

**ZARZĄDZENIE NR 167/2024**  
**PREZYDENTA MIASTA STALOWEJ WOLI**

**z dnia 19 czerwca 2024 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 2024 r. poz. 609 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 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXXIII/964/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Roczego 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 rok 2024, zmienionej Uchwałą Nr LXXIV/999/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 18 grudnia 2023 r.

**Prezydent Miasta Stalowej Woli**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

1. Wybiera się skład osobowy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu rewitalizacji w 2024 roku pn.: „Aktywizacja społeczna mieszkańców Stalowej Woli zagrożonych wykluczeniem społecznym w formie prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej”.
2. Jako przedstawicieli Miasta Stalowej Woli do Komisji Konkursowej oceniającej zadanie wymienione w ust. 1 wybiera się następujące osoby:
  - 1) Błażeja Łakomczyka
  - 2) Roberta Rutynę
  - 3) Justynę Puzio
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 Justynę Puzio.
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 rewitalizacji w 2024 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 podjęcia.

(Na oryginale podpis Prezydenta Miasta)

## Regulamin Prac Komisji Konkursowej

### § 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” jest zespołem doradczo-opiniującym, który ma na celu przeprowadzenie postępowania konkursowego.
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 jego datę.
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 2024 r. poz. 572).
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” oraz w zakładce „Rewitalizacja”, 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 Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta w 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 Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Stalowej Woli.

## § 3

1. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oferta otrzymuje negatywną ocenę 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) nie wykazano określonego w konkursie wkładu własnego;
  - 8) deklarowane jest pobieranie opłat od uczestników zadania;
  - 9) Miejsce Aktywności Lokalnej nie znajduje się na obszarze rewitalizacji
3. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz ewentualną listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
4. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Komisja przy ocenie poszczególnych ofert stosuje następujące kryteria i skalę ocen:
  - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - w szczególności doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby lokalowe i dostępność, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania - **(od 0 do 5 pkt)**;
  - 2) Realizacja celów zawartych w Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Stalowej Woli na lata 2024-2030+ - **(od 0 do 3 pkt)**;
  - 3) Szczególnie oczekiwane działania - **(od 0 do 5 pkt)**;

- 4) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności racjonalność stawek, niezbędność i zasadność wydatków) - **(od 0 do 5 pkt)**;
  - 5) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne - **(od 0 do 5 pkt)**;
  - 6) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - **(od 0 do 3 pkt)**;
  - 7) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków przy realizacji zadania - **(od 0 do 3 pkt)**;
  - 8) Realizacja zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - **(od 0 do 1 pkt)**.
6. Członkowie Komisji oceniają oferty, wpisując oceny punktowe w tabelę oceny merytorycznej wniosku.
  7. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.
  8. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez Komisję jest średnią z sumy ocen wystawionych przez członków Komisji.
  9. Maksymalna punktacja wynosi 30 punktów. Oferty, które nie uzyskają co najmniej 16 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 tę, 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 realizację zadania publicznego określonego Zarządzeniem nr 143/2024 Prezydenta Miasta Stalowej Woli z dnia 27 maja 2024 roku z zakresu rewitalizacji pn. „Aktywizacja społeczna mieszkańców Stalowej Woli zagrożonych wykluczeniem społecznym w formie prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej”.
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