

ZARZĄDZENIE NR 140/2026
PREZYDENTA MIASTA STAŁOWEJ WOLI

z dnia 29 kwietnia 2026 roku

w sprawie powołania składu oraz określenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 15 ust. 2a, 2b, 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXIV/293/2025 Rady Miejskiej Stalowej Woli z dnia 21 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Stalowa Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

Prezydent Miasta Stalowej Woli
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Wybiera się skład osobowy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ekologii w 2026 roku pn.: „EKOidea 2026 – Razem dla Zielonej Stalowej Woli”, w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego Stalowej Woli.
2. Jako przedstawicieli Urzędu Miasta Stalowej Woli do Komisji Konkursowej opiniującej zadanie wymienione w ust. 1 wybiera się następujące osoby:
 - 1) Anna Łukasiewicz;
 - 2) Alina Bazan - Jędrzejewska;
 - 3) Dominika Sałach.
3. Do składu Komisji Konkursowej opiniującej zadanie wymienione w ust. 1 nie zgłoszono żadnego przedstawiciela organizacji pozarządowych, ani podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
4. Na Przewodniczącą Komisji Konkursowej wybiera się Alinę Bazan - Jędrzejewską.
5. Celem Komisji Konkursowej jest zaopiniowanie ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, złożonych w celu realizacji zadania publicznego z zakresu ekologii w 2026 roku.
6. Członkowie Komisji Konkursowej zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia członka Komisji Konkursowej, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin Prac Komisji Konkursowej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(Na oryginale podpis Zastępcy Prezydenta Miasta)

Regulamin Prac Komisji Konkursowej

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” jest zespołem doradczo-opiniującym, który ma na celu zaopiniowanie ofert złożonych w celu realizacji zadania publicznego z zakresu ekologii oraz przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia konkursu w formie pisemnej do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
2. Z prac Komisji sporządzony zostanie protokół, który podpisany zostanie przez Przewodniczącą i Członków Komisji. Protokół z posiedzenia zawierający opinię Komisji zostanie przekazany Prezydentowi Miasta Stalowej Woli, który w formie zarządzenia podejmie decyzję o wyborze. Od decyzji Prezydenta w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
3. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału Oferentów.
4. Przewodnicząca Komisji kieruje pracą Komisji, zwołuje jej posiedzenie i wyznacza datę spotkania.
5. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby związane z podmiotami wnioskującymi o dotacje. Członkowie Komisji biorący udział w opiniowaniu ofert podlegają przepisom określonym w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
6. Komisja prowadzi postępowanie jeśli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji, w tym Przewodniczący.
7. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
8. Postępowanie konkursowe ma także zastosowanie wtedy, gdy zostanie złożona tylko jedna oferta.
9. Konkurs unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie została złożona żadna oferta;
 - 2) złożone oferty zostały odrzucone.
10. Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
11. Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl>) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert”, na stronie internetowej Urzędu Miasta (<http://www.stalowawola.pl>) w zakładce „Organizacje pozarządowe/ Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert” oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Stalowej Woli.

§ 2

1. Postępowanie konkursowe jest protokołowane przez pracownika Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Stalowej Woli.
2. Protokół powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji;
 - 2) liczbę złożonych ofert, w tym ofert odrzuconych;
 - 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem proponowanych kwot dotacji;
 - 4) ewentualne uwagi członków Komisji;
 - 5) podpisy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji.
3. Dokumenty z postępowania konkursowego przechowywane są w Wydziale Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Stalowej Woli.

§ 3

1. Komisja dokonuje opinii ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oferta otrzymuje negatywną opinię formalną i zostaje odrzucona, gdy:
 - 1) została złożona przez nieuprawniony podmiot;
 - 2) oferent nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 3) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu;
 - 4) oferta została złożona po terminie;
 - 5) oferta jest niekompletna lub brak jest wymaganych załączników i oświadczeń;
 - 6) oferta została podpisana w sposób niezgodny z uprawnieniami do reprezentacji podmiotu;
 - 7) deklarowane jest pobieranie opłat od uczestników zadania.
3. Po przeprowadzeniu opinii formalnej ofert, Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz ewentualną listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
4. Opinii merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Komisja Konkursowa opiniuje merytorycznie oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 **(0 - 5 pkt)**;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **(0-5 pkt)**;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne **(0-12 pkt)**;
 - 4) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków **(0-3 pkt)**;
 - 5) realizacja zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował powierzone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań **(od 0 do 1 pkt)**.
6. Członkowie Komisji opiniują oferty, wpisując oceny punktowe w tabelę opinii merytorycznej wniosku.
7. Opinia łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych opinii częściowych.
8. Opinia łączna danej oferty wystawiona przez Komisję jest średnią z sumy ocen wystawionych przez członków Komisji.
9. Maksymalna punktacja wynosi 26 punktów. Oferty, które nie uzyskają co najmniej 14 punktów, nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
10. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

11. Komisja Konkursowa może zaproponować zmniejszenie zakresu realizacji zadania oraz kwoty dotacji w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszyć istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
12. Komisja może zaproponować niższą kwotę dofinansowania niż wnioskowana w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi. Powyższa zmiana wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przed podpisaniem umowy.
13. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tą, która uzyska największą ilość punktów, z wyjątkiem, gdy zadanie zostaje podzielone.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam, że:

1. Nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego określonego Zarządzeniem nr 104/2026 Prezydenta Miasta Stalowej Woli z dnia 2 kwietnia 2026 roku z zakresu ekologii pn. „EKOidea 2026 – Razem dla Zielonej Stalowej Woli”, w ramach Zielonego Budżetu Obywatelskiego Stalowej Woli.
2. Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentami.
3. Nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów prowadzących działalność pozarządową składających ofertę.
4. Nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów składających ofertę, prowadzących działalność pożytku publicznego.
5. Zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.
6. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi udostępnione.

Stalowa Wola, dnia.....

.....

podpis