

Zarządzenie Nr 418/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 27 listopada 2025 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania pn. „Organizacja i prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Stargard w pomieszczeniach Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie w latach 2026 – 2028”.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, 3 i 4, 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 2025 r. poz. 1338) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania pn. „Organizacja i prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Stargard w pomieszczeniach Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie w latach 2026 – 2028”.

2. W otwartym konkursie ofert, wskazanym w ust. 1, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które statutowo prowadzą działalność w zakresie organizowania i prowadzenia kół zainteresowań dla dzieci i młodzieży, prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Miasto Stargard - zwane dalej Podmiotami.

3. Na wsparcie realizacji zadania wskazanego w ust. 1 Gmina Miasto Stargard przeznaczy łącznie 944 028 zł, tj.:

- 1) w roku 2026 – 314 676 zł,
- 2) w roku 2027 – 314 676 zł,
- 3) w roku 2028 – 314 676 zł.

4. Kwoty wskazane w ust. 3, mogą ulec zmianie do wysokości przyjętej ostatecznie przez Radę Miejską w Stargardzie w budżecie Miasta.

5. W przypadku, gdy Rada Miejska w Stargardzie nie przeznaczy w latach 2026 – 2028 w budżecie Miasta środków finansowych na realizację zadania, o którym mowa w § 1, rozstrzygnięcie konkursu staje się bezprzedmiotowe.

§ 2. Zakłada się zawarcie umowy o realizację zadania na okres 3 lat.

§ 3. Zatwierdza się:

- 1) ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) kartę oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursie wskazanym w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej oferty powołuje się Komisję

Konkursową, której skład określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wraz z załącznikami podlega 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.

§ 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 konkursu.

§ 7. Konkurs może być w każdej chwili odwołany lub przesunięty termin składania ofert.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej i Dyrektorowi Wydziału Edukacji.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Rafał Zając

Opinia Nr 416/2025
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Marcin Gosiński

Uzasadnienie

Na podstawie art. 11 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organy administracji publicznej mogą powierzać realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącym działalność pożytku publicznego lub wesprzeć taką realizację. Powierzanie lub wspieranie realizacji zadań publicznych – co do zasady - odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Ponieważ na terenie Gminy Miasto Stargard istnieje zapotrzebowanie społeczne na zorganizowanie dzieciom i młodzieży właściwych form spędzania czasu wolnego po zajęciach szkolnych, proponuje się ogłoszenie konkursu na wsparcie realizacji tego zadania. W uchwale Nr IX/77/2024 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Stargard z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 postanowiono, że wykonywanie zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w celu zaspokajania istniejących potrzeb społecznych mieszkańców Miasta Stargard, jest przedmiotem współpracy Miasta i organizacji pozarządowych. Zadania w zakresie oświaty i wychowania są jednym z zadań wskazanych w art. 4 ust. 1 ustawy oraz znajdują się w jednym z priorytetowych obszarów współpracy Miasta Stargard z organizacjami pozarządowymi w 2025 r.

Biorąc powyższe pod uwagę, przyjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Z-ca Dyrektora Wydziału

Ewa Onderek

**PREZYDENT MIASTA STARGARD
Z A P R A S Z A**

do składania ofert w otwartym konkursie na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, polegającego na organizacji i prowadzeniu zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Stargard w pomieszczeniach Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie w latach 2026 – 2028.

§ 1

Rodzaj zadania

Zadanie z zakresu działalności na rzecz pożytku publicznego określone w art. 4 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) - zwanej dalej ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W każdym roku realizacji zadania Gmina Miasto Stargard przeznaczy dotację w wysokości 314,676,00 zł.
2. W przypadku, gdy w którymś roku trwania umowy o realizację zadania Rada Miejska w Stargardzie nie przeznaczy w budżecie Miasta środków finansowych na jego realizację, rozstrzygnięcie konkursu staje się bezprzedmiotowe w zakresie tego roku. Natomiast w przypadku zmiany wysokości przyjętych w budżecie środków, kwota przyznanej dotacji będzie dostosowana do wielkości wskazanej w budżecie.

§ 3

Zasady i termin składania ofert

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 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w § 3, 4 i 6. Formularze można uzyskać w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego przy ul. Rynek Staromiejski 1 w pokoju nr 104. W wersji elektronicznej druk oferty dostępny jest na stronie internetowej Stargardzkiego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych, tj. www.scwop.stargard.pl – w zakładce: Pliki do pobrania / wzór oferty.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

3. Podmioty uczestniczące w konkursie, wraz z ofertą, składają aktualny Statut swojej organizacji, a w przypadku gdy Podmiot nie ma ustawowego obowiązku posiadania statutu, inny dokument organizacyjny wskazujący na przedmiot jego działalności.
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 Podmiotu oraz reprezentujące go osoby.
5. Ofertę należy:
 - 1) sporządzić w formie pisemnej, wypełnić komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym, w języku polskim,
 - 2) opieczetować i podpisać przez osoby reprezentujące Podmiot (zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym / Statucie / innym dokumencie), bądź pełnomocnika. W przypadku, gdy osoba podpisująca nie posiada pieczęci imiennej, podpis musi być czytelny, pełnym imieniem, nazwiskiem i pełnią funkcją.
6. Jeżeli oferta podpisana jest przez pełnomocnika, do oferty załączyć należy pełnomocnictwo lub inny dokument stanowiący podstawę do działania w imieniu mocodawcy.
7. Załączniki, o których mowa w ust. 3, 4 i 6 stanowią integralną część oferty i powinny być:
 - 1) oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w ust. 5 pkt 2,
 - 2) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
8. Wszystkie pola oferty należy wypełnić. W pola nie odnoszące się do Podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach, należy umieścić pieczęć Podmiotu.
9. Wypełnienie w dziale III ust. 6 oferty („Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”) nie jest wymagane.
10. W przypadku, gdy uczestnik konkursu jest podmiotem wskazanym w art. 58 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 664), do zawarcia umowy, o której mowa w § 4 ust. 1, wymagane będzie oświadczenie Podmiotu, że jest on zarejestrowany w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
11. Planowane koszty realizacji zadania należy zaprezentować w rozbiciu co najmniej na wynagrodzenia (wraz z pochodnymi) i wyposażenie z pomocami dydaktycznymi.
12. W przypadku planowania zakupu w ramach dotacji środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, w ofercie należy wymienić i uzasadnić potrzebę tych zakupów oraz opisać ich znaczenie dla realizacji zadania, przy czym łączna wartość tych zakupów w każdym roku realizacji zadania nie może być wyższa od wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania (na dzień dzisiejszy – 10.000 zł).

13. Opis zadania zawarty w ofercie winien zawierać co najmniej informacje na temat: rodzaju zajęć (kół zainteresowań) jakie oferent zamierza zorganizować i prowadzić, grupy docelowych odbiorców poszczególnych zajęć (pod względem wiekowym), planowanej liczebności uczestników każdych zajęć, tygodniowej ilości poszczególnych zajęć i czasu ich trwania, planowanej liczebności i struktury kadry.
14. Okres realizacji zadania należy wskazać w pełnych latach.
15. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stargardzie lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w terminie do 19.12.2026 r. do godz. 16.00. (liczy się data wpływu do Urzędu).

§ 4

Zasady przyznawania dotacji

1. Warunkiem przyznania Podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie przez niego z dotującym umowy o realizację zadania.
2. Dotacja wypłacana będzie w czterech równych częściach w terminach: do 25 stycznia, do 25 marca, 25 maja, 25 września każdego roku trwania umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
3. Z dotacji mogą być opłacone wyłącznie wydatki spełniające następujące warunki:
 - 1) ich poniesienie jest niezbędne dla realizacji zadania,
 - 2) są wykazane w kosztorysie ofertowym,
 - 3) dotyczą okresu zapisanego w umowie realizacji zadania,
 - 4) są udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi na Podmiot,
 - 5) są zapłacone w okresie realizacji zadania.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadań

1. Zajęcia z dziećmi/młodzieżą winny być realizowane w okresach trwania zajęć dydaktycznych w szkołach, tj. od stycznia do końca czerwca oraz od września do grudnia, z wyłączeniem okresu ferii zimowych, świątecznych i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Warunkiem realizacji zadania jest zawarcie stosownego porozumienia z Młodzieżowym Domem Kultury w sprawie współpracy w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, przy czym udostępnienie sal i pomieszczeń przez MDK odbędzie się bezkosztowo.
3. Od Podmiotu wymagany jest wkład własny – o wartości nie mniejszej niż 20 % przyznanej dotacji, ponoszony proporcjonalnie w każdym roku realizacji zadania.
4. Zajęcia winny być zróżnicowane pod względem tematycznym i dedykowane dzieciom od 7 do 15 roku życia oraz młodzieży od 16 roku życia do ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
5. Zajęcia prowadzone mogą być wyłącznie przez osoby posiadające przygotowanie pedagogiczne, posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć danego rodzaju oraz sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802, z 2025 r. poz. 820).

6. Dyrektor MDK, a w razie jego nieobecności – inna wyznaczona przez niego osoba, prowadzić będzie nadzór pedagogiczny nad prowadzonymi zajęciami oraz kwalifikacjami osób je przeprowadzających (patrz ust. 5).
7. Podmiot zobowiązuje się przeprowadzać rekrutację dzieci i młodzieży do kół zainteresowań w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym przeprowadzane może być badanie uzdolnień kierunkowych kandydata na warunkach ustalonych wspólnie przez Podmiot i Dyrektor MDK.
8. Jeżeli Podmiot wnosi do realizacji zadania wkład osobowy:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) w przypadku pracy społecznej członków - należy załączyć informację, że zadania zaproponowane do realizacji w ramach projektu nie są związane z funkcją pełnioną przez członka zarządu Podmiotu.
 - 3) kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o następujące stawki:
 - a) rynkową – w przypadku, gdy wykonywana praca wymaga odpowiednich lub specjalistycznych kwalifikacji,
 - b) analogiczną do stawek obowiązujących dla stałych pracowników organizacji - w przypadku wykonywania takiej pracy,
 - c) minimalną stawkę godzinową - w pozostałych przypadkach (na dzień dzisiejszy – 31,40 zł),
 - 4) wolontariusze muszą posiadać kwalifikacje odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy oraz prowadzić karty pracy (wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy), które winny zawierać również ich podpis oraz podpis osoby upoważnionej do odbioru wykonanej pracy,
 - 5) osoby, które mają kontakt z uczestnikami zajęć (kół zainteresowań), w tym wolontariusze, muszą posiadać kwalifikacje wskazane w ust. 5; przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio,
 - 6) w przypadku, gdy wyliczenie osobowego wkładu własnego w realizacji zadania nastąpi w inny sposób niż rekomendowany w pkt 3, Komisja Konkursowa będzie mogła uwzględnić to wyliczenie, jeżeli nie będzie ono budzić wątpliwości.
9. Przewiduje się możliwość dokonywania, w każdym roku realizacji zadania, przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów wskazanymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile łączna wartość tych przesunięć w danym roku realizacji zadania nie powoduje zwiększenia poszczególnych kosztów o więcej niż 20% ich planowanych wielkości w tym roku. Zmiany powyżej wskazanego limitu oraz wszelkie inne zmiany w zakresie albo sposobie realizacji zadania wymagają zgody dotującego, wyrażonej w postaci aneksu do umowy.
10. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

§ 6

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się dnia 22.12.2025 r. o godz. 13.00. w pokoju nr 101 Urzędu Miejskiego w Stargardzie Wydział Edukacji (ul. Rynek Staromiejski 1), z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia w uzasadnionych przypadkach. Regulamin pracy Komisji zawiera załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Prezydent Miasta:
 - 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
 - 2) zakłada zawarcie umowy o realizacji zadania publicznego na okres 3 lat,
 - 3) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w celu dostosowania wsparcia do zakresu rzeczowego zadania przedstawionego w ofercie.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Podmiot,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) ocenia proponowaną jakość i powszechność wykonania zadania, w szczególności kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie,
 - 4) uwzględnia planowany przez Podmiot wkład własny,
 - 5) w przypadku Podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Karty szczegółowej oceny ofert zawiera zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferty złożone na niewłaściwym druku, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich w terminie wskazanym przez Komisję.
6. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż to wynika z oferty, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert a przed podpisaniem umowy, Dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie oraz Podmiot/Podmioty dokonają (w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu) uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją zawarcia umowy.
7. W przypadku zlecenia realizacji zadania Podmiotom, które złożą ofertę wspólną, w umowie uwzględnione będą prawa i obowiązki poszczególnych Podmiotów.
8. Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert – w terminie do 11.01.2026 r.

9. O podjętej decyzji oferenci zostaną poinformowani w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie oraz na stronie internetowej www.stargard.eu. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursów.
10. Informuje się, że Gmina Miasto Stargard prowadzi Publiczny Rejestr Umów, których wartość przekracza 500 zł brutto. W Rejestrze zostaną upublicznione dane osobowe w postaci imienia i nazwiska Zleceniobiorcy lub przedstawiciela Zleceniobiorcy.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Informacja Administratora Danych Osobowych:
 - 1) administratorem danych osobowych, przekazywanych przez Państwa, jest Prezydent Miasta Stargard: Urząd Miejski w Stargardzie, ul. S.Czarnieckiego 17,
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych: iod@um.stargard.pl,
 - 3) dane osobowe podane w postępowaniu konkursowym będą przetwarzane w związku z państwa udziałem w otwartym konkursie ofert w celu wyłonienia wykonawcy, wykonania i rozliczenia zadania publicznego. Podstawa prawna: ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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 zadania, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 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) posiadają Państwo prawo dostępu do treści podanych danych, prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania. Dane zostaną zniszczone zgodnie z prawem po obligatoryjnym okresie przechowywania w celach archiwalnych,
 - 6) przysługuje Państwu 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 niniejszym otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego,
 - 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.

Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w 2026 r.	Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w 2027 r.	Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w 2028 r.	Termin realizacji zadania	Szczegółowe warunki realizacji zadania	Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach
Cel konkursu: Wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania pn. „Organizacja i prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Stargard w pomieszczeniach Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie w latach 2026 – 2028”. Rodzaj zadania: z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania	314.676 zł	314.676 zł	314.676 zł	lata 2026 - 2028	1) Zadanie obejmuje dzieci od 7 r.ż. i młodzież do ukończenia szkoły ponadpodstawowej. 2) Oferta zajęć i kół zainteresowań powinna być różnorodna (w miarę posiadanych zasobów kadrowych) i skierowana do różnych grup wiekowych. 3) Zajęcia prowadzić mogą wyłącznie osoby posiadające przygotowanie pedagogiczne, posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć danego rodzaju oraz sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. 4) Koła zainteresowań odbywać muszą się w okresach trwania zajęć dydaktycznych w szkołach, tj. od stycznia do końca czerwca oraz od września do grudnia, z wyłączeniem okresu ferii zimowych, świątecznych i dni ustawowo wolnych od pracy. 5) Warunkiem realizacji zadania jest zawarcie stosownego	W latach 2024-2025 zadanie było realizowane przez stowarzyszenie Towarzystwo Przyjaciół Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie. Koszt całkowity realizacji zadania: - w 2024 r. wyniósł 208.000,00 zł, w tym dotacja w wysokości 160.000,00 zł, - w 2025 r. wyniósł 208.000,00 zł, w tym dotacja w wysokości 160.000,00 zł.

					porozumienia z Młodzieżowym Domem Kultury w sprawie współpracy w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, przy czym udostępnienie sal i pomieszczeń przez MDK odbędzie się bezpłatnie. 6) Rekrutacja do kół odbyć musi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. 7) Dyrektor MDK, a w razie jego nieobecności – inna wyznaczona przez niego osoba, sprawować będzie nadzór pedagogiczny nad prowadzonymi zajęciami oraz kwalifikacjami osób je przeprowadzających. We współpracy z Dyrektorem odbywać będzie się również rekrutacja. 8) W każdym roku realizacji zadania wymagany jest wkład własny – o wartości nie mniejszej niż 30 % przyznanej dotacji.	
--	--	--	--	--	---	--

KARTA OCENY OFERTY

I. Ocena formalna

Nazwa zadania: „Organizacja i prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Stargard w pomieszczeniach Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie w latach 2026 – 2028”.			
Nazwa Podmiotu:			
Kryteria formalne:	Tak	Nie	Uwagi
1. Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			
2. Czy oferta zawiera wymagane załączniki?			
3. Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie?			
4. Czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione?			
5. Czy oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę?			
Czy oferta spełnia kryteria formalne?			

Data i podpis sprawozdawcy Komisji

Konkursowej

II. Ocena merytoryczna punktowa - dokonywana w przypadku złożenia więcej niż 1 oferty

Kryteria oceny merytorycznej		Punktacja	Ilość punktów przyznanych przez Komisję Konkursową					Suma punktów
			1	2	3	4	5	
1.	Ocena sposobu realizacji zadania:							
	opis sposobu realizacji zadania zawarty w Ofercie: rzetelny i wyczerpujący, zawierający co najmniej wszystkie elementy wskazane w § 3 ust. 13 ogłoszenia	0 – 4 pkt						
	ilość dzieci/młodzieży objęta zajęciami	0 – 4 pkt						
	tygodniowa ilość godzin zajęć	0 – 4 pkt						
	różnorodność zajęć	0 – 4 pkt						
	wartość i struktura wkładu własnego	0 – 3 pkt						
	ilość i struktura kadry (bez administracji)	0 – 4 pkt						
	wysokość świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania	0 – 3 pkt						
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania:							
	koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania	0 – 4 pkt						
	prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych	0 – 3 pkt						
3.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań (dotyczy wyłącznie Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne): rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-2 pkt						

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

III. Ocena merytoryczna - dokonywana w przypadku złożenia 1 oferty.

Kryteria oceny merytorycznej		Zadawalająco	Niezadawalająco	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot:			
	opis sposobu realizacji zadania zawarty w Ofercie: rzetelny i wyczerpujący, zawierający co najmniej wszystkie elementy wskazane w § 3 ust. 13 ogłoszenia			
	ilość dzieci/młodzieży objęta zajęciami			
	tygodniowa ilość godzin zajęć			
	różnorodność zajęć			
	wartość i struktura wkładu własnego			
	ilość i struktura kadry (bez administracji)			
	wysokość świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania			
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania:			
	koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania			
	prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych			
3.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań (dotyczy wyłącznie Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne): rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.			

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard, |
| 2) Mariola Pipier | - Członek | - Dyrektor Wydziału Edukacji
Urzędu Miejskiego w Stargardzie |
| 3) Ewa Onderek | - Sprawozdawca | - z-ca Dyrektora Wydziału Edukacji
Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 4) Arkadiusz Rozwód | - Członek | - Młodzieżowy Klub Stargardzka Akademia
Siatkówki |
| 5) Jarosław Pacholczyk | - Członek | - Polskie Towarzystwo Turystyczno-
Krajoznawcze Oddział Kolejowy im.
E. Góreckiego w Stargardzkie. |

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania polegającego na organizacji i prowadzeniu zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania dzieci i młodzieży z Gminy Miasto Stargard w pomieszczeniach Młodzieżowego Domu Kultury w Stargardzie w latach 2026 – 2028, w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej, Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

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

3. Sprawozdawca Komisji zbiera składane oferty i przekazuje je Komisji na posiedzeniu, o którym mowa w § 2 ust. 1. Przed przekazaniem ofert, Sprawozdawca rozpatruje je pod względem formalnym - zgodnie z działem I – Ocena formalna załącznika nr 2 do zarządzenia. Ocena formalna przedstawiana jest Komisji w dniu posiedzenia. Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

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

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

6. Do członków Komisji stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.

7. Prace Komisji mogą obserwować przedstawiciele Podmiotów, które złożyły ofertę. Bez zgody Komisji w posiedzeniu nie mogą uczestniczyć przedstawiciele mediów.

8. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 2.1. Posiedzenie Komisji odbędzie się 22.12.2025 r. o godz. 13.00. w pok. nr 101 Urzędu Miejskiego w Stargardzie Wydział Edukacji przy Rynku Staromiejskim 1, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia w uzasadnionych przypadkach.

2. Przy opiniowaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę aspekty ujęte w ogłoszeniu konkursowym – załącznik nr 1 i nr 2 do zarządzenia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem jej uzupełnienia w terminie wskazanym przez Komisję.

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

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu,
- 2) stwierdza liczbę otrzymanych ofert, w tym liczbę ofert złożonych po terminie,
- 3) przeprowadza ocenę ofert złożonych w terminie - zgodnie z „Kartą oceny oferty”,
- 4) wybiera najkorzystniejszą ofertę realizacji zadania i przedstawia propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
- 5) sporządza, odczytuje i podpisuje protokół z posiedzenia, o którym mowa w § 4.

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

§ 4.1. Z przebiegu konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) informację o liczbie zgłoszonych ofert, w tym ofert złożonych po terminie,
- 4) wskazanie oferentów,
- 5) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert realizacji zadania, które zostały najwyżej ocenione,
- 6) uzasadnienie wyboru, w szczególności ustosunkowanie się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 7) konkluzję, co do przedstawienia Prezydentowi Miasta Stargard propozycji wyboru zleceniobiorcy / zleceniobiorców zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 9) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem konkursu – w terminie do 11.01.2026 r.

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