

**Zarządzenie** Nr 276/2025  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
z dnia 30 lipca 2025 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2025 zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

Na podstawie art. 11 ust. 1, 2, 3 i art. 13, 14, 15, 16 oraz art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) zarządza się, co następuje:

**§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej będących zadaniami własnymi miasta w ramach priorytetu: Przygotowanie i udział stargardzkich drużyn w ogólnopolskich rozgrywkach ligowych w grach zespołowych: piłka nożna runda jesienna 2025.**

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 2024r. poz.1491, 1761 i 1940), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Podmiotami.

3. Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań w 2025 r., wskazanych w ust. 1, zostaną przeznaczone środki w łącznej wysokości **1 450 000,00 zł.**

**§ 2. Zatwierdza się:**

1) druk ogłoszenia otwartych konkursów ofert, o których 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 konkursach wskazanych 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 danym 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 konkursach wskazanych w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszych ofert na poszczególne zadania

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. Konkursy, o których mowa w § 1, zostaną rozstrzygnięte z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej i Dyrektorowi Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Rafał Jędrzejko

000591917  
URZĄD MIEJSKI  
73-110 Stargard  
ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17  
BIURO PREZYDENTA MIASTA

Za zgodność z oryginałem

30. 07. 2025

data ..... podpis.....

INSPEKTOR

Dagmara Synenko

Opinia Nr 282/2025  
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym:

RADCA PRAWNY

Grzegorz Polak

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art.11 ust. 1, 2, 3 i art. 13, 14, 15, 16 oraz art. 18 a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz.1491, 1761 i 1940) organy administracji publicznej mogą wspierać i powierzać realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącym działalność pożytku publicznego. Powierzenie lub wspieranie realizacji zadań publicznych odbywać się musi po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert (chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecania). Sposób organizacji i przeprowadzania ww. konkursów ustawodawca reguluje w art. 13, 14, 15 i 18a ww. ustawy.

W związku z powyższym proponuje się ogłoszenie konkursu na realizację w 2025 r. zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Biorąc powyższe pod uwagę, uważam przyjęcie niniejszego zarządzenia za zasadne.

  
Dyrektor Wydziału  
Małgorzata Wójcik-Bak



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 275/2025  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia  
30 lipca 2025 roku

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE WRAZ Z ZAPROSZENIEM DO SKŁADANIA OFERT**

### **Prezydent Miasta Stargard**

z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17

**działając na podstawie art.11 ust. 2 i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**ogłasza otwarty konkurs**

na realizację w 2025 roku zadań publicznych będącymi zadaniami własnymi Gminy Miasta Stargard w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

#### **§ 1. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz.1491, 1761 i 1940).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, 1572,1717,1756, 1907, Dz. U. z 2025 r. poz.39).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań i z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).
4. Uchwała Nr IX/77/2024 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 26 listopada 2024 w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Stargard z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz.5793 i 6379).

#### **§ 2. CELE KONKURSU, ODBIORCY ZADAŃ, RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA, REZULTATY**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej realizowanych na rzecz mieszkańców Stargardu.
2. **Celem realizacji zadania jest:**
  - 1) szkolenie sportowe,
  - 2) umożliwienie zawodnikom stargardzkich drużyn ligowych uczestnictwa w rozgrywkach ogólnopolskich i międzynarodowych,
  - 3) popularyzacja piłki nożnej,

- 4) umożliwienie mieszkańcom Stargardu uczestnictwa w wydarzeniach sportowych,
- 5) propagowanie zdrowego stylu życia,
- 6) promocja miasta Stargard.
3. Odbiorcami zadania są mieszkańcy Stargardu, zawodnicy uczestniczący w procesie szkolenia sportowego i rozgrywkach ligowych.
4. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej będących zadaniami własnymi miasta w ramach priorytetu: Przygotowanie i udział stargardzkich drużyn w ogólnopolskich rozgrywkach ligowych w grach zespołowych: piłka nożna runda jesienna 2025.
5. Rezultaty:
  - a) liczba rozegranych meczów,
  - b) liczba sparingów/meczów towarzyskich
  - c) liczba wychowanków w zespole

### **§ 3. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

1. Na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 r., zabezpieczone zostały środki w wysokości: **1 450 000 zł**, przy czym Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w konkursie kwoty mniejszej niż planowana.
2. W przypadku propozycji mniejszej (niż to wynika z oferty) wysokości dotacji, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, a przed podpisaniem umowy, Wydział Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji oraz Podmiot dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek przedłożyć aktualizację oferty.
4. Oferent zobowiązany jest wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny **nie mniej niż 10 %**.

### **§ 4. ADRESACI KONKURSU**

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalności statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

### **§ 5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania: do 31 grudnia 2025 r.  
Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego nie może być wcześniejsza niż spodziewany termin rozstrzygnięcia konkursu określony w § 9 ust.1.

2. Termin realizacji zadania powinien obejmować:
  - a) okres przygotowawczy,
  - b) przeprowadzenie zadania,
  - c) zakończenie zadania (podsumowanie i ewaluacja).

## **§ 6. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Prowadzenie szkolenia sportowego w zakresie piłki nożnej.
2. Prowadzenie systematycznych treningów, zgodnie ze specyfiką danej dyscypliny sportu, z uwzględnieniem okresu przygotowań, startów, roztrenowania.
3. Prowadzenie treningów przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz zapewnienie sztabu szkoleniowego.
4. Udział drużyn w systemie współzawodnictwa sportowego realizowanego w formie rozgrywek ligowych lub innych – organizowanych przez polskie związki sportowe lub inne podmioty działające z ich upoważnienia
5. Zapewnienie odpowiedniej ilości sprzętu sportowego i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.
6. Ubezpieczenie uczestników zadania w okresie jego realizacji.
7. Zachowanie standardów szkolenia i współzawodnictwa obowiązujących w danej dyscyplinie sportu pozwalających na utrzymanie wysokiej jakości realizacji zadania.
8. Zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, co najmniej na warunkach określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411).

## **§ 7. WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań i z wykonania tych zadań oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
2. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
3. W ofercie należy podać obowiązkowo liczbę uczestników szkolenia sportowego, w tym zawodników będących wychowankami klubu sportowego, miejsce w tabeli rozgrywek za poprzedni sezon rozgrywkowy i/lub na dzień składania oferty (w przypadku trwania sezonu rozgrywkowego) oraz informacje o osobach tworzących sztab szkoleniowy.
4. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. ust. 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie 80 % zakładanych wskaźników opisanych w

zadaniu, uwzględniając aktualizację oferty (np. liczna uczestników, liczba przeprowadzonych treningów, rozegranych meczów).

5. Do oferty konkursowej dołączyć należy:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru władz;
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
- 4) pełnomocnictwa osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu, W przypadku dołączania pełnomocnictwa należy złożyć dowód wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu, kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej. Opłatę w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Gmina Miasto Stargard 08 1240 3901 1111 0000 4216 5217;
- 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, - dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
- 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest **statut lub akt założycielski**;
- 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera odpowiedzialnego za obsługę finansowo-księgową zadania. Każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6 (jeżeli dotyczą);

- 8) oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest zarejestrowany w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
6. Oferent w części IV. ust. 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania.
7. Rezultaty realizacji zadań publicznych powinny być mierzalne, a weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez Oferenta.
8. Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
9. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.
10. Na ofercie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących np. organizacji wyjazdów, imprez masowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach konkursu. Oferent ma obowiązek stosować aktualne wytyczne służb rządowych i sanitarnych podczas przygotowania i realizacji zadania.
11. 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. 560 i 1228). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.
12. 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. 2809).
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.
14. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

15. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
16. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.
17. Prezydent Miasta w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert.
18. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Stargard dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.
19. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W przypadku zaproponowania mniejszej kwoty dotacji od wnioskowanej w ofercie, komisja może wskazać w karcie opinii merytorycznej zakres zmian koniecznych do dokonania w ofercie.

## **§ 8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert: **21 sierpnia 2025 r. do godz. 16:00**
2. O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego .
3. Oferty można złożyć w następujący sposób:
  - 1) przesać za pośrednictwem operatora pocztowego,
  - 2) złożyć Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku.
4. Ofertę należy:
  - 1) sporządzić w języku polskim,
  - 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
  - 3) opieczetować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania Podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze Statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem lub innym dokumentem.

## **§ 9. OCENA OFERTY**

1. Złożone oferty będą opiniowane i rozpatrywane przez Komisję Konkursową do spraw przekazywania środków publicznych na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na posiedzeniu, które odbędzie się w dniu **25.08.2025 r. o godz. 12:00** w pokoju nr 204 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu, miejsca oraz formy posiedzenia.
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 Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.
4. Do zadań Komisji należy:
  - 1) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym,

- 2) zaproponowanie podziału środków przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
  - 1) oferta sporządzona została na właściwym formularzu i czy zostały wypełnione wszystkie punkty,
  - 2) oferta posiada wymagane załączniki,
  - 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 4) oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - 5) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
  - 6) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
  - 7) spełniona została przesłanka procentowego udziału dotacji w stosunku do całkowitej wartości zadania zawarta w § 3 ust 7.
6. Oferty nie spełniające kryteriów formalnych określonych w ust.5, lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w §7 ust.15, zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
7. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
8. Prezydent Miasta Stargard może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej [www.stargard.eu](http://www.stargard.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Stargard.
10. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wskazana w ofercie podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego, po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej wyników konkursu, złożenia aktualizacji oferty i zawarcia umowy lub zawarcia umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana).
11. Niezłożenie aktualizacji oferty i niezawarcie umowy lub niezawarcie umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana) jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania publicznego określonego w ofercie oraz z udzielonej dotacji.
12. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Prezydenta Miasta Stargard.

## **§ 10. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

1. Zgodność oferty z celem publicznym (0-5pkt).
2. Liczba wychowanków klubu grających w drużynie:
  - 1) do 20% liczby zawodników w drużynie – 1 pkt;
  - 2) do 30% - 2 pkt;
  - 3) do 40% - 3 pkt;
  - 4) do 50% - 4 pkt;
  - 5) powyżej 50% - 5 pkt.

3. Klasa rozgrywkowa w której uczestniczy drużyna – 0-10 pkt.
4. Wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację zadania – 0-5 pkt.
5. Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta – 0-5 pkt.
6. Ocena przedstawionej w ofercie wysokości kosztów realizacji zadania do zakresu rzeczowego zadania – (0-5 pkt).
7. Ciągłość szkolenia zapewniona przez podmiot:
  - 1) na każdym poziomie 1 drużyna – 10 pkt;
  - 2) za brak drużyny na poszczególnym poziomie – minus 2 pkt;
  - 3) za co najmniej dwie drużyny na każdym poziomie + 2 pkt za każdą drużynę.
8. Znaczenie zadania dla promocji miasta (0-30 pkt).
9. Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu – 0-10 pkt.

## **§ 11. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
  - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
  - 3) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem.
2. Koszty poniesione z dotacji mają służyć realizacji celów i mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - 1) wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia treningowe i/lub uczestniczących w procesie szkolenia,
  - 2) wynajem obiektów sportowych,
  - 3) bieżące koszty eksploatacji obiektów sportowych wykorzystywanych dla celów realizacji programów szkolenia sportowego, do którego oferent posiada prawo (z wyłączeniem napraw i remontów) oraz inne niezbędne, w tym koszty obsługi obiektu,
  - 4) ubezpieczenie uczestników zadania,
  - 5) transport,
  - 6) zakwaterowanie i wyżywienie,
  - 7) obsługa sędziowska,
  - 8) obsługa techniczna,
  - 9) opieka medyczna,
  - 10) odnowa biologiczna,
  - 11) opłaty wpisowe, startowe i licencyjne, regulaminowe,
  - 12) sprzęt sportowy,
  - 13) stroje sportowe,
  - 14) materiały promocyjne,
  - 15) koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych instruktorów i trenerów,
  - 16) wynagrodzenie zawodników (w tym stypendia sportowe, kontrakty, itp.),
  - 17) koszty administracyjne (pośrednie): obsługa finansowo-księgowa zadania, obsługa administracyjna, czynsz za wynajem pomieszczeń biurowych,

- zakup materiałów oraz usług biurowych, pocztowych i telekomunikacyjnych (materiały papiernicze, toner do drukarki, koperty, znaczki, abonamenty za telefony służbowe i internet, itp.), opłaty bankowe,
- 18) podatek od towarów i usług (VAT) - jeżeli nie może zostać odzyskany w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie z zachowaniem zasady nie zwiększenia tego wydatku o więcej niż 30 %.
4. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na administracyjne.
5. Dotacja nie może być wydatkowana na:
- 1) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego; podatki, cła, opłaty skarbowe, zapłatę kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika, zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia;
  - 2) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
  - 3) nabycie lub dzierżawę gruntów.

## **§ 12. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI.**

Wysokość dotacji przyznanych przez Prezydenta Miasta Stargard na realizację zadań objętych niniejszym konkursem:

- 1) w 2023 r. na realizację zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu – sport ligowy wydatkowano środki w wysokości: 3.580.000 zł.
- 2) w 2024 r. na realizację zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu - sport ligowy wydatkowano środki w wysokości: 4.880.000 zł.

## **§ 13. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:**

1. Informacja Administratora Danych Osobowych:
  - 1) administratorem danych osobowych, przekazywanych przez Państwa, jest Prezydent Miasta Stargard reprezentujący Urząd Miejski Stargard, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17,
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych:  
[iod@um.stargard.pl](mailto: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) 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 przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia zadań publicznych, a następnie przechowywane 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 kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

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, w tym wolontariuszy), których dane osobowe będą przekazywane w ramach oferty składanej do Gminy.

## **§ 13. INFORMACJE DODATKOWE**

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 Podmioty.

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 276/2025  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia  
30 lipca 2025 roku

### KARTA OCENY OFERTY

| Ogólne dane dotyczące oferty                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |             |       |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------|-------|
| Priorytet                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |             |       |
| Nazwa zadania proponowanego do realizacji:           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |             |       |
| Nazwa Podmiotu:                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |             |       |
| A) Kryteria formalne:                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tak | Nie | Nie dotyczy | Uwagi |
| 1                                                    | Oferta została złożona na właściwym formularzu, w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |             |       |
| 2                                                    | Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |             |       |
| 3                                                    | Oferta została złożona w terminie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |             |       |
| 4. Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |             |       |
| a                                                    | statut organizacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |             |       |
| b                                                    | 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 Podmiotu. Odpis powinien być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany |     |     |             |       |
| c                                                    | w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań                                                                                                                                                                                                       |     |     |             |       |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                              | finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| d                                            | w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z <b>KRS</b> lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta<br>(np. pełnomocnictwo) |  |  |  |  |
| e                                            | oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku wskazanego w ofercie i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym                  |  |  |  |  |
| f                                            | oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych                                                   |  |  |  |  |
| 5                                            | Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny merytorycznej                                                                                                                              |  |  |  |  |
| <b>Czy oferta spełnia kryteria formalne?</b> |                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |

**B) Kryteria merytoryczne**

| <b>Kryteria oceny merytorycznej</b> |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Maksymalna liczba punktów</b> | <b>Liczba punktów przyznana przez członków Komisji</b> |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>                           | Zgodność oferty z celem publicznym                                                                                                                                                                                                   | <b>5 pkt</b>                     |                                                        |
| <b>2.</b>                           | Liczba Wychowanków klubu grających w drużynie:<br>1) do 20% liczny zawodników w drużynie - 1 pkt<br>2) do 30% - 2 pkt<br>3) do 40% - 3 pkt<br>4) do 50% - 4 pkt<br>5) powyżej 50% - 5 pkt                                            | <b>5 pkt</b>                     |                                                        |
| <b>3.</b>                           | Klasa rozgrywkowa w której uczestniczy drużyna                                                                                                                                                                                       | <b>10 pkt</b>                    |                                                        |
| <b>4.</b>                           | Wysokość środków pozabudżetowych pozyskanych na realizację zadania                                                                                                                                                                   | <b>5 pkt</b>                     |                                                        |
| <b>5.</b>                           | Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta                                                                                                                                                                                   | <b>5 pkt</b>                     |                                                        |
| <b>6.</b>                           | Ocena przedstawionej w ofercie wysokości kosztów realizacji zadania do zakresu rzeczowego zadania                                                                                                                                    | <b>5 pkt</b>                     |                                                        |
| <b>7.</b>                           | Ciągłość szkolenia zapewniona przez podmiot:<br>1) na każdym poziomie 1 drużyna – 10 pkt<br>2) za brak drużyny na poszczególnym poziomie – minus 2 pkt<br>3) za co najmniej dwie drużyny na każdym poziomie + 2 pkt za każdą drużynę | <b>10 pkt</b>                    |                                                        |
| <b>8.</b>                           | Znaczenie zadania dla promocji miasta                                                                                                                                                                                                | <b>30 pkt</b>                    |                                                        |
| <b>9.</b>                           | Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu                                                                                          | <b>10 pkt</b>                    |                                                        |
| <b>RAZEM:</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>85 pkt</b>                    |                                                        |

**Podpis członków Komisji dokonującego oceny merytorycznej:**

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

7. ....

8. ....

9. ....

|                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stanowisko Komisji Konkursowej</b>                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie/finansowanie zadania pn.</b><br/> .....<br/> .....</p> <p><b>w wysokości .....</b></p> <p><b>Komisja Konkursowa rekomenduje niedofinansowanie/ niefinansowanie zadania pn.</b><br/> .....<br/> .....</p> |
| <p><b>Uwagi :</b><br/> .....<br/> .....<br/> .....<br/> .....<br/> .....<br/> .....<br/> .....<br/> .....</p>                                                                                                                                                |

**Podpisy członków Komisji:**

| Lp. | Imię i nazwisko członka Komisji | Podpis |
|-----|---------------------------------|--------|
| 1.  |                                 |        |
| 2.  |                                 |        |
| 3.  |                                 |        |
| 4.  |                                 |        |
| 5.  |                                 |        |
| 6.  |                                 |        |
| 7.  |                                 |        |
| 8.  |                                 |        |
| 9.  |                                 |        |



Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 276/2025  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia  
30 lipca 2025 roku

### SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

|                              |                                                                                                                 |                |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Ewa Sowa -<br>Przewodniczący | Zastępca Prezydenta Miasta<br>Stargard                                                                          | Przewodnicząca |
| Małgorzata Wójcik-Bąk        | Dyrektor Wydziału Kultury,<br>Sportu, Turystyki i Promocji<br>Urzędu Miejskiego w Stargardzie                   | Członek        |
| Karolina Kuk                 | Inspektor ds. sportu, rekreacji i<br>współpracy zagranicznej Urzędu<br>Miejskiego w Stargardzie                 | Członek        |
| Marta Lewandowska            | Inspektor ds. budżetu w Wydziale<br>Kultury, Sportu, Turystyki i<br>Promocji Urzędu Miejskiego w<br>Stargardzie | Członek        |
| Mariusz Kucharczyk           | Ludowy Klub Sportowy Feniks<br>Pesta                                                                            | Członek        |
| Arkadiusz Rozwód             | Młodzieżowy Klub Sportowy<br>Stargardzka Akademia Siatkówki                                                     | Członek        |
| Anna Cokan                   | Przedstawiciel Miejskiej Rady<br>Działalności Pożytku Publicznego<br>w Stargardzie                              | Członek        |
| Janusz Tartanus              | Przedstawiciel Miejskiej Rady<br>Działalności Pożytku Publicznego<br>w Stargardzie                              | Członek        |
| Grzegorz Chudzik             | Prezes Ośrodka Sportu i<br>Rekreacji OSiR Stargard Sp. z<br>o.o.                                                | Członek        |



## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1.**

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadań własnych Miasta Stargard w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

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

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności co najmniej 6/9 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, Dz. U. z 2025 r. poz. 769) dotyczące wyłączenia pracownika.

6. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować przedstawiciele Podmiotów, 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 **25 sierpnia 2025 r. o godz. 12.00** w pokoju nr 204 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu 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.

4. W przypadku zmiany terminu, miejsca bądź sposobu obrad Komisji, osoba wyznaczona przez Przewodniczącego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wszystkich członków Komisji.

### **§ 3.**

1. Komisja przystępując do oceny ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursów oraz liczbę otrzymanych ofert na poszczególne zadania,

- 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.

#### **§ 5.**

Po zatwierdzeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, rozstrzygnięcie otwartych konkursów ofert zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego ([www.stargard.eu](http://www.stargard.eu)), a także wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.