

Zarządzenie Nr 29/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 31 stycznia 2025 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2025 zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

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 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej będących zadaniami własnymi miasta w ramach priorytetów:

I - Zakup specjalistycznego sprzętu sportowego niezbędnego do prowadzenia szkolenia dzieci i młodzieży oraz do przygotowania zawodników do startów w zawodach sportowych w zakresie kolarstwa;

II – Poprawa warunków uprawiania sportu w Stargardzie - wzmocnienie i poprawa oraz udostępnienie i utrzymanie bazy infrastruktury piłkarskiej.

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, prowadzące działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców miasta Stargard - zwane dalej Podmiotami.

3. Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań w 2025 r., wskazanych w ust. 1, zostaną przeznaczone środki w łącznej wysokości **382.000 zł**

§ 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 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 konkursach wskazanych w § 1 powinny zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 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.

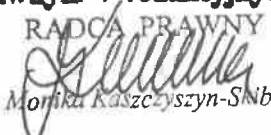
§ 5. 1. Do opiniowania ofert złożonych w konkursach wskazanych w § 1 oraz przedłożenia propozycji co do wyboru najkorzystniejszych ofert na poszczególne zadania powołuje się Komisję Konkursową, której skład określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 6. Konkursy, o których mowa w § 1, zostaną rozstrzygnięte z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Stargard protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert.

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

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opinia Nr 31/2025
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym
RADCA PRAWNY

Monika Kaszczyszyn-Słaba

Prezydent Miasta

Rafał Ziąć

000591917
URZĄD MIEJSKI
73-110 Stargard
ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17
BIURO PREZYDENTA MIASTA

Za zgodność z oryginałem

31.01.2025 data podpis.....
INSPEKTOR

Dagmara Synenko

UZASADNIENIE

Zgodnie z art.11 ust. 1, 2, 3 i art. 13, 14, 15, 16 oraz art. 18 a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) organy administracji publicznej mogą wspierać i powierzać realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzącym działalność pożytku publicznego.

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

W związku z powyższym proponuje się ogłoszenie konkursu na realizację w 2025 r. zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

Dyrektor Wydziału
Wójcik
Małgorzata Wójcik-Bąk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 29/20 25
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia

31 stycznia 2025 roku

OGŁOSZENIE O KONKURSIE WRAZ Z ZAPROSZENIEM DO SKŁADANIA OFERT

Prezydent Miasta Stargard

z siedzibą w Stargardzie, przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17

działając na podstawie art.11 ust. 2 i art.13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłasza otwarty konkurs

na realizację w 2025 roku zadań publicznych będącymi zadaniami własnymi Gminy Miasta Stargard w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz.1491,1761 1940).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530,1572,1717,1756,1907 oraz z 2025 r. poz.39).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań i z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).
4. Uchwała Nr IX/77/2024 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 26 listopada 2024 w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Stargard z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz.5801 i 6379).

§ 2. CELE KONKURSU, PRIORYTETY, ODBIORCY ZADAŃ, RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA, REZULTATY

1. Cel główny

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie/finansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu w Stargardzie oraz umożliwienie osiągania wyników sportowych oraz propagowania zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu.

2. Priorytety

Nazwa priorytetu zadania wspieranego/powierzonego /cele szczegółowe/rezultaty	Wydatki poniesione w 2023 r.	Wydatki poniesione w 2024 r	Wydatki zaplanowane w 2025 roku
<p>I. Zakup specjalistycznego sprzętu sportowego niezbędnego do prowadzenia szkolenia dzieci i młodzieży oraz do przygotowania zawodników do startów w zawodach sportowych w zakresie kolarstwa</p> <p>Cele szczegółowe: a) Zapewnienie sprzętu sportowego niezbędnego do prowadzenia systematycznego szkolenia sportowego dzieci i młodzieży od 10 roku życia do 20 roku życia, w tym osób z niepełnosprawnościami, legitymującej się przynależnością do klubu sportowego/stowarzyszenia/spółki sportowej posiadających aktualną licencję zawodnika oraz do przygotowania zawodników do startów w zawodach sportowych w zakresie kolarstwa; b) zwiększenie dostępu do różnorodnej oferty pozalekcyjnych zajęć sportowych adresowanych do dzieci i młodzieży, w szczególności osób zagrożonych wykluczeniem ekonomicznym; c) umożliwienie udziału dzieciom i młodzieży we współzawodnictwie sportowym o zasięgu co najmniej wojewódzkim e) podniesienie sprawności fizycznej młodych ludzi f) propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia g) przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym i patologiom</p> <p>Rezultaty: a) liczba zakupionego sprzętu b) liczba uczestników szkolenia, w tym zawodników z licencjami (zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent</p>	0	0	282.000

<p>zrealizuje 90 % założonych w ofercie rezultatów)</p> <p>c) liczba zawodników z niepełnosprawnościami</p> <p>d) liczba zawodników klubu powołanych do Kadry Narodowej</p> <p>e) liczba zawodników powołanych do Kadry Województwa</p> <p>f) ilość zawodów sportowych zorganizowanych przez klub lub w których zawodnicy klubu wezmą udział</p>			
<p>II. Poprawa warunków uprawiania sportu w Stargardzie - wzmocnienie i poprawa oraz udostępnienie i utrzymanie bazy infrastruktury piłkarskiej.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <p>a) wzmocnienie i poprawa bazy szkoleniowo-treningowej w zakresie piłki nożnej i umożliwienie mieszkańcom, w tym zawodnikom stargardzkich klubów piłkarskich dostępu do infrastruktury piłkarskiej, w tym pełnowymiarowego boiska piłkarskiego,</p> <p>b) właściwe bieżące utrzymanie infrastruktury piłkarskiej,</p> <p>Rezultaty:</p> <p>a) powierzchnia udostępnianej, utrzymywanej i modernizowanej infrastruktury piłkarskiej,</p> <p>b) liczba zawodników stargardzkich klubów sportowych korzystających z udostępnianej infrastruktury piłkarskiej – rocznie,</p> <p>c) liczba uczestników działań/wydarzeń sportowych organizowanych na terenie objętym zadaniem.</p>	200.000	200.000	100.000

§ 3. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych, w ramach priorytetów, o których mowa w § 2 ust. 2, zabezpieczone zostały środki w wysokości: **382.000 zł**, przy czym Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do rozdysponowania w konkursie kwoty mniejszej niż planowana.
2. W przypadku propozycji mniejszej (niż to wynika z oferty) wysokości dotacji, po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, a przed podpisaniem umowy, Dyrektor Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji oraz Podmiot dokonują (w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu) uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
3. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
4. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek przedłożyć aktualizację oferty.
5. **W przypadku wsparcia realizacji zadania oferent zobowiązany jest wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny nie mniej niż 10 %.**

§ 4. ADRESACI KONKURSU

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalności statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 5. TERMINY REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadań objętych konkursem: 2025 rok, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania).
3. Wszystkie dokumenty księgowe muszą być zgodne z terminem realizacji zadania.

§ 6. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zakres i warunki realizacji zadania określa zawarta z Podmiotem umowa.
2. Za koszty kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów rozpoczynających się w styczniu 2025 r. od terminu rozpoczęcia realizacji zadania do dnia podpisania umowy z Gminą Miastem Stargard wydatki mogą być ponoszone wyłącznie ze środków własnych, co należy przewidzieć w kalkulacji kosztów.

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

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:

a) rynkową – w przypadku jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich/specjalistycznych kwalifikacji,

b) analogiczną do stawek obowiązujących dla stałych pracowników organizacji, w przypadku gdy wolontariusz wykonuje taką pracę,

c) nie mniejszą niż wynikająca z obowiązujących przepisów;

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.

5. W przypadku, gdy wyliczenie osobowego wkładu własnego w realizacji zadania nastąpi w inny sposób niż rekomendowany w ust. 4 Komisja Konkursowa będzie mogła uwzględnić to wyliczenie jeżeli nie będzie ono budzić wątpliwości.

6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na inne cele, niż zawarte w umowie, Organizator ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 30% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasta Stargard.

8. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji. Podmiot zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Miasta Stargard. Podmiot zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Miasta Stargard oraz aneksu do

umowy.

11. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

12. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w tych działaniach, w obszarze dostępności:

- 1) architektonicznej,
- 2) cyfrowej,
- 3) informacyjno-komunikacyjnej.

Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego **oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – Inne informacje – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów.**

§ 7. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań i z wykonania tych zadań oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
2. **Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.**
3. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. ust. 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na **poziomie 90 % zakładanych** wskaźników opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizację oferty (np. liczna uczestników, liczba przeprowadzonych treningów, rozegranych meczów).
4. **Do oferty konkursowej dołączyć należy:**
 - 1) **aktualny odpis z KRS, a w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie**

- zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru władz;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
 - 4) pełnomocnictwa osoby/osób składającej/ych ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu;
 - 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, - dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
 - 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest **statut lub akt założycielski**;
 - 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera odpowiedzialnego za obsługę finansowo-księgową zadania. Każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6 (jeżeli dotyczą);
 - 8) **oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest zarejestrowany w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych.**
5. Oferent w części IV. ust. 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania.
 6. **Rezultaty realizacji zadań publicznych powinny być mierzalne, a weryfikacja osiągnięcia danego rezultatu powinna nastąpić na podstawie źródeł wskazanych przez Oferenta.**

7. Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
8. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.
9. Na oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących np. organizacji wyjazdów, imprez masowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty w ramach konkursu. Oferent ma obowiązek stosować aktualne wytyczne służb rządowych i sanitarnych podczas przygotowania i realizacji zadania.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.
11. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
12. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić **w terminie 10 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.**
13. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.
14. Prezydent Miasta Stargard w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert.
15. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta Stargard dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.
16. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W przypadku zaproponowania mniejszej kwoty dotacji od wnioskowanej w ofercie, komisja może wskazać w karcie opinii merytorycznej zakres zmian koniecznych do dokonania w ofercie.

§ 8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert: **24.02.2025 r. do godz. 16:00.**
2. O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty można złożyć w następujący sposób:
 - 1) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego,
 - 2) złożyć Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku.

4. 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.

§ 9. OCENA OFERTY

1. Złożone oferty będą opiniowane i rozpatrywane przez Komisję Konkursową do spraw przekazywania środków publicznych na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na posiedzeniu, które odbędzie się w dniu **26.02.2025 o godz. 12:00** w pokoju nr 204 Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, z zastrzeżeniem możliwości zmiany terminu, miejsca oraz formy posiedzenia.

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. Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
- 2) zaproponowanie podziału środków przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy poszczególne oferty, biorąc pod uwagę wyniki ich oceny.

5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta sporządzona została na właściwym formularzu i czy zostały wypełnione wszystkie punkty,
- 2) oferta posiada wymagane załączniki,
- 3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- 4) oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 5) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
- 6) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby, lub nie podpisana wcale,
- 7) spełniona została przesłanka procentowego udziału dotacji w stosunku do całkowitej wartości zadania zawarta w § 3 ust 5.

6. Oferty nie spełniające kryteriów formalnych określonych w ust.5, lub nieuzupełnione po wezwaniu, o którym mowa w §7 ust.12, zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

7. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

8. Prezydent Miasta Stargard może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej www.stargard.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta Stargard.
10. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wskazana w ofercie podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego, po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej wyników konkursu, złożenia aktualizacji oferty i zawarcia umowy lub zawarcia umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana).
11. Niezłożenie aktualizacji oferty i niezawarcie umowy lub niezawarcie umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana) jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania publicznego określonego w ofercie oraz z udzielonej dotacji.
12. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Prezydenta Miasta Stargard.

§ 10. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Przy rozpatrywaniu oferty pod kątem merytorycznym brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot, w tym: ocena sposobu planowanej organizacji zadania oraz ocena dotychczasowych dokonań, kwalifikacje i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0-10 punktów).
2. 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 (0-20 punktów).
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, jego atrakcyjność i dostępność dla beneficjentów, liczba odbiorców zadania, racjonalność rezultatów (0-40 punktów).
4. Ocena rzetelności realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, terminowość i rzetelność rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10 punktów).
5. Wpływ realizacji zadania na promocję Stargardu jako miasta przyjaznego rozwojowi sportu i rekreacji (0-10 punktów).

§ 11. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - 3) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem.

2. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na administracyjne.
3. **Dotacja nie może być wydatkowana na:**
 - 1) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego; podatki, cła, opłaty skarbowe, zapłatę kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika, zaciągniętych pożyczek, kredytów lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, itp.;
 - 2) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 3) nabycie lub dzierżawę gruntów.

§ 12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

1. Informacja Administratora Danych Osobowych:
 - 1) administratorem danych osobowych, przekazywanych przez Państwa, jest Prezydent Miasta Stargard reprezentujący Urząd Miejski Stargard, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17,
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych: iod@um.stargard.pl,
 - 3) dane osobowe, podane w ramach postępowania konkursowego, będą przetwarzane w związku z udziałem organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert w celu wyłonienia organizacji, wykonania i rozliczenia zadań publicznych. Podstawa prawna: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) 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 przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozliczenia zadań publicznych, a następnie przechowywane 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 zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
 - 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 ze zm.), 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, w tym wolontariuszy), których dane osobowe będą przekazywane w ramach oferty składanej do Gminy.

§ 13. INFORMACJE DODATKOWE

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 Podmioty.

KARTA OCENY OFERTY

Ogólne dane dotyczące oferty				
Nazwa priorytetu:				
Nazwa zadania proponowanego do realizacji:				
Nazwa Podmiotu:				
A) Kryteria formalne:	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1 Oferta została złożona na właściwym formularzu, w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.				
2 Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.				
3 Oferta została złożona w terminie.				
4. Oferta została złożona z wymaganymi załącznikami:				
a statut organizacji				
b 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				
c w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną				
d w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę, niż wynikający z				

	KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (np. pełnomocnictwo)				
e	oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku wskazanego w ofercie i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym				
f	oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest zarejestrowany w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych				
5	Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny merytorycznej				
Czy oferta spełnia kryteria formalne?					

B) Kryteria merytoryczne

Kryteria oceny merytorycznej		Maksymalna liczba punktów	Liczba punktów przyznana przez członka Komisji
I	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Podmiot, w tym: ocena sposobu planowanej organizacji zadania oraz ocena dotychczasowych dokonań, kwalifikacje i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	10 pkt	
a	Kwalifikacje i doświadczenie w organizacji podobnych zadań	5 pkt	
b	Ocena planowanej organizacji zadania	5 pkt	
II	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania, ocena finansowego wkładu własnego, wiarygodności, planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	20 pkt	
a	Racjonalność i zasadność przedstawionych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10 pkt	
b	Ocena wkładu własnego finansowego	5 pkt	
c	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków stowarzyszenia	5 pkt	
III	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, dostępność dla beneficjentów, liczba odbiorców zadania, racjonalność rezultatów	40 pkt	
a	Zgodność z celami konkursu	10 pkt	
b	Racjonalność rezultatów zadania i sposobu ich monitorowania	10 pkt	
c	Dostępność zadania dla szerokiej grupy odbiorców	10 pkt	
d	Sposób pozyskania odbiorców zadania, planowane działania promocyjno-informacyjne	10 pkt	
IV	Ocena rzetelności realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, terminowość i rzetelność rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	10 pkt	
V	Wpływ realizacji zadania na promocję Stargardu jako miasta przyjaznego rozwojowi sportu i rekreacji	10 pkt	
RAZEM:		90 pkt	

Podpis członka Komisji dokonującego oceny merytorycznej:

.....

[illegible]

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

Podpisy członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 29/2025
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia
31 stycznia 2025 roku

SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

1.	Ewa Sowa	Zastępca Prezydenta Miasta Stargard	Przewodnicząca
2.	Małgorzata Wójcik-Bąk	Dyrektor Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
3.	Karolina Kuk	Inspektor ds. sportu, rekreacji i współpracy zagranicznej	Członek
4.	Marta Lewandowska	Inspektor ds. budżetu w Wydziale Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie	Członek
5.	Anna Cokan	Przedstawiciel Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie	Członek
6.	Janusz Tartanus	Przedstawiciel Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego w Stargardzie	Członek
7.	Zbigniew Mycyk	Koło Polskiego Związku Niewidomych w Stargardzie	Członek
8.	Grzegorz Chudzik	Prezes Ośrodka Sportu i Rekreacji OSiR Stargard Sp. z o.o.	Członek
9.	Arkadiusz Rozwód	Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Stargardzie	Członek

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, w tym w szczególności do oceny ofert i przedłożenia propozycji co do wyboru ofert na realizację zadań własnych Miasta Stargard w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, Prezydent Miasta powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

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

3. Postępowanie konkursowe może się odbyć w obecności co najmniej 5/9 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 2024 r. poz. 572) 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 **26.02.2025 r. o godz. 12.00** w pokoju nr 204 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.

4. W przypadku zmiany terminu, miejsca bądź sposobu obrad Komisji, osoba wyznaczona przez Przewodniczącego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wszystkich członków Komisji.

§ 3.

1. Komisja przystępując do oceny ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursów oraz liczbę otrzymanych ofert na poszczególne zadania,
- 2) przeprowadza ocenę ofert zgodnie z „Kartą oceny oferty”,

3) wybiera najkorzystniejszą ofertę realizacji danego zadania i przedstawia propozycję jej wyboru albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

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

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 propozycji ich wyboru i przyznania dotacji. W uzasadnieniu wyboru ofert na poszczególne zadania Komisja ustosunkuje się do spełnienia przez oferentów wymogów określonych w ustawie oraz w ogłoszeniu otwartych konkursów ofert, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,

5) wzmiankę o odczytaniu protokołu,

6) podpisy członków Komisji.

2. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z ogłoszeniem wyników otwartych konkursów ofert podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Stargard, które jest jednoznaczne z rozstrzygnięciem otwartych konkursów ofert.

§ 5.

Po zatwierdzeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2, rozstrzygnięcie otwartych konkursów ofert zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.stargard.eu), a także wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17.