

**Zarządzenie Nr 45/2024**  
**Prezydenta Miasta Stargard**  
**z dnia 21 lutego 2024 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 2023 r. poz. 571) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie spraw społecznych pod nazwą „**Świadczenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej**”, realizowanego na podstawie resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.

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 2023 r. poz. 571) - zwane dalej Podmiotami.

3. Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania wskazanego w ust. 1 zostanie przeznaczona dotacja w wysokości **462.000 zł.**

§ 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 danym konkursie oraz przy rozliczeniu realizacji zadania będą stosowane wzory umowy i sprawozdania wynikające z rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r., o którym mowa w § 3.

§ 5. 1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursie wskazanym w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania powołuje się Komisję Konkursową, której skład określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Przyjmuje się regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Konkurs, o którym mowa w § 1, zostanie rozstrzygnięty z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników 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 Zając*

Opinia Nr 43/2024  
Do projektu nie zawiera zastrzeżeń  
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

*mgr Jolanta Chojnicka-Grabarz*

## 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 2023 r. poz. 571) organy administracji publicznej mogą powierzać realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Powierzenie lub wspieranie realizacji zadań publicznych odbywać się musi po przeprowadzeniu otwartych konkursów ofert (chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecania). Sposób organizacji i przeprowadzania ww. konkursów ustawodawca reguluje w art. 13, 14, 15, 16 i 18a ww. ustawy.

W związku z powyższym proponuje się ogłoszenie konkursu na realizację zadania publicznego w dziedzinie spraw społecznych pod nazwą „Świadczenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej” określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Biorąc powyższe pod uwagę, przyjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Dyrektor Wydziału  
*Sebastian Lewkowicz*

*Natalia Kordzelewska* *H. H. H.*

*E. A.*

Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr 45/2024  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia 21 lutego 2024 roku

## **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 pod nazwą:  
„Świadczenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej”.**

### **§ 1**

#### **RODZAJ ZADANIA:**

Zadanie z zakresu działalności pożytku publicznego określone w art. 4 ust. 1 pkt 1 i 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

### **§ 2**

#### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

1. Na wspieranie lub powierzenie realizacji zadania publicznego zostanie przeznaczona dotacja w wysokości **462.000 zł**.
2. Realizacja zadania uzależniona jest od zapewnienia środków w budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego.
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 dokonuje (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 w § 4 ust. 11. Formularze oferty wraz z niniejszym ogłoszeniem dotyczącym otwartego konkursu 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.eu](http://www.stargard.eu) – 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 2023 r. poz. 571) - 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. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości.
6. 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.
7. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. 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.
9. 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.

#### **§ 4**

#### **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Przedmiotem konkursu jest zadanie publiczne z zakresu spraw społecznych polegające na „Świadczeniu usług całodobowej opieki wytnieniowej”

w okresie od marca 2024 r. do grudnia 2024 r. w udostępnionym na ten cel mieszkaniu wytchnieniowym, stanowiącym własność Gminy – Miasto Stargard.

2. Zadanie należy realizować zgodnie z zapisami Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
3. Mieszkanie wytchnieniowe, w którym realizowane będzie zadanie publiczne, zostanie udostępnione wraz z majątkiem ruchomym na zasadzie użyczenia. Oferent zostanie w nim zobligowany m.in. do utrzymania obiektu w należytym stanie oraz ponoszenia wszelkich kosztów związanych z utrzymaniem lokalu i jego eksploatacją.
4. Świadczenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej będzie polegało na zapewnieniu doraźnego, czasowego wsparcia zamieszkującym w Stargardzie około 47 członkom rodzin lub opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad zamieszkującymi z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym dorosłymi osobami niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności.
5. Kadra wykonująca usługi opieki wytchnieniowej musi posiadać odpowiednie kwalifikacje, o których mowa w rozdziale V. Zakres podmiotowy i przedmiotowy Programu, ust. 8 pkt 1 i 2.
6. W ramach pobytu całodobowego, oferent ma obowiązek zapewnić wyżywienie odpowiednie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.
7. Zakłada się, że czas usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu całodobowego wyniesie nie więcej niż 14 dób dla jednej osoby z niepełnosprawnością, przy czym jedna doba usługi to co najmniej 12 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi i obejmuje nocleg osoby z niepełnosprawnością, co najmniej w godzinach 22.00 - 6.00 i nie przekracza 24 godzin nieprzerwanego świadczenia usługi.
8. Dobowy koszt pobytu jednej osoby z niepełnosprawnością sprzężoną wynosić będzie nie więcej niż 800 zł, a ze znacznym stopniem niepełnosprawności nie więcej niż 600 zł.
9. Koszty pobytu osoby z niepełnosprawnością w miejscu świadczenia usług opieki wytchnieniowej mogą zostać przeznaczone na:
  - a) wynagrodzenia personelu instytucji bezpośrednio świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
  - b) dostawy mediów (opłaty za: energię elektryczną, energię cieplną, gaz i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
  - c) czynsz, najem, opłaty administracyjne dotyczące lokalu (m.in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej,
  - d) przygotowanie i zakup wyżywienia,
  - e) utrzymanie czystości.

10. Świadczenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej winno być prowadzone zgodnie z zakresem określonym w Karcie zgłoszenia przekazanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie.
11. Warunkiem realizacji zadania jest podjęcie ścisłej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie, który sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zadania, prowadzi nabór uczestników oraz dokonuje z członkami rodzin lub opiekunami osób niepełnosprawnych uzgodnień w sprawie przyznania usług opieki wytchnieniowej.
12. Podmiot, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany będzie ponadto do zapewnienia w mieszkaniu wytchnieniowym instytucjonalnej gotowości do świadczenia usług opieki wytchnieniowej mieszkańcom województwa zachodniopomorskiego (co najmniej 2 miejsca opieki), realizowanej w formie krótkookresowego pobytu dziennego lub całodobowego zgodnie z zasadami zachowania trwałości projektu pn. „Region Dobrego Wsparcia” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa: 7 Włączenie społeczne, Działanie: 7.6. Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.
13. Za świadczenie usług opieki wytchnieniowej, o których mowa w ust. 12, oferent będzie pobierać opłatę, pod warunkiem że działalność ta:
  - 1) nie będzie dofinansowana z dotacji na realizację zadania publicznego wymienionego w ust. 1;
  - 2) będzie realizowana w takim zakresie, który umożliwia realizację zadania publicznego wymienionego w ust. 1 na warunkach określonych w niniejszym konkursie;
  - 3) oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza w całości na działalność statutową.
14. Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej oferenta, o której mowa w ust. 13 (np. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania), nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności.
15. Wymagane jest doświadczenie w realizacji zadań tego rodzaju.
16. Dotacja zostanie przekazana na wyodrębniony rachunek Podmiotu dla środków z Funduszu Solidarnościowego.
17. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert winny wraz z ofertą realizacji zadania przedłożyć:
  - 1) regulamin organizacyjny mieszkania wytchnieniowego;
  - 2) dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań tego rodzaju;
  - 3) Statut oferenta;
  - 4) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego 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;

- 5) w przypadku gdy oferent podlega wpisowi do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, winien przedłożyć oświadczenie, iż jest zarejestrowany w CRBR;
  - 6) oświadczenie dotyczące prowadzenia/nieprowadzenia działalności gospodarczej, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
18. 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.
19. 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 27,70 zł brutto za jedną godzinę pracy do 30 czerwca, a od 1 lipca do 28,10 zł brutto - w pozostałych przypadkach, wolontariusze będą 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,
  - 3) 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.
20. W trakcie realizacji zadania „Świadczenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej” w przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów bieżących związanych z realizacją usług opieki wytchnieniowej, o których mowa w ust. 9 lit. b-e, istnieje możliwość przesunięcia ich do kategorii kosztów



związanych z wynagrodzeniem osób lub personelu Podmiotu bezpośrednio świadczącego usługi opieki wytchnieniowej, przy czym koszt związany z realizacją usługi wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego nie może przekroczyć:

- a) 800 zł za dobę realizacji usług dla osoby niepełnosprawnej posiadającej orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną,
- b) 600 zł za dobę realizacji usług dla innych osób niepełnosprawnych niż wymienione w lit. a.

**Zmiana ta wymaga uprzedniego pisemnego zgłoszenia do Prezydenta Miasta.**

- 21. Podmiot zobowiązany jest do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami realizując zadanie publiczne, z uwzględnieniem warunków dostępności określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) w zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w tych działaniach. Złożenie przez Podmiot oferty na realizację zadania publicznego jest równoznaczne z przyjęciem zobowiązania zapewniania dostępności wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami art. 4 ust. 3 i 4 w związku z art. 6 ww. ustawy.
- 22. 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 2023 r. poz. 1304 i 1606). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.
- 23. W 2023 r. usługi całodobowej opieki wytchnieniowej w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2023 realizowało Szczecińskie Stowarzyszenie „Złoty Wiek”. Całkowity koszt zadania zaplanowano w wysokości 236.612,60 zł, z czego 180.908,00 zł to środki z budżetu państwa, a 55.704,60 zł to świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Zadanie nie było realizowane w 2022 r.

## **§ 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 23) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 **w terminie do 13 marca 2024 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. 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.
6. Oferty muszą być złożone przez podmioty uprawnione.
7. 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 pieczęćka nagłówkowa Podmiotu.
8. 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. Konkursy zostaną przeprowadzone przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **15 marca 2024 r. o godz. 11:00** w pokoju nr 24 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 złożone na niewłaściwych drukach, bez wszystkich wymaganych i podpisanych załączników, wypełnione nieprawidłowo, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione nie będą rozpatrywane. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzeć 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 wyników otwartych konkursów ofert – w terminie **do 29 marca 2024 r.**
7. O podjętej decyzji 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.eu](http://www.stargard.eu)  
Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wyniku konkursu.

## **§ 7**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:**

1. Informacja Administratora Danych Osobowych:
  - 1) administratorem danych osobowych, przekazywanych przez Podmioty, 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 zadania publicznego. Podstawa prawna: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
  - 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia zadań publicznych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67, Nr 27, poz. 140),
  - 5) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści podanych danych, prawo ich sprostowania, prawo sprzeciwu oraz ograniczenia ich przetwarzania. Dane 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 zadania publicznego w dziedzinie spraw społecznych,
  - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
  - 9) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
2. Oferent zobowiązuje się do przestrzegania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 Nr 119, str. 1, z 2018 r. Nr 127, poz. 2 oraz z 2021 r. Nr 74, poz. 35), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz innych regulacji w zakresie ochrony danych osobowych.
  3. Oferent zobowiązuje się zrealizowania obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 RODO względem pracowników (personelu), których dane osobowe będą przekazywane w ramach oferty składanej do Gminy.

**§ 8**  
**INFORMACJE DODATKOWE**

1. Prezydent Miasta Stargard informuje o prowadzeniu publicznego rejestru umów, których wartość przekracza 500 zł brutto. W rejestrze zostaną upublicznione dane osobowe w postaci imienia i nazwiska osób reprezentujących Podmiot.

Załącznik  
do ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert

## Oświadczenie dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej

Oferent oświadcza, iż **będzie prowadził / nie będzie prowadził\*** w obiekcie udostępnionym w ramach realizacji zadania publicznego pn. „Świadczenie usług całodobowej opieki wytchnieniowej” działalność gospodarczą, a część obiektu **wykorzystywana będzie / nie będzie wykorzystywana** na prowadzenie działalności gospodarczej, przy czym zyski z jej prowadzenia przeznaczone będą w całości na działalność pożytku publicznego służącą realizacji zadań statutowych Oferenta.

.....  
(pieczęć Oferenta oraz podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania świadczeń woli w imieniu organizacji)

---

\* niepotrzebne skreślić

## 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?			
Czy oferta spełnia kryteria formalne?				

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	6	7	
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 organizację 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								



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		TAK	NIE
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		
	opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego		
	opis 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		

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. ....  
6. ....  
7. ....

Załącznik nr 3  
do zarządzenia Nr 45/2024  
Prezydenta Miasta Stargard  
z dnia 21 lutego 2024 roku

### SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- |    |                      |                  |   |
|----|----------------------|------------------|---|
| 1) | Ewa Sowa             | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard   |
| 2) | Sebastian Lewkowicz  | - Członek        | - Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie,  |
| 3) | Małgorzata Olejnik   | - Członek        | - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie,  |
| 4) | Maja Wacławczyk      | - Członek        | - Zastępca Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Stargardzie,                                      |
| 5) | Irena Nowakowska     | - Członek        | - Członek Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie,  |
| 6) | Aneta Szumska        | - Członek        | - Kierownik Działu ds. Osób Niepełnosprawnych i Seniorów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie,            |
| 7) | Natalia Hendzelewska | - Członek        | - Inspektor ds. wspierania osób z niepełnosprawnościami w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego 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 oferty na realizację zadania publicznego 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 **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 2023 r. poz. 775 i 803) 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, radio i telewizji.

7. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 2.1. Posiedzenie Komisji odbędzie się **15 marca 2024 r. o godz. 11:00** w pokoju nr 24 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 konkursu 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję 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 realizacji zadania,
- 4) wskazanie najkorzystniejszej oferty realizacji zadania, która została najwyżej oceniona i przedstawienie Prezydentowi Miasta Stargard propozycji jej wyboru i przyznania dotacji. W uzasadnieniu wyboru oferty realizacji 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 otwartego konkursu ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert – w terminie **do 29 marca 2024 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.eu](http://www.stargard.eu)