

Zarządzenie Nr 329/2020

Prezydenta Miasta Stargard

z dnia 25 listopada 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 r. zadań publicznych będących zadaniami własnymi Miasta Stargard w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa.

Na podstawie 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 2020 r. poz. 1057), zarządza się co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2021 roku zadań publicznych będących zadaniami własnymi Miasta Stargard w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa:

- 1) zadanie 1 – Organizacja imprez, rajdów, konkursów, prelekcji i innych przedsięwzięć związanych z promocją walorów turystycznych Miasta Stargard;**
- 2) zadanie 2 – Prowadzenie Informacji Turystycznej na terenie Miasta Stargard.**

2. W otwartym konkursie ofert, wskazanym w ust. 1, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, między innymi stowarzyszenia, fundacje, tj. 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 2020 r. poz. 1057), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard – zwane dalej Podmiotami.

3. Na powierzenie lub wsparcie w 2021 r. realizacji zadań wskazanych w ust. 1, zgodnie z projektem budżetu miasta na 2021 r., zostaną przeznaczone środki w łącznej wysokości **53.000 zł.**

4. Kwota, o której mowa w ust. 3, może ulec zmianie do wysokości przyjętej ostatecznie w budżecie miasta na 2021 r. przez Radę Miejską w Stargardzie.

5. W przypadku, gdy Rada Miejska w Stargardzie nie przeznaczy w budżecie Miasta środków finansowych na realizację zadań w dziedzinie turystyki i krajoznawstwa, rozstrzygnięcie konkursu staje się bezprzedmiotowe.

§ 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. Czarnieckiego 17 oraz opublikowaniu na stronach internetowych Urzędu Miejskiego,
- 2)** „Kartę oceny oferty” stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Oferty w konkursie wskazanym w § 1 powinny zostać złożone na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw

Pożytku Publicznego z dnia 24 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 r. poz. 2057) wraz z określonymi w tym formularzu załącznikami oraz innymi dokumentami wskazanymi przy warunkach realizacji poszczególnych zadań.


§ 4. 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.

§ 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 otwartych konkursów ofert.

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

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 324/2020
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY

Monika Kaszczyszyn-Skiba
Sz-854


Prezydent Miasta

Rafał Zając

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 2020 r. poz. 1057) 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.

Powierzanie 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 2021 r. zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

Dyrektor Wydziału
Ugoal
Małgorzata Wójcik-Bąk

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 328/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 25 listopada 2020 roku

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 2021 roku zadań publicznych
będących zadaniami własnymi Gminy Miasta Stargard
w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

§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 turystyki i krajoznawstwa.

2. Cele szczegółowe:

- a) wspieranie działań na rzecz upowszechnienia turystyki i krajoznawstwa ze szczególnym uwzględnieniem działań promujących Miasto Stargard;
- b) współpraca z Urzędem Miasta Stargard w zakresie organizacji imprez miejskich związanych z upowszechnianiem turystyki i krajoznawstwa;
- c) popularyzacja turystyki wśród dzieci, młodzieży i dorosłych;
- d) promocja walorów turystycznych Miasta Stargard i propagowanie zdrowego stylu życia;
- e) poszukiwanie dodatkowych źródeł finansowania w zakresie projektów promujących walory turystyczne i krajoznawcze Miasta Stargard.

§2 RODZAJ ZADAŃ

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Miasta Stargard w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w szczególności:

Zadanie 1.

Organizacja imprez, rajdów, konkursów, prelekcji i innych przedsięwzięć związanych z promocją walorów turystycznych Miasta Stargard;

Zadanie 2.

Prowadzenie Informacji Turystycznej na terenie Miasta Stargard.

§3

OCZEKIWANE REZULTATY ZADAŃ

Oczekiwanymi rezultatami zadań, na które został ogłoszony konkurs, są m.in.

w zakresie **zadania 1.**:

- liczba zorganizowanych rajdów pieszych/rowerowych;
- liczba osób biorących udział w rajdach pieszych/rowerowych;
- liczba zorganizowanych imprez/wydarzeń turystycznych;
- liczba osób biorących udział w wydarzeniu/imprezie turystycznej;

w zakresie **zadania 2.**:

- organizacja Informacji Turystycznej;
- liczba osób które skorzystały z usług Informacji Turystycznej;
- liczba kolportowanych materiałów promocyjnych o Stargardzie;
- liczba nieodpłatnych wycieczek z przewodnikiem dla turystów i mieszkańców;
- liczba osób biorących udział w nieodpłatnych wycieczkach z przewodnikiem;
- liczba nieodpłatnych prelekcji/konkursów nt. historii oraz walorów turystycznych Miasta Stargard dla turystów i mieszkańców;
- liczba osób biorących udział w nieodpłatnych prelekcjach/konkursach nt. historii oraz walorów turystycznych Miasta Stargard.
- liczba złożonych do konkursów projektów promujących walory turystyczne i krajoznawcze Miasta Stargard.

§4

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań, zgodnie z projektem budżetu na 2020 rok, zabezpieczone zostały środki w wysokości:
 - a) zadanie 1 – **3 000,00 zł**
 - b) zadanie 2 – **50 000,00 zł**
2. Kwota środków finansowych, przeznaczonych na realizację powyższych zadań, może ulec zmianie do wysokości przyjętej ostatecznie przez Radę Miejską w Stargardzie w budżecie miasta na 2021 r.
3. W przypadku, gdy Rada Miejska w Stargardzie nie przeznaczy środków finansowych na realizację powyższych zadań rozstrzygnięcie konkursu staje się bezprzedmiotowe.
4. W przypadku propozycji mniejszej (niż to wynika z oferty) wysokości dotacji, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert a przed podpisaniem umowy, Wydział Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji oraz Podmiot dokonują (w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu) uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.

5. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
6. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek przedłożyć korektę planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów oraz zestawienia kosztów realizacji zadania.
7. W przypadku niewykorzystania kwoty alokacji środków w ramach danego zadania, środki mogą być rozdysponowane na pozostałe zadania.

§5

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 r., 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. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard – 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 wniosku.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Ofertę należy:
 - a) sporządzić w języku polskim,
 - b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
 - c) opieczętować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem,
 - d) złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert z zakresu turystyki i krajoznawstwa” ze wskazaniem:
 - i. nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę,
 - ii. nazwy zadania, którego oferta dotyczy.
8. Do oferty należy dołączyć:
 - a) dla stowarzyszeń i fundacji odpis z Krajowego Rejestru Sądowego. Zgodnie z art. 4 ust. 3, 4a i 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1500 t.j.), za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru, dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego;
 - b) 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;
- c) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu;
 - 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;
9. Załączniki stanowią integralną część oferty i powinny być:
- a) w formie pisemnej;
 - b) podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem;
 - c) oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby;
 - d) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
10. Oferty złożone po terminie, wypełnione nieprawidłowo, na niewłaściwych drukach, bez wszystkich wymaganych i podpisanych załączników nie będą rozpatrywane.
11. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
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 pkt III ppkt 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. Na wkład własny, wynoszący nie mniej niż 10% całkowitej wartości zadania, może składać się wkład finansowy i pozafinansowy (osobowy lub rzeczowy).
17. 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.
18. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

§6

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem: 2021 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. Za koszty kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów rozpoczynających się w styczniu 2021 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.
6. 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.
7. 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.
8. W sytuacji, gdy Podmiot wnosi do realizacji zadania niefinansowy wkład osobowy, preferuje się, aby:
 - a) 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,
 - b) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza była dokonana w oparciu o następujące stawki:
 - 1) rynkową – w przypadku jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich/specjalistycznych kwalifikacji,
 - 2) analogiczną do stawek obowiązujących dla stałych pracowników organizacji, w przypadku gdy wolontariusz wykonuje taką pracę,
 - 3) do 18,30 zł brutto za jedną godzinę pracy - w pozostałych przypadkach,
 - c) 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,
 - d) 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.
9. W przypadku, gdy wyliczenie osobowego wkładu własnego w realizacji zadania nastąpi w inny sposób niż rekomendowany w pkt 8 Komisja Konkursowa będzie mogła uwzględnić to wyliczenie, jeżeli nie będzie ono budzić wątpliwości.
10. 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.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 30% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasta Stargard.
12. 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.

13. 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.
14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Miasto Stargard oraz aneksu do umowy.
15. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 90% rezultatów zawartych w ofercie.
16. W związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii realizator zadania publicznego zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczestników zadania jak również osób odpowiedzialnych za jego realizację oraz do przestrzegania obostrzeń i nakazów zgodnie z wytycznymi wydanymi przez właściwe organy państwowe i Organizatora.
17. Organizator zastrzega, że w razie zaistnienia przeszkód w realizacji zadania publicznego, związanych z zaostrzaniem się sytuacji pandemicznej w kraju, umowy dotacyjne mogą zostać zmienione lub rozwiązane zgodnie z obowiązującymi na ten czas przepisami.

§7

WYMOGI FORMALNE SKŁADANYCH OFERT

1. Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać w Biurze Obsługi Klienta, lub też za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard, w nieprzekraczalnym terminie **do 21.12.2020 r. do godz. 16.00** (decyduje data wpływu do 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 pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Składane oferty muszą być zgodne z ogłoszeniem konkursowym i działalnością statutową oferenta.
5. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną.

§8

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 turystyki i krajoznawstwa na posiedzeniu, które odbędzie się w dniu **28.12.2020 r. o godz. 12:00** w pokoju nr 204 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu, miejsca oraz formy posiedzenia, uwzględniającą aktualną sytuację epidemiologiczną oraz obowiązujące obostrzenia.

2. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu - przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.
3. Do zadań Komisji należy:
 - a) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
 - b) zaproponowanie podziału środków przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
 - a) oferta sporządzona została na właściwym formularzu i czy zostały wypełnione wszystkie punkty,
 - b) oferta posiada wymagane załączniki,
 - c) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - d) oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - e) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
 - f) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
 - g) czy spełniona została przesłanka procentowego udziału dotacji w stosunku do całkowitej wartości zadania, zawarta § 5 pkt 15 niniejszego ogłoszenia.
5. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - f) 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.
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.pl, 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 odpowiedni podział kwoty dotacji przewidzianej na to zadanie,
 - 3) zastrzega sobie prawo do zmiany wielkości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.

§9

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ MIASTO STARGARD W 2020 ROKU ORAZ 2019 ROKU ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

1. W roku 2019 Gmina Miasto Stargard przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) dotacje na zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa w łącznej wysokości: **106 697,00 zł.**
2. W roku 2020 Gmina Miasto Stargard przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) dotacje na zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa w łącznej wysokości na zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa: **52 000,00 zł.**

§10

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 2020 r., poz. 1057) 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; zm.: Dz. U. z 2011 r. Nr 27, poz. 140),
 - 5) posiada Pan/Pani 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) 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.
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 r., Nr 119, str. 1 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781) oraz innych regulacji w zakresie ochrony danych osobowych.

§11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zlecający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności :
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, jednak nie później niż 30 stycznia 2020 r.
3. W kwestiach nie unormowanych niniejszym regulaminem stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert oraz ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. Druki, na których należy składać oferty dostępne są w formie elektronicznej na stronie Internetowej www.scwop.stargard.pl (zakładka pliki do pobrania).
5. Wszelkich informacji związanych z przyznaniem dotacji można uzyskać w Wydziale Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji, ul. Czarnieckiego 17, pok. 201 i 202, tel. 91 578 12 61, 91 834 10 81.

UWAGA: W przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała działania skierowane do osób małoletnich oferent zobowiązany jest uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152 t.j.). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

KARTA OCENY OFERTY

Ogólne dane dotyczące oferty					
Zadanie Nr					
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	dla stowarzyszeń i fundacji odpis z Krajowego Rejestru Sądowego. Zgodnie z art. 4 ust. 3, 4a i 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1500 688 ze zm.), za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru, dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego				
b	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				
c	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)				
c	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				
5	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny merytorycznej				
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	
V	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]

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

Podpisy członków Komisji:

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

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 329/2020
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 25 listopada 2020 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

Ewa Sowa	Zastępca Prezydenta Miasta Stargard	Przewodnicząca
Małgorzata Wójcik-Bąk	Dyrektor Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
Sylwia Kuleczko	Zastępca Dyrektora Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
Adrian Florek	Podinspektor ds. turystyki i współpracy międzynarodowej w Wydziale Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
Anna Cokan	Przedstawiciel Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie	Członek
Halina Gutowska	Prezes Stowarzyszenia Amazonek „Stokrotka”	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 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 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 2020 r., poz. 256 z późn. zm.) 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 **28 grudnia 2020 r. o godz. 12:00** w pokoju nr 204 Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17.
2. Przez wzgląd na ogłoszenie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii posiedzenie Komisji może odbyć w systemie zdalnym lub hybrydowym, zależnie od obowiązujących na terenie kraju obostrzeń.
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 bądź miejsca 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.

§ 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.pl), a także wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Czarnieckiego 17.