeciwu oraz ograniczenia ich przetwarzania. Dane zostaną zniszczone zgodnie z prawem po obligatoryjnym okresie przechowywania w celach archiwalnych,
 - 6) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - 7) podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie spraw społecznych,
 - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
 - 9) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
2. Oferent zobowiązuje się do przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016

Nr 119, str. 1 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz innych regulacji w zakresie ochrony danych osobowych.

3. Oferent zobowiązuje się zrealizowania obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 RODO względem pracowników (personelu), których dane osobowe będą przekazywane w ramach oferty składanej do Gminy.

§ 9

INFORMACJE DODATKOWE

1. Prezydent Miasta Stargard informuje o prowadzeniu publicznego rejestru umów, których wartość przekracza 500 zł brutto. W rejestrze zostaną upublicznione dane osobowe w postaci imienia i nazwiska osób reprezentujących Oferentów.

KARTA OCENY OFERTY

I. Weryfikacja formalna:

Nazwa zadania:				
Nazwa Oferenta:				
Kryteria formalne:		Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?			
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
3.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?			
4.	Czy oferta została złożona przez Oferenta uprawnionego do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
5.	Czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione?			
6.	Czy oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę?			
Czy oferta spełnia kryteria formalne?				

Podpis pracownika Wydziału Polityki Społecznej dokonującego weryfikacji:

.....

II. Ocena merytoryczna punktowa

dokonywana w przypadku złożenia więcej niż 1 oferty na realizację danego zadania.

[illegible]

	plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji	0 – 3 pkt											
5.	Czy Oferent planuje uwzględnić wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków?	0 – 5 pkt											
6.	Ocena i analiza sposobu realizacji przez Oferenta zadań publicznych zleconych do realizacji w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:												
	informacja o wcześniejszej działalności Oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne	0 – 3 pkt											
	opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla	0 – 3 pkt											
RAZEM:													

III Ocena merytoryczna

dokonywana w przypadku złożenia 1 oferty na realizację danego zadania.

Kryteria oceny merytorycznej		TAK	NIE
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta:		
	opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty		
	ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
	ocena sposobu monitorowania rezultatów realizacji zadania publicznego		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:		
	koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania		
	prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu		
	prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych		
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne:		
	opis kadry projektu: rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania		
	plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji		
5.	Czy Oferent planuje uwzględnić wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków?		

6.	Ocena i analiza sposobu realizacji przez Oferenta zadań publicznych zleconych do realizacji w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:		
	informacja o wcześniejszej działalności Oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
	opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla		

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 169/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 21 maja 2025 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | | |
|----|--------------------------------|------------------|---|
| 1) | Ewa Sowa | - Przewodnicząca | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard, |
| 2) | Sebastian Lewkowicz | - Członek | - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 3) | Janusz Tartanus | - Członek | - Przewodniczący Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie, |
| 4) | Krystyna Smolarek | - Członek | - Członek Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie, |
| 5) | Katarzyna Hawryszków-Butkowska | - Członek | - Podinspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i wspierania osób starszych w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1. Do przeprowadzenia otwartych konkursów ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadań własnych Miasta Stargard z dziedziny spraw społecznych Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek.

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności co najmniej **3/5 składu** Komisji.

4. Komisja podejmuje decyzje większością głosów w drodze głosowania jawnego, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos kierującego pracami Komisji.

5. 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.

6. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować przedstawiciele Oferentów, których oferty są w trakcie rozpatrywania. Bez zgody Komisji w posiedzeniu nie mogą uczestniczyć przedstawiciele prasy, radia i telewizji.

7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursów ofert.

§ 2.1. Posiedzenie Komisji odbędzie się **16 czerwca 2025 r. o godz. 10:00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu i miejsca posiedzenia w uzasadnionych przypadkach.

2. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia Komisji z wykorzystaniem środków służących do porozumiewania się na odległość.

3. Przy opiniowaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności aspekty ujęte w ogłoszeniu konkursowym – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Komisja przystępując do oceny ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursów oraz liczbę otrzymanych ofert na poszczególne konkursy,
- 2) przeprowadza ocenę ofert zgodnie z „Kartą oceny oferty”,
- 3) wybiera najkorzystniejszą ofertę realizacji danego zadania i przedstawia

propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Na realizację danego zadania Komisja może wybrać kilka ofert i w związku z tym może zaproponować odpowiedni podział środków dotacji przewidzianej na jego wykonanie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

§ 4. 1. Z przebiegu konkursów sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursów,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert na poszczególne zadania,
- 4) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert realizacji poszczególnych zadań, które zostały najwyżej ocenione i przedstawienie Prezydentowi Miasta Stargard propozycji ich wyboru i przyznania dotacji. W uzasadnieniu wyboru ofert na poszczególne zadania Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu otwartych konkursów ofert, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 6) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartych konkursów ofert – w terminie **do 15 lipca 2025 r.**

§ 5. Po zatwierdzeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, rozstrzygnięcie otwartych konkursów ofert zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej www.stargard.eu