

Zarządzenie Nr 464/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 19 grudnia 2025 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 r. zadań publicznych, będących zadaniami własnymi Miasta Stargard w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Na podstawie art. 11 ust. 1-3 i art. 13-16 oraz art. 18a z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych, będących zadaniami własnymi Miasta Stargard w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w ramach priorytetów:

- 1) priorytet 1 – Projekty kulturalne i artystyczne;**
- 2) priorytet 2 – Edukacja kulturalna i artystyczna;**
- 3) priorytet 3 – Stargard wielu kultur;**
- 4) priorytet 4 – Stargard – gwiazdozbiór gotyku.**

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 2025 r. poz.1338), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard – zwane dalej Podmiotami.

3. Na powierzenie lub wsparcie w 2026 r. realizacji zadań wskazanych w ust. 1, zostaną przeznaczone środki w łącznej wysokości **490.000,00 zł**, przy czym Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do rozdysponowania mniejszej kwoty, niż zaplanowana.

§ 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 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 konkursie wskazanym 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. Konkurs, o którym mowa w § 1, zostanie rozstrzygnięty 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 Zając

Opinia Nr 446/1025
Do projektu nie wplaza 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 2025r. poz. 1338) 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 konkursów na realizację w 2026 r. zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

Dyrektor Wydziału
Wojan
Małgorzata Wójcik-Bąk

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

Prezydent Miasta Stargard
z siedzibą w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację w 2026 roku zadań publicznych
będących zadaniami własnymi Gminy Miasta Stargard
w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**§1
CELE KONKURSU**

1. Cel główny:

Głównym celem konkursu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców oraz wzmacnianie roli aktywności obywatelskiej w życiu lokalnym poprzez wyłonienie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Stargard z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Cele szczegółowe:

- 1) stymulowanie aktywności społecznej poprzez zachęcenie społeczności lokalnej do udziału w życiu kulturalnym Miasta;
- 2) poszerzenie wiedzy i świadomości społecznej w obszarze kultury poprzez edukację kulturalną i artystyczną;
- 3) wzmocnienie wspólnej tożsamości lokalnej mieszkańców poprzez inicjowanie działań integrujących w obszarze kultury;
- 4) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju kulturalnego mieszkańców Miasta Stargard.

**§2
Priorytety realizacji zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego**

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Stargard w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w ramach priorytetów:

Nazwa priorytetu zadania wspieranego/powierzonego	Wydatki poniesione w roku 2024	Wydatki zaplanowane w roku 2025	Wydatki zaplanowane w roku 2026
1. Projekty kulturalne i artystyczne Cel: - wspieranie twórczości artystycznej jako narzędzia budowania spójności społecznej i przełamywania wykluczenia, stymulowanie aktywności społecznej i kulturalnej mieszkańców miasta, inicjowanie i promowanie innowacyjnych form uczestnictwa w kulturze poprzez organizację różnorodnych projektów (wydarzeń) artystycznych i kulturalnych, w tym koncertów, festiwali, itp. z udziałem profesjonalnych artystów/twórców. Rezultat: - liczba zorganizowanych imprez, festiwali, koncertów kulturalnych, - liczba osób biorących udział w zorganizowanych imprezach, festiwalach, koncertach kulturalnych, - liczba wykonawców biorących udział w imprezach, festiwalach, koncertach, - liczba wykonawców zamieszkujących bądź uczących się w Stargardzie, którzy biorą udział w koncertach, festiwalach, - organizacja co najmniej jednego bezpłatnego koncertu – Koncertu Prezydenckiego - dla mieszkańców Stargardu			
	921/92195/2820	921/92195/2820	921/92195/2820
	231 000 zł	182 000 zł	210 000 zł
	921/92195/2810	921/92195/2810	921/92195/2810
	230 000 zł	270 000 zł	280 000 zł
2. Edukacja kulturalna i artystyczna Cel: - kształtowanie aktywnego i świadomego uczestnictwa mieszkańców w kulturze i życiu społecznym, a także budowanie postaw obywatelskich i wyrównywanie szans, rozwijanie zainteresowań i pasji oraz łączenie uczestnictwa w kulturze przedstawicieli różnych grup wiekowych poprzez organizację różnego rodzaju warsztatów, spotkań, konkursów, festynów, sekcji artystycznych itp.			

<u>Rezultaty:</u> - liczba zorganizowanych warsztatów, spotkań, konkursów mających na celu edukację kulturalną – artystyczną, - liczba osób biorących udział w zorganizowanych warsztatach, spotkaniach, konkursach związanych z edukacją kulturalną - artystyczną; - liczba prowadzonych sekcji zajmujących się działalnością kulturalną i artystyczną, - liczba osób uczestniczących w poszczególnych sekcjach zajmujących się działalnością kulturalną i artystyczną.			
3. Stargard wielu kultur <u>Cel:</u> - budowanie więzi społecznych i międzypokoleniowych, wzmacnianie poczucia związania z miastem, wzrost świadomości społecznej na temat roli dialogu międzykulturowego i mniejszości religijnych oraz poszanowaniu różnic, budowania tożsamości regionalnej i narodowej poprzez organizację przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych i artystycznych prezentujących wielokulturowe korzenie Stargardu i jego wielokulturową przyszłość. <u>Rezultaty:</u> - liczba wydarzeń kulturalnych, integrujących wielokulturową społeczność lokalną; - liczba osób biorących udział w wydarzeniach kulturalnych, integrujących wielokulturową społeczność lokalną.			
4. Stargard gwiazdozbiór gotyku <u>Cel:</u> – promocja historii i dziedzictwa kulturowego miasta, z uwzględnieniem zabytków uznanych za Pomnik Historii oraz budowanie tożsamości lokalnej i narodowej poprzez organizację przedsięwzięć kulturalnych, projektów edukacyjnych, itp. <u>Rezultaty:</u>			

- liczba przedsięwzięć kulturalnych, projektów edukacyjnych, itp. promujących zabytki uznanych za Pomniku Historii, - liczba uczestników biorących udział w przedsięwzięciach kulturalnych			
---	--	--	--

§3

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych w 2026 roku zabezpieczone zostały środki w wysokości: **490.000,00 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, nie później niż **w terminie 7 dni roboczych od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert Podmiot ma obowiązek przedłożyć aktualizację oferty**.
3. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

§4

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w terminie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert oraz ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057) wraz z określonymi w tym formularzu załącznikami oraz innymi dokumentami wskazanymi przy warunkach realizacji poszczególnych zadań.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzące działalność pożytku publicznego – zwane dalej Podmiotami.
3. Zadanie, na realizację którego Podmiot złoży ofertę, powinno mieścić się w zakresie jego działalności statutowej, winno być realizowane na terenie miasta Stargard, na rzecz jego mieszkańców.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć formę wsparcia lub powierzenia.
5. Podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta powinna być złożona na odrębnym formularzu.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości.

7. 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.

8. Do oferty należy dołączyć:

- 1) statut organizacji;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (np. pełnomocnictwo);
- 5) **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;**
- 6) **oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest zarejestrowane w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.**

9. Załączniki stanowią integralną część oferty i powinny być:

- 1) sporządzone w formie pisemnej;
- 2) podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem;
- 3) oryginalne lub potwierdzane za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby;
- 4) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

10. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.

11. Oferty złożenia po terminie nie będą rozpatrywane.

12. W przypadku złożenia przez Podmiot więcej niż jednej oferty w konkursie, wymagany jest tylko jeden komplet załączników.

13. Wszystkie pola oferty należy wypełnić. W pola nie odnoszące się do Podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”. Wypełnienie części III ust. 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 podmiotu. W przypadku, gdy osoba reprezentująca nie posiada pieczęci imiennej, podpis musi być czytelny, pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

14. Dotacji można udzielić więcej niż jednemu oferentowi w ramach jednego zadania publicznego.

15. Wysokość przyznanej dotacji na jedną ofertę nie może przekroczyć 90 % kosztów zadania. Wyjątek stanowi powierzenie zadania publicznego.

16. Wkład własny finansowy wynoszący nie mniej niż 10 % całkowitej wartości zadania to środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych, z innych źródeł niepublicznych, z wyłączeniem świadczeń pieniężnych od odbiorców zleconego do realizacji zadania publicznego.

17. Dodatkowo możliwe jest wskazanie wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego) o dowolnej wartości.

18. Warunkiem przyznania Podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy określającej zasady realizacji zadania i rozliczania otrzymanych przez Podmiot środków finansowych.

19. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

§5

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem: 2026 rok, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie.

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą być zgodne z terminem realizacji zadania.

3. Zadanie powinno być realizowane na terenie miasta Stargard na rzecz jego mieszkańców.

4. Zakres i warunki realizacji zadania określa zawarta z Podmiotem umowa.

5. W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego za koszty kwalifikowalne uznaje się wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy.

6. W przypadku wsparcia realizacji zadania za koszty kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów rozpoczynających się w styczniu 2026 r. od terminu rozpoczęcia realizacji zadania do dnia podpisania umowy z Gminą Miastem Stargard wydatki mogą być ponoszone wyłącznie ze środków własnych, co należy przewidzieć w kalkulacji kosztów.

7. 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.

8. W przypadku planowania (w ramach dotacji) wydatków na zakup sprzętu i doposażenia należy wymienić i uzasadnić potrzebę zakupu niniejszego sprzętu oraz

opisać jego znaczenie dla realizacji danego zadania, **przy czym wydatek na zakup sprzętu nie może być większy niż 10.000 zł brutto.**

9. W sytuacji, gdy Podmiot 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:

a) rynkową – w przypadku jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich/specjalistycznych kwalifikacji,

b) analogiczną do stawek obowiązujących dla stałych pracowników organizacji, w przypadku gdy wolontariusz wykonuje taką pracę,

c) nie mniejszą niż wynikająca z obowiązujących przepisów;

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 Podmiotu.

10. W przypadku, gdy wyliczenie osobowego wkładu własnego w realizacji zadania nastąpi w inny sposób niż rekomendowany w ust. 8 Komisja Konkursowa będzie mogła uwzględnić to wyliczenie jeżeli nie będzie ono budzić wątpliwości.

11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na inne cele, niż zawarte w umowie, Organizator ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.

12. W okresie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przez oferenta przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania poprzez możliwość zwiększenia danej pozycji do 30% jej wysokości, z jednoczesnym zmniejszeniem innej kosztorysowej bez limitu, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie mogą mieć wpływu na zaplanowane w ofercie rezultaty. Zwiększenia powyżej 30% wymagają zgody Gminy Miasta Stargard oraz aneksu do umowy.

13. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Podmiot zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Miasta Stargard. Podmiot zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej **20 %** poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Miasta Stargard oraz aneksu do umowy.

16. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje **90%** rezultatów zawartych w ofercie.

17. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

18. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w tych działaniach, w obszarze dostępności:

- 1) architektonicznej,
- 2) cyfrowej,
- 3) informacyjno-komunikacyjnej.

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego **oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne informacje – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów.**

19. W przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała działania skierowane do osób małoletnich oferent zobowiązany jest uzyskać informacje 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228). W realizacji zadania nie mogą brać udziału osoby, które widnieją w ww. Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, co do których Zleceniobiorca powziął informacje, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ww. ustawy.

§6

WYMOGI FORMALNE SKŁADANYCH OFERT

1. Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać w Biurze Obsługi Klienta lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard w nieprzekraczalnym terminie **do 12.01.2026 r. do godz. 9:00** (decyduje data wpływu do tut. Urzędu).
2. Oferty muszą być złożone przez podmioty uprawnione.
3. Oferty muszą być złożone wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych oferenta, 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 funkcją) czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.

4. Składane oferty muszą być zgodne z ogłoszeniem konkursowym i działalnością statutową oferenta.

5. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną.

§7

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Złożone oferty będą opiniowane i rozpatrywane przez Komisję Konkursową przekazywania środków publicznych na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na posiedzeniu, które odbędzie się w dniu **16.01.2026 r. o godz. 10:00** w pokoju nr 204 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu, miejsca oraz formy posiedzenia.

2. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu - przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.

3. 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.

4. 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) czy spełniona została przesłanka procentowego udziału dotacji w stosunku do całkowitej wartości zadania, zawarta § 4 ust. 15 niniejszego ogłoszenia.

5. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- 5) realizacja przez oferenta w poprzednich latach zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.

6. Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone po terminie, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem ich uzupełnienia.
7. Konkursy zostaną rozstrzygnięte z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert.
8. O podjętych decyzjach Podmioty zostaną poinformowane na miejskiej stronie internetowej www.stargard.eu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursów.
9. Prezydent Miasta Stargard:
 - 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursów oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
 - 2) dopuszcza możliwość wybrania kilku ofert na realizację danego zadania i w związku z tym odpowiedniego podziału kwoty dotacji przewidzianej na to zadanie,
 - 3) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

§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) 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 7 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

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.

KARTA OCENY OFERTY

Ogólne dane dotyczące oferty				
Nazwa Priorytetu:				
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 KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (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				
6	Spełniona została przesłanka procentowego udziału dotacji w stosunku do całkowitej wartości zadania				
Czy oferta spełnia kryteria formalne?					

B) Kryteria merytoryczne

Kryteria oceny merytorycznej		Maksymalna liczba punktów	Liczba punktów przyznana przez członka Komisji
I	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot, w tym: ocena sposobu planowanej organizacji zadania oraz ocena dotychczasowych dokonań, kwalifikacje i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	10 pkt	
a	Kwalifikacje i doświadczenie organizatorów w organizacji działań	5 pkt	
b	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie wykonawców zadania	5 pkt	
II	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania, ocena finansowego wkładu własnego, wiarygodności, planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	20 pkt	
a	Racjonalność i zasadność przedstawionych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10 pkt	
b	Ocena wkładu własnego finansowego	5 pkt	
c	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków stowarzyszenia	5 pkt	
III	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, jego atrakcyjność i dostępność dla beneficjentów, liczba odbiorców zadania, racjonalność rezultatów	40 pkt	
a	Zgodność z celami konkursu	10 pkt	
b	Oryginalność, atrakcyjność zadania i jego jakość	10 pkt	
c	Racjonalność rezultatów zadania i sposobu ich monitorowania	10 pkt	
d	Dostępność zadania dla szerokiej grupy odbiorców	5 pkt	
e	Sposób pozyskania odbiorców zadania, planowane działania promocyjno-informacyjne	5 pkt	
IV	Ocena rzetelności realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, terminowość i rzetelność rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	10 pkt	
RAZEM:		80 pkt	

Podpis członka Komisji dokonującego oceny merytorycznej:

.....

[illegible]

[illegible]

Stanowisko Komisji Konkursowej
Komisja Konkursowa rekomenduje dofinansowanie/finansowanie zadania pn. w wysokości Komisja Konkursowa rekomenduje niedofinansowanie/ niefinansowanie zadania pn.
Uwagi :

Podpisy członków Komisji:

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

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 454/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia
19 grudnia 2025 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

Ewa Sowa - Przewodniczący	Zastępca Prezydenta Miasta Stargard	Przewodnicząca
Sylwia Kuleczko	Z-ca Dyrektora Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
Marta Lewandowska	Główny specjalista ds. budżetu i finansów w Wydziale Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
Karolina Kuk	Inspektor ds. sportu i finansów w Wydziale Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
Irena Nowakowska	Przedstawiciel Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie	Członek
Janusz Tartanus	Przedstawiciel Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie	Członek
Mariusz Kucharczyk	Ludowy Klub Sportowy Feniks Pesta	Członek
Joanna Tomczak	Dyrektor Stargardzkiego Centrum Kultury	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 kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz turystyki i krajoznawstwa 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 5/8 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 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 **16 stycznia 2026 r. o godz. 9.00 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), a także wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.