

**Zarządzenie Nr 513/2020**  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
**z dnia 25 listopada 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie spraw społecznych.**

Na podstawie art. 11 ust. 1, 2, 3 i art. 13, 14, 15, 16 oraz art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zarządza się, co następuje:

**§ 1.1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie spraw społecznych będącego zadaniem własnym 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 2020 r. poz. 1057), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Podmiotami.

3. Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania w 2021 r. wskazanego w ust. 1 zostanie przeznaczona dotacja w wysokości **200.000 zł.**

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

5. Realizacja zadania w 2022 r. i w 2023 r. uzależniona będzie od zapewnienia środków w budżecie miasta Stargard.

6. W przypadku, gdy Rada Miejska w Stargardzie nie przeznaczy w budżecie Miasta środków finansowych na realizację danego zadania, 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. 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 konkursie wskazanym 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 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 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.

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

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji Konkursowej i Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
  
Rafał Zajac

Opinia Nr 309 / 2020  
Do projektu uchwały o zmianie załącznika  
pod względem prawnym i redakcyjnym

  
RADCA PRAWNY  
mgr Marian Kondraciuk



## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 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) organy administracji publicznej mogą 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 zlecenia). Sposób organizacji i przeprowadzania ww. konkursów ustawodawca reguluje w art. 13, 14, 15, 16 i 18a ww. ustawy.

W związku z powyższym proponuje się ogłoszenie konkursu na realizację zadania publicznego w dziedzinie spraw społecznych określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Biorąc powyższe pod uwagę, przyjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Dyrektor Wydziału

*Sebastian Kewkowicz*

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

**do składania ofert w otwartym konkursie na realizację zadania  
publicznego w dziedzinie spraw społecznych.**

**§ 1**

**RODZAJ ZADANIA:**

Zadanie z zakresu działalności na rzecz pożytku publicznego określone w art. 4 ust. 1 pkt 1, 2, 7, i 10 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

**§ 2**

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ:**

1. Na wspieranie lub powierzenie realizacji zadania publicznego zostanie przeznaczona dotacja w łącznej wysokości **200.000 zł**.
2. Kwota w 2022 r. i 2023 r. może ulec zmianie do wysokości przyjętej ostatecznie przez Radę Miejską w Stargardzie w budżecie miasta Stargard na 2022 r. i 2023 r.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż to wynika z oferty, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert a przed podpisaniem umowy, Wydział Polityki Społecznej 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 odstąpienie od jego realizacji. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

**§ 3**

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w terminie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 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) wraz z określonymi w tym formularzu załącznikami oraz innymi dokumentami wskazanymi przy warunkach realizacji poszczególnych zadań. Formularze oferty wraz z niniejszym ogłoszeniem dotyczącym otwartych konkursów ofert można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w pokoju nr 24. Druki ofert dostępne są również na stronie internetowej [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl) - w zakładce: **DLA MIESZKAŃCA / ZAŁATW SPRAWĘ / DOTACJE / DOTACJE**

**UDZIELANE W OPARCIU O USTAWĘ O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO / WZÓR OFERTY REALIZACJI ZADANIA.**

2. W konkursie z dziedziny spraw społecznych uczestniczyć mogą 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 wspierania 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 zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości.
7. Środki finansowe przyznane Podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - 1) realizacji projektów finansowanych z budżetu miasta Stargard z innego tytułu,
  - 2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - 4) inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
8. Oferty złożone po terminie, wypełnione nieprawidłowo, na niewłaściwych drukach, bez wszystkich wymaganych i podpisanych załączników nie będą rozpatrywane.
9. Dotacji można udzielić więcej niż jednemu Podmiotowi w ramach jednego zadania publicznego.
10. 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.
11. Prezydent Miasta Stargard:
  - 1) zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert,
  - 2) zakłada możliwość zawarcia umowy o powierzenie/wspieranie realizacji zadania publicznego na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat,
  - 3) dopuszcza możliwość wybrania kilku ofert na realizację 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.

## § 4

### TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

Terminy i warunki realizacji zadania zostały określone w załączonej tabeli.

#### **Warunki dla 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 organizacjom pozarządowym lub Podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 17 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 planowania (w ramach dotacji) wydatków na zakup sprzętu i wyposażenia należy wymienić i uzasadnić potrzebę zakupu niniejszego sprzętu oraz opisać jego znaczenie dla realizacji danego zadania.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów,

które nie powodują zwiększenia kosztów poszczególnych wydatków o więcej niż 10% ich wysokości. Zmiany w kosztorysie powyżej wskazanego limitu oraz zmiany w zakresie rzeczowym wymagają zgody, wyrażonej w postaci aneksu do umowy, poprzedzonej pozytywną opinią powołanego zarządzeniem Nr 343/2016 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 22 grudnia 2016 r. (zmienionym zarządzeniem Nr 235/2017 z dnia 5 lipca 2017 r., zarządzeniem Nr 215/2018 z 17 lipca 2018 r. oraz Nr 37/2020 z dnia 5 lutego 2020 r.) **Zespołu monitorującego udzielanie środków publicznych na realizację zadań publicznych z zakresu spraw społecznych.**

8. **W przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała działania skierowane do osób małoletnich oferent zobowiązany jest uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.**
9. **UWAGA: W związku z aktualną sytuacją związaną z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID-19 wywołanej wirusem SARS-CoV-2 wymogiem jest podjęcie wszelkich działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania (osobom obsługującym zadanie i beneficjentom) zgodnie z wytycznymi wydanymi przez właściwe organy.**

## **§ 5**

### **TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Oferty dotyczące niniejszego konkursu należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta, w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie (w pokoju nr 24) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w terminie do 17 grudnia 2020 r. do godz. 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).
2. Ofertę należy:
  - 1) sporządzić w języku polskim,
  - 2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
  - 3) opieczętować i podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania Podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie ze Statutem bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem lub innym dokumentem.
3. 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 lub innym dokumentem,
  - 3) oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby,
  - 4) zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
4. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
5. W przypadku złożenia przez Podmiot więcej niż jednej oferty w konkursie, wymagany jest tylko jeden komplet załączników.
6. Wszystkie pola oferty należy wypełnić. W pola nie odnoszące się do Podmiotu, należy wpisać „nie dotyczy”. Wypełnienie pkt III pkt 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.

7. Oferty muszą być złożone przez podmioty uprawnione.
8. Oferty muszą być złożone wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych Podmiotu, 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 pełnioną funkcją) czytelne podpisy oraz pieczęć naglewkowa Podmiotu.
9. Składane oferty muszą być zgodne z ogłoszeniem konkursowym i działalnością statutową Podmiotu.

## **§ 6**

### **TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:**

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **21 grudnia 2020 r. o godz. 11:00** w pokoju nr 111 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, 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. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu – przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.
4. 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.
5. 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.
6. Konkurs zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyniku otwartego



konkursu ofert – w terminie **do 31 grudnia 2020 r.**

7. O podjętych decyzjach Podmioty zostaną poinformowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl). Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursów.

## **§ 7**

### **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](mailto:iod@um.stargard.pl),
  - 3) dane osobowe, podane w ramach postępowania konkursowego, będą przetwarzane w związku z udziałem organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert w celu wyłonienia organizacji, wykonania i rozliczenia zadań publicznych. Podstawa prawna: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 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 obowiązkowym 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 Nr 119, str. 1 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019r. poz.1781 ) oraz innych regulacji w zakresie ochrony danych osobowych.

| Lp. | Nazwa zadania   | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 r. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2022 r. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. | Termin realizacji zadania    | Szczegółowe warunki realizacji zadania   | 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   |
|-----|---|---|---|---|------------------------------|--|--|
| 1.  | <p><b>Cel konkursu:</b><br/>Wylonienie podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu Dziennego Domu „Senior+” dla osób starszych</p> <p><b>Nazwa zadania:</b><br/>Zapewnienie funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+”</p> | 200.000 zł  | 200.000 zł  | 200.000 zł  | styczeń 2021 – grudzień 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Działania muszą być skierowane do osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60 lat i więcej.</li> <li>2. Zapewnienie miejsca w Placówce dla maksymalnie 20 osób.</li> <li>3. Zapewnienie możliwości korzystania z oferty na rzecz aktywności osób starszych, a także z oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej.</li> <li>4. Doświadczenie w realizacji zadań tego rodzaju.</li> <li>5. Posiadanie wykwalifikowanego personelu niezbędnego do realizacji zadania oraz przedstawienie wraz z ofertą dokumentów potwierdzających te kwalifikacje.</li> <li>6. Posiadanie odpowiedniego zaplecza lokalowego niezbędnego do realizacji zadania, zgodnie z założeniami Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020.</li> <li>7. Zadanie jest skierowane do mieszkańców miasta Stargard.</li> </ol> | <p>W roku 2016 miasto Stargard w otwartym naborze partnera do utworzenia i prowadzenia na terenie Miasta Dziennego Domu „Senior+”, wyloniło realizatora zadania – Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie.</p> <p>W latach 2017 – 2020 zadanie to było realizowane przez ww. organizację. Koszt całkowity realizacji zadania w poszczególnych latach wyniósł:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w 2017 r. – 177.763,00 zł, w tym dotacja z budżetu miasta Stargard w wysokości 117.102,18 zł,</li> <li>- w 2018 r. – 196.930,75 zł, w tym dotacja z budżetu miasta Stargard w wysokości 122.125,00 zł,</li> <li>- w 2019 r. – 213.400,00 zł, w tym dotacja z budżetu miasta Stargard w wysokości 128.000,00 zł,</li> </ul> <p>W roku 2020 koszt realizacji zadania zaplanowano na 200.000,00 zł, w tym dotacja z budżetu miasta Stargard w wysokości 128.000,00 zł.</p> |

Załącznik nr 2  
do zarządzenia Nr 318/2020  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia 25 listopada 2020 roku

## KARTA OCENY OFERTY

### I. Weryfikacja formalna:

|  |  |     |     |       |
|--|--|-----|-----|-------|
| Nazwa zadania:                               |  |     |     |       |
| Nazwa Podmiotu:                              |  |     |     |       |
| Kryteria formalne:                           |  | Tak | Nie | Uwagi |
| 1.   | Czy Podmiot złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?  |     |     |       |
| 2.   | Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?  |     |     |       |
| 3.   | Czy oferta zawiera wymagane załączniki?  |     |     |       |
| 4.   | Czy oferta została złożona przez Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?                        |     |     |       |
| 5.   | Czy oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione?   |     |     |       |
| 6.   | Czy oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę? |     |     |       |
| <b>Czy oferta spełnia kryteria formalne?</b> |  |     |     |       |

Podpis pracownika Wydziału Polityki Społecznej dokonującego weryfikacji .....

**II. Ocena merytoryczna punktowa**  
**dokonywana w przypadku złożenia więcej niż 1 oferty na realizację danego zadania**

| Kryteria oceny merytorycznej |   | Punktacja | Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji Konkursowej |   |   |   |   | Suma punktów |
|------------------------------|---|-----------|--|---|---|---|---|--------------|
|                              |   |           | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 |              |
| 1.                           | <b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot:</b>   | .         |  |   |   |   |   |              |
|                              | opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty | 0 – 4 pkt |  |   |   |   |   |              |
|                              | ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego   | 0 – 4 pkt |  |   |   |   |   |              |
|                              | ocena sposobu monitorowania rezultatów realizacji zadania publicznego   | 0 – 3 pkt |  |   |   |   |   |              |
| 2.                           | <b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b>   |           |  |   |   |   |   |              |
|                              | koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania  | 0 – 3 pkt |  |   |   |   |   |              |
|                              | prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu   | 0 – 3 pkt |  |   |   |   |   |              |
|                              | prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych  | 0 – 3 pkt |  |   |   |   |   |              |
| 3.                           | <b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie publiczne:</b>  |           |  |   |   |   |   |              |
|                              | opis kadry projektu: rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania  | 0 – 3 pkt |  |   |   |   |   |              |
|                              | plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji   | 0 – 3 pkt |  |   |   |   |   |              |
|                              | oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów   | 0 – 3 pkt |  |   |   |   |   |              |

|               |  |           |  |  |  |  |  |  |
|---------------|--|-----------|--|--|--|--|--|--|
| 4.            | Czy w przypadku wyboru 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.            | Ocena i analiza sposobu realizacji przez Podmiot zadań publicznych zleconych do realizacji w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:   |           |  |  |  |  |  |  |
|               | informacja o wcześniejszej działalności Podmiotu w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne   | 0 – 3 pkt |  |  |  |  |  |  |
|               | opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla   | 0 – 3 pkt |  |  |  |  |  |  |
| <b>RAZEM:</b> |  |           |  |  |  |  |  |  |

**III Ocena merytoryczna**  
**dokonywana w przypadku złożenia 1 oferty na realizację danego zadania.**

| Kryteria oceny merytorycznej |   | Oferta spełnia wymagania | Oferta nie spełnia wymagań |
|------------------------------|---|--------------------------|----------------------------|
| 1.                           | <b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot:</b>   |                          |                            |
|                              | opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty |                          |                            |
|                              | ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego   |                          |                            |
|                              | ocena sposobu monitorowania rezultatów realizacji zadania publicznego   |                          |                            |
| 2.                           | <b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b>   |                          |                            |
|                              | koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania  |                          |                            |
|                              | prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu   |                          |                            |
|                              | prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych  |                          |                            |
| 3.                           | <b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie publiczne:</b>  |                          |                            |
|                              | opis kadry projektu: rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania  |                          |                            |
|                              | plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji   |                          |                            |
|                              | oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów   |                          |                            |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 4. | Czy w przypadku wyboru 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 wolontariuszy i pracę społeczną członków?  |  |  |
| 6. | Ocena i analiza sposobu realizacji przez Podmiot zadań publicznych zleconych do realizacji w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:   |  |  |
|    | informacja o wcześniejszej działalności Podmiotu w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne   |  |  |
|    | opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla   |  |  |

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Załącznik nr 3  
do zarządzenia Nr 318/2020  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia 25 listopada 2020 roku

### SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- |                        |                  |  |
|------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa            | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard,   |
| 2) Sebastian Lewkowicz | - Członek        | - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej<br>Urzędu Miejskiego w Stargardzie,  |
| 3) Wiesława Maksel     | - Członek        | - Pełnomocnik Prezydenta Miasta Stargard<br>ds. współpracy z organizacjami<br>pozarządowymi,                                   |
| 4) Małgorzata Olejnik  | - Członek        | - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy<br>Społecznej w Stargardzie,  |
| 5) Jarosław Pacholczyk | - Członek        | - Prezes Oddziału Kolejowego Polskiego<br>Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego<br>im. Eugeniusza Góreckiego w Stargardzie, |



## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania własnego Miasta Stargard z dziedziny spraw społecznych 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 3/5 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 ze 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 **21 grudnia 2020 r. o godz. 11:00** w pokoju nr 111 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.

§ 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 zadania i przedstawia propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Na realizację 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 rozpatrywać 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 konkursów,
- 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 jej wyboru i przyznania dotacji. W uzasadnieniu wyboru oferty Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferenta 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 otwartego konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert – w terminie do **31 grudnia 2020 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. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 oraz na stronie internetowej [www.stargard.pl](http://www.stargard.pl)