

Zarządzenie Nr 101/2025
Burmistrza Reszla
z dnia 02 września 2025 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w następującym składzie:

1) Urszula Sawa – Przedstawiciel Burmistrza	Przewodniczący Komisji
2) Ewa Tabaka – Przedstawiciel Burmistrza	Sekretarz Komisji
3) Karolina Breziuk-Danilewicz – Przedstawiciel Burmistrza	Członek Komisji
4) Hanna Ciborowska – Stowarzyszenie Kulturalne „ZAMEK”	Członek Komisji
5) Janusz Kozoń – Stowarzyszenie „ABSOLWENT”	Członek Komisji
6) Beata Kilanowska – Stowarzyszenie „POMOCNA DŁOŃ”	Członek Komisji
7) Jolanta Kośnik – Stowarzyszenie Ogrodowe „Zielone Wzgórza”	Członek Komisji
8) Elżbieta Hryniewicz – Ochotnicza Straż Pożarna w Pilcu	Członek Komisji
9) Małgorzata Stępień – Fundacja Sanktuarium Świętolipskiego	Członek Komisji
10) Piotr Lemański – Koło Gospodyń Wiejskich w Pieckowie „Pieckowo”	Członek Komisji

§ 2. Regulamin postępowania Komisji, będący podstawą jej prac, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr 1/2025 Burmistrza Reszla z dnia 02 stycznia 2025 roku w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert składanych w otwartych konkursach ofert, na realizację zadań publicznych na terenie miasta i gminy Reszel przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

§ 2. 1. Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.

3. Udział w posiedzeniach Komisji jest nieodpłatny.

§ 3. 1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Komisji.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczenie terminów posiedzeń – informowanie członków telefonicznie lub pisemnie o terminie posiedzenia;
- b) prowadzenie posiedzenia;
- c) organizowanie pracy Komisji.

3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 4. 1. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek Komisji Konkursowej, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka Komisji Konkursowej z prac Komisji, wykluczenia dokonuje przewodniczący, a gdy sytuacja taka dotyczy przewodniczącego – Burmistrz.

§ 5. Posiedzenie Komisji odbywa się bez udziału oferentów.

§ 6. 1. Konkurs ofert rozpoczyna w miejscu i terminie wskazanym ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.

2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

§ 7. 1. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, określając w szczególności:

- 1) czy oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) czy oferta została złożona na formularzu wg obowiązującego wzoru;
- 3) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem o konkursie);
- 4) czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami w KRS lub innym rejestrze;
- 5) czy oferta jest złożona na zadanie zgodne z działalnością statutową oferenta.

2. Oferty, które nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie i miejscu lub na wymaganym formularzu oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone.

3. Braki formalne mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez Komisję Konkursową.

4. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie – zostaną odrzucone.

§ 8. 1. W drugim etapie konkursu oferty podlegać będą ocenie merytorycznej.

2. Komisja dokonuje punktowej oceny ofert (przy wykorzystaniu formularza oceny merytorycznej oferty – stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), zgodnie z poniższymi kryteriami:

- 1) doświadczenie w realizacji podobnych zadań (0-5 pkt.);
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5pkt.);
- 3) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5pkt.);
- 4) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (0-5 pkt.);

5) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (0-5 pkt.).

3. Każdy z członków Komisji indywidualnie ocenia ofertę przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny.

4. Punkty od poszczególnych członków Komisji sumuje się.

§ 9. 1. Komisja może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.

2. Niedostarczenie powyższych wyjaśnień, informacji lub dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

§ 10. 1. Z postępowania konkursowego Komisja sporządza protokół, w którym dokonuje oceny oferty, z podaniem ilości otrzymanych punktów oraz propozycję wysokości dotacji dla podmiotu składającego ofertę.

2. Przewodniczący Komisji, niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji, przedkłada Burmistrzowi protokół o którym mowa w § 10 ust. 1.

§ 11. Decyzję, o wyborze podmiotów, które uzyskują dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 12. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
Imię i nazwisko

Reszel, dnia

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA
OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH
NA REALIZACJE ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Nazwa zadania:

.....
.....

Oświadczam, że nie jestem związany/a z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę,
w otwartym konkursie ofert, w szczególności nie byłem/łam i nie jestem:

1. Związany/na stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem/łam przychód (np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) z podmiotami składającymi ofertę;
2. Członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów podmiotów składających ofertę;
3. Członkiem podmiotów składających ofertę;
4. Wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów składających ofertę;
5. 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 przedstawicielami prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych podmiotów składających ofertę;
6. Związany/na w innym stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami składającymi ofertę, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
Podpis składającego oświadczenie

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

I. Informacje podstawowe:

1. Nazwa oferenta:

.....

2. Nazwa zadania określonego w konkursie:

.....

3. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

II. Kryteria Formalne:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Czy oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie | TAK / NIE |
| 2. Czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru | TAK / NIE |
| 3. Czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem o konkursie) | TAK / NIE |
| 4. Czy oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami w KRS lub innym rejestrze | TAK / NIE |
| 5. Czy oferta jest złożona na zadanie zgodnie z działalnością statutową oferenta | TAK / NIE |

III. Uwagi:

.....

.....

.....
Podpis członka Komisji

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

I. Informacje podstawowe:

1. Nazwa oferenta:

.....

2. Nazwa zadania określonego w konkursie:

.....

3. Wnioskowana kwota dotacji:

.....

II. Kryteria Merytoryczne:

Lp.	Kryterium oceny	Liczba przyznanych punktów (od 0 do 5)
1.	doświadczenie w realizacji podobnych zadań	
2.	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
3.	w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
4.	uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	
5.	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	
SUMA:		

.....
Podpis członka Komisji

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ

sporządzony w dniu

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji –
2. Sekretarz –
3. Członek –
4. Członek –
5. Członek –

ustaliła, że na realizację zadania:

.....
Nazwa zadania

Wpłynęło/a..... ofert/a złożonych/a przez:

- 1)
- 2)

1. Komisja rekomenduje przyznanie dotacji:

Lp.	Nazwa oferenta	Suma punktów	Kwota dotacji	Uwagi
1.				
2.				

2. Wykaz ofert odrzuconych:

Lp.	Nazwa organizacji	Przyczyna odrzucenia
1.		
2.		

Podpisy komisji:

1. Przewodniczący Komisji –
2. Sekretarz Komisji –
3. Członek Komisji –
4. Członek Komisji –
5. Członek Komisji –

ZATWIERDZAM

.....
Podpis Burmistrza