

Zarządzenie Nr 357/2015
Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński
z dnia 02 grudnia 2015 roku

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2016 r. zadań publicznych będących zadaniami własnymi Miasta Stargard Szczeciński w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

Na podstawie art. 11 ust. 1, 2, 3 i art. 13, 14, 15 oraz art. 18 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 i 1146), zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w 2016 r. zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa będących zadaniami własnymi Miasta Stargard Szczeciński.

2. W otwartych konkursach ofert wskazanych 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 2014 r. poz. 1118 ze zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard Szczeciński - zwane dalej Podmiotami.

3. Na wsparcie w 2016 r. realizacji zadań wskazanych w ust. 1, zgodnie z projektem budżetu miasta na 2016 r., zostaną przeznaczone dotacje w łącznej wysokości:

- 94.000 zł.

4. Kwota, o której mowa w ust. 3, może ulec zmianie do wysokości przyjętej ostatecznie w budżecie miasta na 2016 r. przez Radę Miejską w Stargardzie Szczecińskim.

5. W przypadku gdy Rada Miejska w Stargardzie Szczecińskim nie przeznaczy w budżecie Miasta środków finansowych na realizację danego zadania, rozstrzygnięcie konkursu staje się bezprzedmiotowe.

§ 2. Zatwierdza się:

- 1) druk ogłoszenia otwartych konkursów ofert, o których mowa w § 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, podlegający opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Czarnieckiego 17 oraz opublikowaniu na stronach internetowych Urzędu Miejskiego,
- 2) „Kartę oceny oferty” stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Oferty w konkursach wskazanych w § 1 powinny zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25.).

H-R

§ 4. 1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursach wskazanych 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. Konkursy, o których mowa w § 1, zostaną rozstrzygnięte z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert.

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

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Stawomir Pajor

Opinia Nr 371/2019
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY
Marian Łukaszewicz

[Signature]

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 ze zm.) 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.

Biorąc powyższe pod uwagę proponuje się ogłoszenie konkursów na realizację w 2016 r. zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Środki na realizację ww. zadań w 2016 r. ujęte są w projekcie budżetu Miasta. W przypadku gdy Rada Miejska w Stargardzie Szczecińskim nie przeznaczy środków finansowych na realizację danego zadania, rozstrzygnięcie konkursu staje się bezprzedmiotowe. Natomiast w przypadku zmiany wysokości tychże środków kwota przyznanej dotacji będzie uzależniona od wielkości przyjętej w budżecie.

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

ZASTĘPCA NACZELNIKA


Mirosław Opęchowski

02 grudnia 2015 roku

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

**do składania ofert w otwartych konkursach na realizację w 2016 r. zadań publicznych
będących zadaniami własnymi Miasta Stargard Szczeciński
w zakresie turystyki i krajoznawstwa**

I. Adresaci konkursów.

W konkursach w zakresie turystyki i krajoznawstwa 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 2014 r. poz. 1118 ze zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard Szczeciński - zwane dalej Podmiotami.

II. Rodzaje zadań.

Szczegółowy wykaz zadań będących przedmiotem konkursów przedstawia załączona tabela.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadań.

Na wsparcie w 2016 r. realizacji tychże zadań, których wykaz znajduje się w załączonej tabeli, zgodnie z projektem budżetu miasta na 2016 r., zostaną przeznaczone dotacje w łącznej wysokości: **94.000 zł.**

W przypadku, gdy Rada Miejska w Stargardzie Szczecińskim nie przeznaczy środków finansowych na realizację danego zadania, rozstrzygnięcie konkursu staje się bezprzedmiotowe. Natomiast w przypadku zmiany wysokości tychże środków, kwota przyznanej dotacji będzie uzależniona od wielkości przyjętej w budżecie.

IV. Zasady i warunki przyznawania dotacji.

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest złożenie w terminie oferty na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25.) 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 Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Czarnieckiego 17, pokój 202 i 203.

Druki ofert dostępne są również na stronie internetowej www.stargard.pl - w zakładce Miasto/Sprawy Społeczne i Zdrowie/Organizacje Pozarządowe/Druki – oferty i sprawozdania.

2. Zadanie, na realizację którego Podmiot złoży ofertę, powinno mieścić się w zakresie jego działalności statutowej, winno być realizowane na terenie miasta Stargard Szczeciński, na rzecz jego mieszkańców.



3. Wymagane są następujące załączniki do oferty:

- kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być aktualny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 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);
- statut organizacji.

4. Kopie składanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu).

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. 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.

7. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

8. W przypadku planowania (w ramach dotacji) wydatków na zakup sprzętu i doposażenia należy wymienić i uzasadnić potrzebę zakupu niniejszego sprzętu oraz opisać jego znaczenie dla realizacji danego zadania.

9. W przypadku, gdy Podmiot wnosi do realizacji zadania niefinansowy wkład osobowy, preferowane będzie, aby:

a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza zostały określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza/członka powinna być dokonana w oparciu o następujące wytyczne:

- jeżeli wolontariusz/członek wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- jeśli wolontariusz/członek wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe,

- w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza/członka nie może przekraczać kwoty 10 zł za jedną godzinę pracy.

UWAGA:

Wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy musi uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych, wycena uwzględniać zatem powinna koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.

c) wolontariusz/członek musi prowadzić na bieżąco kartę pracy zawierającą szczegółowy opis wykonywanej pracy oraz podpisy osób upoważnionych do odbioru wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);

d) w przypadku pracy społecznej członków należy załączyć informację, że praca wykonywana w ramach realizacji zadania nie jest związana z funkcją pełnioną przez członka Zarządu Podmiotu.

V. Termin i miejsce realizacji zadań.

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem: **2016 rok.**
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 musi być realizowane na terenie miasta Stargard Szczeciński na rzecz jego mieszkańców.

VI. Warunki realizacji zadań.

1. Zakres i warunki realizacji zadania określa zawarta z Podmiotem umowa.
2. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku datacja będzie udzielona po złożeniu przez Podmiot zaktualizowanej oferty.
3. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma on obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

VII. Wymogi formalne składanych ofert.

1. Oferty dotyczące niniejszych konkursów należy składać w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim, ul. Czarnieckiego 17, w nieprzekraczalnym terminie **do 28 grudnia 2015 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 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.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Złożone oferty będą opiniowane i rozpatrywane przez Komisję Konkursową na posiedzeniu, które odbędzie się **w dniu 30 grudnia 2015 r. o godz. 12.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim, ul. Czarnieckiego 17.
2. Prace Komisji nad oceną ofert mogą obserwować - bez prawa głosu - przedstawiciele Podmiotów, których oferty są w trakcie rozpatrywania.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja:
 - 1) ocenia oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny, część A, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia:
 - ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Podmiot;
 - 2) ocenia oferty pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny, część B, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia:

ol. R

- ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Podmiot będzie realizować zadanie publiczne,
- w przypadku wspierania realizacji zadania uwzględnia planowany przez Podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- uwzględnia planowany przez Podmiot wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 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.

4. 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.

5. Konkursy zostaną rozstrzygnięte z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert.

6. 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 Szczecińskim przy ul. Czarnieckiego 17. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia Podmiotów o wynikach konkursów.

7. Prezydent Miasta Stargard Szczeciński:

- 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.

51. P

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych zaplanowanych na wsparcie realizacji zadania w 2016 r.	Termin realizacji zadania	Warunki realizacji zadania	Informacja o zadaniach tego samego rodzaju realizowanych w 2014 i 2015 r. i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Podmiotom
Zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa					
1.	Prowadzenie Centrum Informacji Turystycznej	70.000	Styczeń 2016- grudzień 2016	Posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej. Realizacja ww. zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju.	W ubiegłych latach zadanie to realizowało Towarzystwo Przyjaciół Stargardu. W 2014 roku koszt całkowity realizacji zadania wyniósł 70.193,35 zł, w tym wysokość dotacji 64.000 zł. W roku 2015 planowany koszt całkowity zadania wynosi 74.500 zł, w tym planowana dotacja w wysokości 69.000 zł.
2.	Organizacja imprez turystycznych dla mieszkańców miasta	24.000	Styczeń 2016- grudzień 2016	Realizacja ww. zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju.	W ubiegłych latach zadanie to realizowały: 1. Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze. Oddział Miejski. W 2014 roku koszt całkowity realizacji zadania wyniósł 17.051,00 zł, w tym wysokość dotacji 4.500,00 zł. W roku 2015 planowany koszt całkowity zadania wynosi 21.450,00 zł, w tym planowana dotacja w wysokości 5.500 zł. 2. Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze. Oddział Kolejowy. W 2014 roku koszt całkowity realizacji zadania wyniósł 80.161,94 zł, w tym wysokość dotacji 21.000,00 zł. W roku 2015 planowany koszt całkowity zadania wynosi 59.960,00 zł, w tym planowana dotacja w wysokości 12.700,00 zł. 3. Fundacja „Hot-Point” W roku 2015 planowany koszt całkowity zadania wynosi 9.600,00 zł, w tym planowana dotacja w wysokości 7.800,00 zł.

KARTA OCENY OFERTY

Ogólne dane dotyczące oferty			
Nazwa zadania:			
Nazwa Podmiotu:			
A) Kryteria formalne:	Tak	Nie	Uwagi
a	Oferta została złożona w terminie.		
b	Oferta została złożona na właściwym formularzu, określonym w ogłoszeniu konkursowym.		
c	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.		
d	Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami.		
e	Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę		
f	Złożona oferta nie zawiera błędów rachunkowych.		
g	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
h	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione.		
Czy oferta spełnia kryteria formalne?			



B) Kryteria merytoryczne

Ocena 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	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4	5	6		
a	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot, w tym: ocena sposobu planowanej organizacji zadania oraz ocena dotychczasowych dokonań,	0 - 5 pkt.								
b	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,	0 - 5 pkt.								
c	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których Podmiot będzie realizował zadanie, atrakcyjność zadania, jego przydatność i dostępność dla beneficjentów, liczba odbiorców zadania,	0 - 5 pkt.								
d	Ocena rzetelności realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, terminowość i rzetelność rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 - 2 pkt.								
RAZEM:										

Podpisy członków Komisji:

1..... 2..... 3.....

4..... 5..... 6.....

B) Kryteria merytoryczne

Ocena dokonywana w przypadku złożenia 1 oferty na realizację danego zadania

Kryteria oceny merytorycznej		Oferta spełnia wymagania	Oferta nie spełnia wymagań
a	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot, w tym: ocena sposobu planowanej organizacji zadania oraz ocena dotychczasowych dokonań,		
b	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,		
c	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których Podmiot będzie realizował zadanie, atrakcyjność zadania, jego przydatność i dostępność dla beneficjentów, liczba odbiorców zadania,		
d	Ocena rzetelności realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, terminowość i rzetelność rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		

Podpisy członków Komisji:

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

SR

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

- | | | |
|------------------------|------------------|--|
| 1) Ewa Sowa | - Przewodniczący | - Zastępca Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński, |
| 2) Artur Wiśniewski | - Członek | - Naczelnik Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim; |
| 3) Mirosław Opęchowski | - Członek | - Zastępca Naczelnika Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim; |
| 4) Jolanta Aniszewska | - Członek | - Zastępca Dyrektora Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Stargardzie Szczecińskim; |
| 5) Henryk Parkitny | - Członek | - Prezes Stargardzkiego Stowarzyszenia Klub Abstynenta „ALA” w Stargardzie Szczecińskim |

81-R

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.1. Do przeprowadzenia otwartych konkursów ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadań własnych Miasta Stargard Szczeciński z dziedziny turystyki i krajoznawstwa Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

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

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 2013 r. poz. 267 - j.t.) 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 **30 grudnia 2015 r. o godz. 12.00** w pokoju nr 119 Urzędu Miejskiego w Stargardzie Szczecińskim przy ul. Czarnieckiego 17.

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

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

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

2. Na realizację danego zadania Komisja może wybrać kilka ofert i w związku z tym może zaproponować odpowiedni podział środków dotacji przewidzianej na jego wykonanie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może rozpatrzyć ofertę zawierającą braki formalne, pod warunkiem uzupełnienia ich we wskazanym przez Komisję Konkursową terminie.

§ 4. 1. Z przebiegu konkursów sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursów,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert na poszczególne zadania,
- 4) wskazanie najkorzystniejszej oferty lub ofert realizacji poszczególnych zadań, które zostały najwyżej ocenione i przedstawienie Prezydentowi Miasta Stargard Szczeciński



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 Szczeciński, 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 Szczecińskim przy ul. Czarnieckiego 17.

