

**Zarządzenie Nr 137/2025**  
**Prezydenta Miasta Stalowej Woli**  
**z dnia 14 kwietnia 2025 roku**

w sprawie powołania składu oraz określenia Regulaminu Prac Komisji Konkursowej.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1465 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 2024 poz. 1491 ze zm.), oraz Rozdziału XII Uchwały Nr VIII/114/2024 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 15 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Roczno 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 2025 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 pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2025 roku pn.: „Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem i dystrybucją artykułów spożywczych”.
2. Jako przedstawiciele Gminy Stalowa Wola do Komisji Konkursowej oceniającej zadanie wymienione w ust. 1 wybiera się następujące osoby:
  - 1) Annę Golik;
  - 2) Katarzynę Dziurę;
  - 3) Anetę Fołtę;

Do składu Komisji Konkursowej opiniującej zadanie wymienione w ust. 1 nie zgłosili się przedstawiciele podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

3. Na Przewodniczącą Komisji Konkursowej wybiera się Annę Golik.
4. Celem Komisji Konkursowej jest zaopiniowanie ofert podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, złożonych w celu realizacji zadania publicznego wymienionego w pkt. 1.
5. 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.

## Regulamin Prac Komisji Konkursowej

### § 1

- 1) Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją jest zespołem doradczo - opiniującym, który ma na celu przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia konkursu w formie pisemnej do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.
- 2) W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji oraz jej członkowie, czyli osoby reprezentujące obszary działania zbieżne z zakresem merytorycznym ocenianych wniosków.
- 3) W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby związane z podmiotami wnioskującymi o dotację.
- 4) Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem prac Komisji zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 5) Prace Komisji prowadzone są przez Przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego wskazaną.
- 6) Komisja prowadzi postępowanie jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji, w tym Przewodniczący.
- 7) Postępowanie konkursowe ma także zastosowanie wtedy, gdy zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 8) Konkurs unieważnia się, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty;
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
- 9) Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
- 10) Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej znajdującym się na stronach miejskiego portalu internetowego (<https://bip.stalowawola.pl>) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert”, na stronie internetowej Urzędu Miasta Stalowej Woli (<https://stalowawola.pl>) w zakładce „Dla mieszkańca/Organizacje pozarządowe/Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert” oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Stalowej Woli.

### § 2

- 1) Postępowanie konkursowe jest protokołowane przez pracownika Wydziału Edukacji i Zdrowia Urzędu Miasta Stalowej Woli.
- 2) Protokół powinien zawierać:
  - imiona i nazwiska członków Komisji;
  - liczbę złożonych ofert oraz ofert odrzuconych;
  - wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem proponowanych kwot dotacji;
  - ewentualne uwagi członków Komisji;
  - podpis Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji biorących udział w postępowaniu.

- 3) Dokumenty z postępowania konkursowego przechowywane są w Wydziale Edukacji i Zdrowia.

### § 3

- 1) Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej oferty według następujących kryteriów:
- a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (w szczególności: potencjał, doświadczenie i zdolność organizacji, zasoby lokalowe, dostęp do obiektów zapewniających bezpieczeństwo beneficjentów, realność założeń projektu) – od 0 do 5 pkt.;
  - b) Szczególnie oczekiwane działania: od 0 do 5 pkt.;
  - c) Liczba uczestników zadania: od 0 do 5 pkt.;
  - d) Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności racjonalność stawek, niezbędność/zasadność wydatków) – od 0 do 5 pkt.;
  - e) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób niezbędne do realizacji zadania i gwarantujące wysoką jakość wykonania działań, w tym wynikające z przepisów prawa – od 0 do 5 pkt.;
  - f) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł – max 4 pkt.:
    - 10,1% - 15% - 1 pkt.;
    - 15,01% - 25% - 2 pkt.;
    - 25,1% - 35% - 3 pkt.;
    - pow. 35% - 4 pkt.;
  - g) Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków przy realizacji zadania - max. 4 pkt.:
    - 10,1% - 15% - 1 pkt.;
    - 15,01% - 25% - 2 pkt.;
    - 25,1% - 35% - 3 pkt.;
    - pow. 35% - 4 pkt.;
  - h) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – od 0 do 1 pkt.;
- 2) Maksymalnie oferta może uzyskać 34 punkty od jednego członka Komisji. Oferta, która nie uzyska minimum 50% maksymalnej liczby punktów, nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji.
- 3) Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Oświadczam, że:

1. Nie jestem/jestem\* związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego określonego Zarządzeniem nr 84/2025 Prezydenta Miasta Stalowej Woli z dnia 11 marca 2025 roku.
2. Nie pozostaję/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 z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentami.
3. Nie jestem/jestem\* członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów prowadzących działalność pozarządową składających ofertę.
4. Nie jestem/jestem\* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów składających ofertę, prowadzących działalność pożytku publicznego.

Stalowa Wola, dnia.....

.....  
podpis

\*Nieodpowiednie przekreślić.

W sytuacji potwierdzenia opisanej sytuacji, należy poniżej wskazać, jakiego oferenta dotyczy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....