

Zarządzenie Nr 176/2019
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 maja 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 14 i 15, art. 11 ust. 1, 2, 3 i art. 13, 14, 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie spraw edukacji, oświaty i wychowania, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, polegającym na organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży z Gminy- Miasta Stargard w miejscu zamieszkania, będących zadaniami własnymi Miasta Stargard.

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 2019 r. poz. 688), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Podmiotami.

3. Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania wskazanego w ust. 1 zostaną przeznaczone dotacje w łącznej wysokości:

- 1) w 2019r. - **47 000,00 zł,**
- 2) w 2020r. - **50 000,00zł,**
- 3) w 2021r. - **53 000,00zł;**

4. Kwoty, o których mowa w ust.3 pkt. 2-5 może ulec zmianie do wysokości przyjętej ostatecznie przez Radę Miejską w Stargardzie na kolejny rok budżetowy.

§ 2. Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia otwartego konkursu 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. 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. poz. 2057).

§ 4. 1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursach wskazanych w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej oferty na zadanie 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.

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

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

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Rafał Mając

Opinia Nr161/2019.....
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

mgr Jolanta Chojnicka-Grabarz

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) 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.

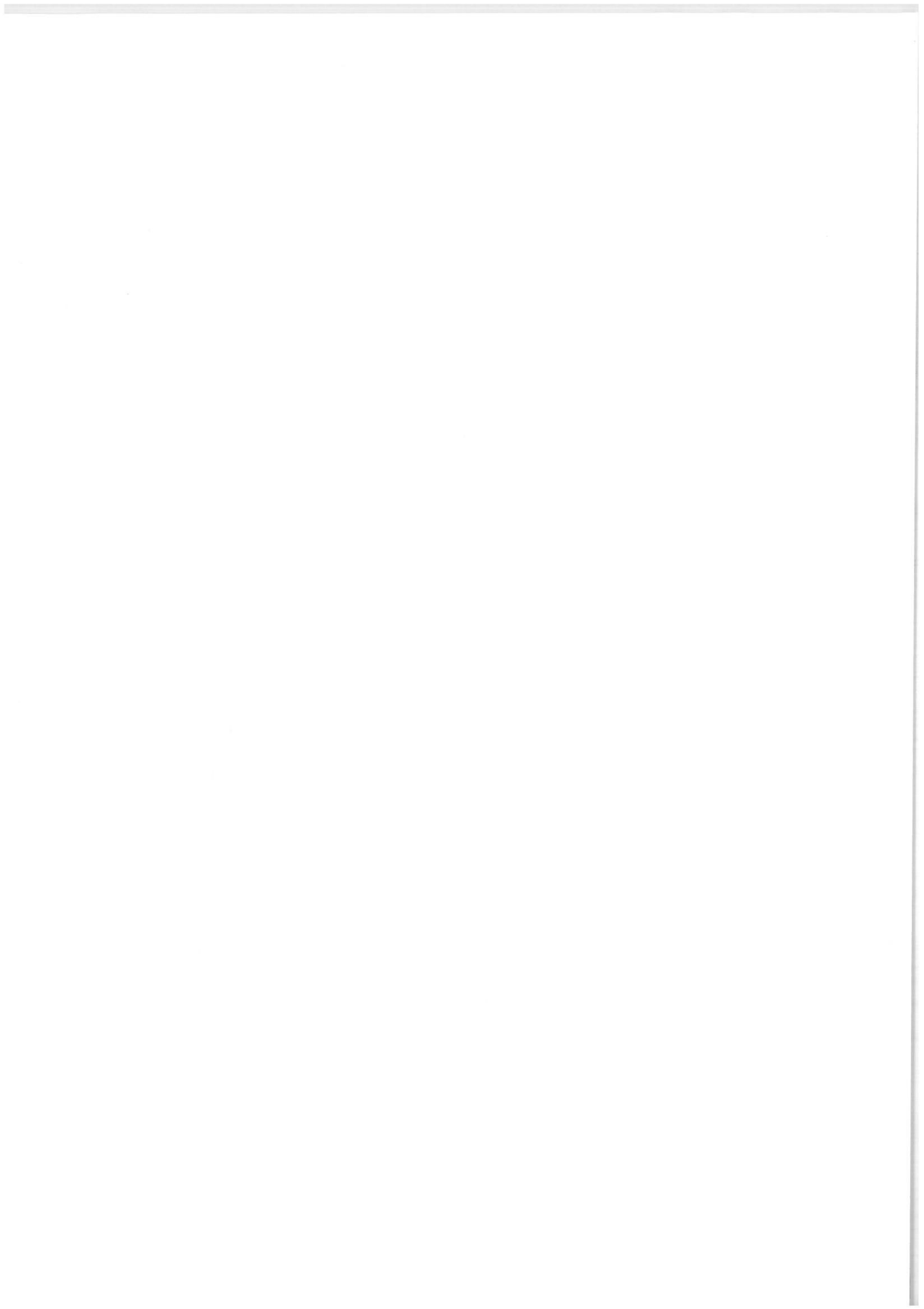
Powierzenie lub wspieranie realizacji zadania publicznego odbywać się musi po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert (chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia). Sposób organizacji i przeprowadzania ww. konkursów ustawodawca reguluje w art. 13, 14, 15 i 18a ww. ustawy.

W związku z powyższym proponuje się ogłoszenie konkursu na realizację zadania publicznego w dziedzinie spraw edukacji, oświaty i wychowania, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży polegającym na organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży z Gminy- Miasta Stargard w miejscu zamieszkania będących zadaniami własnymi Miasta Stargard określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

Dyrektor Wydziału

Bronisław Stefanowicz



Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 176/2019
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 maja 2019 roku

PREZYDENT MIASTA STARGARD OGŁASZA KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadania publicznego w dziedzinie spraw edukacji, oświaty i wychowania, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, polegającym na organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży z Gminy- Miasta Stargard w miejscu zamieszkania.

W konkursie w sferze zadania publicznego w dziedzinie spraw edukacji, oświaty i wychowania, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, polegającym na organizacji półkolonii w miejscu zamieszkania dla dzieci i młodzieży z Gminy- Miasta Stargard będących zadaniami własnymi Miasta Stargard uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organizacji wypoczynku letniego (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz posiadać uprawnienie i doświadczenie do organizacji wypoczynku letniego, prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Podmiotami.

Rodzaj zadania: „Organizacja półkolonii dla dzieci i młodzieży z Gminy-Miasta Stargard w miejscu zamieszkania”.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) w 2019r. - **47 000,00 zł,**
- 2) w 2020r. - **50 000,00zł,**
- 3) w 2021r. - **53 000,00zł;**

Kwoty, o których mowa wyżej mogą ulec zmianie do wysokości przyjętej ostatecznie przez Radę Miejską w Stargardzie na kolejny rok budżetowy.

Termin i warunki realizacji zadania: wypoczynek letni należy organizować w okresie ferii letnich.

Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w terminie oferty na formularzu zgodnym z załącznikiem 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. poz. 2057), wraz z określonymi w tym formularzu załącznikami oraz innymi dokumentami wskazanymi przy warunkach realizacji poszczególnych zadań. Formularze oferty wraz z niniejszym ogłoszeniem dotyczącym otwartego konkursu ofert można uzyskać w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Rynek Staromiejski 1 w pokoju nr 103. Druki ofert dostępne są również na stronie internetowej: www.stargard.pl - Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych/Pliki do pobrania- oferty i sprawozdania.

Warunki realizacji zadania:

1. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert winny wraz z ofertą realizacji zadania przedłożyć Statut swojej 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 zlecenia realizacji zadania publicznego Podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, które złożą ofertę wspólną, w umowie o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego uwzględnione będą prawa i obowiązki Podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
4. 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:
 - rynkową – w przypadku jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich/specjalistycznych kwalifikacji,
 - analogiczną do stawek obowiązujących dla stałych pracowników organizacji, w przypadku gdy wolontariusz wykonuje taką pracę,
 - do 13 zł za jedną godzinę pracy - w pozostałych przypadkach,
 - 3) wolontariusze posiadali kwalifikacje odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy oraz prowadzili karty pracy (wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy), które winny zawierać również ich podpis oraz podpis osoby upoważnionej do odbioru wykonanej pracy,
 - 4) w przypadku pracy społecznej członków była załączona informacja, że zadania zaproponowane do realizacji w ramach projektu nie są związane z funkcją pełnioną przez członka zarządu Podmiotu.

W przypadku gdy wyliczenie osobowego wkładu własnego w realizacji zadania nastąpi w inny sposób niż rekomendowany w pkt. 2 Komisja Konkursowa będzie mogła uwzględnić to wyliczenie jeżeli nie będzie ono budzić wątpliwości.
5. 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. W przypadku propozycji mniejszej (niż to wynika z oferty) wysokości dotacji, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert a przed podpisaniem umowy, Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie oraz Podmiot/Podmioty dokonują (w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu) uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
7. Podmiot powinien zorganizować półkolonie dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie miasta Stargard obejmując opieką uczestników przez minimum 7 godzin dziennie. Uczestnikami półkolonii mogą być także dzieci i młodzież ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

8. Podmiot powinien przedstawić ostateczną listę uczestników wypoczynku najpóźniej do dnia rozpoczęcia zadania.
9. Uczestnicy wypoczynku muszą zostać objęci ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.
10. Podmiot powinien zorganizować wypoczynek zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.) w tym zwłaszcza z art. 92a-92t oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452), w tym w szczególności co do posiadania odpowiednich możliwości kadrowych, lokalowych i organizacyjnych, zapewniając uczestnikom bezpieczeństwo, właściwą opiekę wychowawczą, prawidłowe warunki higieniczno-sanitarne.
11. Opis obiektu (miejsca), w którym będą przebywać dzieci i młodzież (lokalizacja, warunki lokalowe, techniczne, sanitarne), podpisane przez Podmiot.
12. Podmiot do dnia rozpoczęcia zadania przedstawi uwierzytelnione (za zgodność z oryginałem) przez Podmiot kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wypoczynku (kierownika, wychowawców).
13. Podmiot najpóźniej do dnia rozpoczęcia wypoczynku ma obowiązek przedłożyć Prezydentowi Miasta Stargard zgłoszenie zamiaru zorganizowania wypoczynku dokonane właściwemu kuratorowi oświaty.
14. Podmiot powinien zapewnić uczestnikom realizację odpowiedniego do wieku programu.
15. Podmiot będzie na bieżąco informował rodziców (prawnych opiekunów dzieci) o wszelkich zdarzeniach, które dotyczą ich dzieci mając na względzie ich bezpieczeństwo i stan zdrowia.
16. Okres trwania wypoczynku nie może być krótszy niż 10 dni roboczych.
17. Z dotacji mogą być opłacane wyłącznie wydatki spełniające następujące warunki:
 - ich poniesienie jest niezbędne dla realizacji zadania,
 - są wykazane w kosztorysie ofertowym zadania,
 - dotyczą okresu realizacji zadania, zapisanego w umowie realizacji zadania,
 - są udokumentowane dowodami księgowymi wystawionymi i zapłaconymi w okresie realizacji zadania.
18. Wszystkie płatności wydatków, o których mowa wyżej muszą być dokonywane wyłącznie w okresie realizacji zadania.
19. Okres realizacji zadania, wskazany w ofercie powinien obejmować okres przygotowywania zadania, okres wykonywania zadania i okres rozliczania zadania po jego zakończeniu.

Oferty dotyczące niniejszych konkursów należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie opisanej „**Organizacja pólkolonii dla dzieci i młodzieży z Gminy-Miasta Stargard w miejscu zamieszkania**” na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17 w terminie **do 06 czerwca 2019 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Należy zapoznać się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 uat.1-3 RODO umieszczonej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej www.stargard.pl.

UWAGA! 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 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018r. poz.405). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

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.

Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **7 czerwca 2019 r. o godz. 09.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia w uzasadnionych przypadkach.

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

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 wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie publiczne,
- 4) w przypadku wspierania realizacji zadania uwzględnia planowany przez Podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) uwzględnia planowany przez Podmiot wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone po terminie, 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 we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartego konkursu w ofert - w terminie **do 14 czerwca 2019 r.**

O podjętych decyzjach Podmioty zostaną poinformowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej www.stargard.pl. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursów.

W 2018 r. realizowano zadanie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży. Na organizację wypoczynku wydatkowano w ramach dotacji kwotę 47.000,00 złotych.

Prezydent Miasta Stargard:

- 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
- 2) zakłada możliwość zawarcia umowy o powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego na czas określony,
- 3) dopuszcza możliwość wybrania kilku ofert na realizację danego zadania i w związku z tym odpowiedni podział kwoty dotacji przewidzianej na to zadanie,
- 4) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

Lp.	RODZAJ ZADANIA	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.	Termin realizacji zadania	Warunki realizacji zadania	1.		
1.	Organizacja wypoczynku letniego w 2019 r. dla dzieci i młodzieży w grupie wiekowej 7-17 lat z Gminy-Miasta Stargard w okresie wakacyjnym, półkolonie w miejscu zamieszkania.	47.000 zł	47.000 zł	ferie letnie	1. składający ofertę winien spełniać wymogi określone a art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz posiadać uprawnienia i doświadczenie do organizacji wypoczynku letniego.			
					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, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 176/2019
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 maja 2019 roku

KARTA OCENY OFERTY

I. Weryfikacja formalna:

Nazwa zadania:				
Organizacja półkolonii dla dzieci i młodzieży z Gminy- Miasta Stargard w miejscu zamieszkania				
Nazwa Podmiotu:				
Kryteria formalne:		Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy Podmiot złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?	x		
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?	x		
3.	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?	x		
4.	Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?	x		
5.	Czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione?	x		
6.	Czy oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę?	x		
Czy oferta spełnia kryteria formalne?		x		

Podpis pracownika Wydziału Edukacji dokonującego weryfikacji

II. Ocena merytoryczna punktow

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

Kryteria oceny merytorycznej		Punkacja	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji Konkursowej						Suma punktów	Srednia arytm.
			1	2	3	4	5	6		
1	Jakie możliwości realizacji niniejszego zadania posiada Podmiot?	0 - 5 pkt.								
2	Jaką kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawiono we wniosku, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?	0 - 5 pkt.								
3	Jaką jakość wykonania zadania zadeklarował Podmiot oraz jakie są kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie je realizował?	0 - 5 pkt.								
4	Czy w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego wraz ze wsparciem jego wykonania i udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, Podmiot zaangażuje własne środki finansowe lub czy pozyskał środki na realizację ww. zadania z innych źródeł?	0 - 5 pkt.								
5	Czy Podmiot planuje uwzględnić wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków?	0 - 5 pkt.								
6	Czy w latach poprzednich Podmiot prawidłowo realizował zlecane mu zadania publiczne – ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia dotyczących otrzymanych na ten cel środków publicznych?	0 - 2 pkt.								
RAZEM:										

III Ocena merytoryczna

Kryteria oceny merytorycznej			Oferta spełnia wymagania		Oferta nie spełnia wymagań
1	Jakie możliwości realizacji niniejszego zadania posiada Podmiot?				
2	Jaką kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawiono we wniosku, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?				
3	Jaką jakość wykonania zadania zadeklarował Podmiot oraz jakie są kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie je realizował?				
4	Czy w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego wraz ze wsparciem jego wykonania i udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, Podmiot zaangażuje własne środki finansowe lub czy pozyskał środki na realizację ww. zadania z innych źródeł?				
5	Czy Podmiot planuje uwzględnić wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszki i pracę społeczną członków?				
6	Czy w latach poprzednich Podmiot prawidłowo realizował zlecane mu zadania publiczne – ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia dotychczas otrzymywanych na ten cel środków publicznych?				

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 175/2019
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 15 maja 2019 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|--------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard, |
| 2) Danuta Bojarska | - Członek | - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie, |
| 3) Bronisław Stefanowicz | - Członek | - Dyrektor Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie, |
| 4) Ewa Onderek | - Członek | - Zastępca dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Stargardzie |
| 5) Wiesława Maksel | - Członek | - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Stargard ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, |
| 6) Jarosław Pacholczyk | - Członek | - Prezes Oddziału Kolejowego Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego im. Eugeniusza Góreckiego w Stargardzie, |
| 7) Janusz Tartanus | - Członek | - przedstawiciel Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie. |

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1. Do przeprowadzenia otwartych konkursów ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadań własnych Miasta Stargard z dziedziny spraw edukacji, oświaty i wychowania, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, polegającym na organizacji półkolonii dla dzieci i młodzieży z Gminy- Miasta Stargard w miejscu zamieszkania, będącym zadaniem własnym Miasta Stargard. Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

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

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności co najmniej **4/7 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 2018 r. poz. 2096 oraz z 2019r. poz.60) 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 **7 czerwca 2019 r. o godz. 09.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu posiedzenia w uzasadnionych przypadkach.

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

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

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

2. Na realizację danego zadania Komisja może wybrać kilka ofert i w związku z tym może proponować 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 konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert na zadanie,
- 4) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert realizacji zadania, które zostały najwyżej ocenione i przedstawienie Prezydentowi Miasta Stargard propozycji ich wyboru i przyznania dotacji. W uzasadnieniu wyboru ofert na zadanie Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu otwartego konkursu 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 otwartego konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartych konkursów ofert – w terminie do **14 czerwca 2019 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. Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej www.stargard.pl.