

**ZARZĄDZENIE NR 2588/Or/2023**  
**PREZYDENTA MIASTA KĘDZIERZYN-KOŹLE**

z dnia 20 marca 2023 r.

**w sprawie zasad przygotowania, ogłaszania i przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kędzierzyn-Koźle określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz.40), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn.zm.<sup>1)</sup>), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Określam zasady przygotowania, ogłaszania i przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kędzierzyn-Koźle określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn.zm.), zwane dalej „Zasadami”.

**§ 2.** Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) „Ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.);
- 2) „Gminie” – rozumie się przez to Gminę Kędzierzyn-Koźle;
- 3) „Prezydencie Miasta” – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 4) „Urzędzie” – rozumie się przez to Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 5) „konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy;
- 6) „ofercie” – rozumie się przez to ofertę realizacji zadania publicznego składaną w konkursie;
- 7) „oferencie” – rozumie się przez to organizację pozarządową lub podmiot prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 Ustawy, składający ofertę w konkursie;
- 8) „właściwej komórce organizacyjnej” – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu, do której zadań, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu należy przygotowanie dokumentacji i przeprowadzenie konkursu;
- 9) „umowie” – rozumie się przez to umowę określoną w art. 16 ust. 1 i la Ustawy;
- 10) „programie współpracy z NGO” – rozumie się przez to program współpracy Gminy Kędzierzyn-Koźle z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uchwalony w trybie określonym w art. 5a Ustawy;
- 11) „komisji konkursowej” – rozumie się przez to komisję powołaną przez Prezydenta Miasta w celu opiniowania ofert złożonych w konkursie.

**§ 3. 1.** Odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia konkursu, w szczególności projektu ogłoszenia konkursu spoczywa na kierowniku właściwej komórki organizacyjnej pod nadzorem Zastępcy Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta będącego jego bezpośrednim przełożonym.

2. Projekt ogłoszenia konkursu, w formie pisma parafowanego przez osoby wymienione w ust. 1, kierownik właściwej komórki organizacyjnej przedkłada do akceptacji i podpisu Prezydenta Miasta.

3. Zaakceptowane i podpisane przez Prezydenta Miasta ogłoszenie konkursu, kierownik właściwej komórki organizacyjnej zamieszcza:

- 1) na stronie podmiotowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) na stronie internetowej Gminy;

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2022 r. poz. 1812.

3) w siedzibie Urzędu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

4. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 3 może zostać również zamieszczone w pomocniczej aplikacji internetowej (np. Generator eNGO), o ile możliwość dobrowolnego korzystania z takiej aplikacji zostanie wskazana w ogłoszeniu konkursu.

**§ 4. 1.** Przedłożone do akceptacji Prezydenta Miasta projektowane ogłoszenie konkursu winno zawierać:

- 1) wymagane informacje określone w art. 13 Ustawy;
  - 2) informację o wymaganej treści oferty, określonej w art. 14 Ustawy;
  - 3) informację o możliwości wezwania oferenta przez Prezydenta Miasta lub komisję konkursową do usunięcia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień;
  - 4) informację o przesłankach odrzucenia oferty ze względu na niespełnienie wymagań formalnych;
- z zastrzeżeniem ust. 2 – 6.

2. Ogłoszenie nie może zawierać dodatkowych warunków poddawanych ocenie formalnej lub kryteriów poddawanych ocenie merytorycznej, które nie znajdują umocowania w przepisach Ustawy lub postanowieniach programu współpracy z NGO.

3. Oprócz wymogu złożenia oferty w formie pisemnej, opatrzonej podpisami osób uprawnionych do reprezentowania oferenta, projektowane ogłoszenie konkursu może zawierać wskazania organizacyjno-techniczne, służące usprawnieniu przebiegu postępowania konkursowego, w postaci:

- 1) zalecenia składania ofert w zamkniętych kopertach z naniesionym dopiskiem określającym nazwę lub sygnaturę konkursu w którym jest ona składana;
- 2) informacji o możliwości dobrowolnego, dodatkowego składania tekstu oferty w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji internetowej (np. Generator eNGO).

4. Ocenie formalnej nie podlega wypełnianie przez oferenta niewymienionych w Ustawie wskazań organizacyjno-technicznych, o których mowa w ust. 3, a brak zastosowania przez oferenta tych wskazań nie stanowi przesłanki do wezwania oferenta do usunięcia braków formalnych ani przesłanki do odrzucenia oferty ze względu na niespełnienie wymagań formalnych.

5. W trakcie dokonywania oceny formalnej Prezydent Miasta lub komisja konkursowa może wezwać oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej do usunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania na adres e-mail oferenta podany w ofercie do korespondencji, pod rygorem odrzucenia oferty ze względu na niespełnienie wymagań formalnych.

6. W trakcie dokonywania oceny merytorycznej Prezydent Miasta lub komisja konkursowa może wezwać oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty w wyznaczonym terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania na adres e-mail oferenta podany w ofercie do korespondencji, a w przypadku ich niezłożenia w tym terminie – poddania oferty ocenie merytorycznej bez wyjaśnień oferenta.

**§ 5. 1.** Prezydent Miasta rozpatruje złożone oferty po ich zaopiniowaniu przez komisję konkursową.

2. Tryb powoływania przez Prezydenta Miasta i zasady działania komisji konkursowych określają przepisy Ustawy oraz program współpracy z NGO.

3. Odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia naboru członków komisji konkursowej oraz powołania komisji konkursowej spoczywa na kierowniku właściwej komórki organizacyjnej pod nadzorem Zastępcy Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta będącego jego bezpośrednim przełożonym.

4. Projekt ogłoszenia o naborze członków komisji konkursowej oraz aktu powołania komisji konkursowej, w formie pisma parafowanego przez osoby wymienione w ust. 3, kierownik właściwej komórki organizacyjnej przedkłada do akceptacji i podpisu Prezydenta Miasta.

## 5. Zasady:

- 1) rozpatrywania i wyboru ofert;
  - 2) ogłaszania wyników konkursu;
  - 3) zawierania umów o realizację zadania publicznego w wyniku konkursu;
- określają przepisy Ustawy, z zastrzeżeniem § 6.

**§ 6. 1.** Odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji przeprowadzonego konkursu, w szczególności projektu ogłoszenia o wynikach konkursu spoczywa na kierowniku właściwej komórki organizacyjnej pod nadzorem właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta lub Sekretarza Miasta.

2. Dokumentację postępowania konkursowego oraz projekt ogłoszenia wyników konkursu, w formie pisma parafowanego przez osoby wymienione w ust. 1, kierownik właściwej komórki organizacyjnej przedkłada do akceptacji i podpisu Prezydenta Miasta.

3. Zaakceptowane i podpisane przez Prezydenta Miasta ogłoszenie o wynikach konkursu, kierownik właściwej komórki organizacyjnej zamieszcza:

- 1) na stronie podmiotowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 2) na stronie internetowej Gminy;
- 3) w siedzibie Urzędu, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

4. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 3 może zostać również zamieszczone w pomocniczej aplikacji internetowej (np. Generator eNGO), o ile możliwość dobrowolnego korzystania z takiej aplikacji została wskazana w ogłoszeniu konkursu.

**§ 7. 1.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach stosuje się przepisy Ustawy.

2. Zarządzenie stanowi polecenie służbowe, za którego realizację odpowiedzialność ponoszą kierownicy właściwych komórek organizacyjnych oraz nadzorujący pracę tych komórek właściwi Zastępcy Prezydenta Miasta lub Sekretarz Miasta.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**PREZYDENT MIASTA  
KĘDZIERZYN-KOŹLE  
Sabina Nowosielska (-)**

Odpowiedzialny za sporządzenie informacji:  
Sekretarz Miasta  
Kierownik Wydziału Organizacyjnego  
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle  
Zbigniew Romanowicz (-)