

Zarządzenie Nr 0050.604.2025

Burmistrza Grodkowa
z dnia 19 grudnia 2025 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) oraz § 11 „Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku”, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/143/25 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku” zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych do konkursu na realizację zadań publicznych w 2026 r. w poniższym składzie:

- 1) Łukasz Chawawko – Przewodniczący Komisji, przedstawiciel Burmistrza Grodkowa,
- 2) Barbara Knap - Zastępca Przewodniczącego Komisji, przedstawiciel Burmistrza Grodkowa,
- 3) Urszula Kijak - Kowalczyk – Sekretarz Komisji, przedstawiciel Burmistrza Grodkowa,

§ 2

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Społeczno-Obywatelskiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GRODKOWA


Mirosław Krok

Sprawdzono
pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY


Agata Wagner
nr wpisu OP-1390



Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1

1. Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady działania Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją” oceniającą oferty złożone podczas otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Grodków, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie używa się pojęcia „członek komisji” rozumie się przez to Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz Sekretarza.

§ 2

1. Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Grodków na rok 2026, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwale Nr XXI/143/25 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku” oraz w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku.
2. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3-osobowym, określonym w zarządzeniu Burmistrza Grodkowa.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący i jest upoważniony do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie.
4. Posiedzenia Komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego.
5. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
7. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia Komisji telefonicznie.
8. Z postępowania konkursowego Komisja sporządza opinię w formie protokołu, który podpisują członkowie Komisji.

9. Protokoły posiedzeń, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac Komisji są przechowywane w prowadzonych zbiorach akt.

§ 3

1. Za udział w posiedzeniach Komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
3. Komisja działa wyłącznie w dniach i godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Grodkowie.
4. 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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1691), dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Każdy członek Komisji, przed rozpoczęciem prac Komisji, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wyłączenia członka ze składu Komisji, wykluczenia dokonuje Burmistrz Grodkowa.

§ 4

1. Komisja rozpatruje oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
3. W pierwszym etapie Komisja sprawdza, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o konkursie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu, określając czy oferta została złożona:
 - 1) w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) na właściwym druku,
 - 3) przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację.
4. Komisja wydaje opinię o ofertach, które nie spełniły wymogów formalnych.
5. Burmistrz Grodkowa, na podstawie opinii Komisji, podejmuje decyzje o odstąpieniu od oceniania przez Komisję pod względem merytorycznym ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.

§ 5

1. W drugim etapie konkursu Komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym.

2. Każdy z członków Komisji indywidualnie ocenia ofertę, na podstawie karty opinii oferty, będącej załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu, przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny.
3. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadań publicznych Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (*zakres rzeczowy zadania, dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju*) - (0-5 pkt.),
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (*kosztorys powinien zawierać „realne”, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem*) - (0-5 pkt.),
 - 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (*jakość, wielkość i dostępność zadania oraz planowana ilość odbiorców zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie*) - (0-5 pkt.),
 - 4) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - (0-5 pkt.).
4. Punkty od poszczególnych członków Komisji sumuje się.
5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyskała średnią liczbę wszystkich punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnych kart oceny merytorycznej. W przypadku nie uzyskania wymaganej średniej liczby punktów powyżej 51%, Komisja wnosi do protokołu stosowne uzasadnienie.
6. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez Komisję muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Grodków.
7. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości składania przez oferenta korekty zakładanych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego, poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu ich monitorowania.
8. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości składania wyjaśnień, informacji, dokumentów, dotyczących złożonej oferty przez oferenta w wyznaczonym przez Komisję terminie.

9. Decyzję o przyznaniu i wysokości kwoty dotacji, podejmuje Burmistrz Grodkowa w formie zarządzenia.
10. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta.
12. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków finansowych na powierzenie zadania publicznego, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków finansowych.
13. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może ograniczyć zakres działań i planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego lub wycofać swoją ofertę.
14. W sytuacji zmniejszenia kwoty dotacji, oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego w wyznaczonym terminie. W przypadku nie dostosowania się do powyższego, uznaje się, że oferent rezygnuje z realizacji zadania publicznego.
15. Złożenie oferty w otwartym konkursie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
16. Na realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert, uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
17. Z postępowania konkursowego dotyczącego wyboru ofert Komisja Konkursowa sporządza protokół, który zawiera rekomendacje do przydzielenia dotacji lub uzasadnienie propozycji jej odmowy.
18. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza Grodkowa, poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.
19. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

BURMISTRZ GRODKOWA

Miłosz Krok

Tytuł zadania publicznego:

Nazwa oferenta:

Grodków, dnia

**Oświadczenie członka komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych
na realizację zadań publicznych w 2026 r.**

Imię i nazwisko

Oświadczam, co następuje:

1. Jestem/nie jestem* członkiem władz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie.
2. Jestem/nie jestem* członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (charakter członkostwa, np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w konkursie na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie.
3. Jestem/nie jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na realizację zadań publicznych w przedmiotowym konkursie.
4. Pozostaje/nie pozostaję* z podmiotem składającym ofertę/oferty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.
5. Pozostaję zw takim stosunku prawnym lub faktycznym i wnoszę o wyłączenie mnie z oceny ofert.
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przez mnie w trakcie przeprowadzania oceny ofert i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów tej procedury i nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim do czasu, kiedy staną się informacjami publicznymi.
8. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

* art. 15 ust. 2d: W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

** art. 24 § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt. 2 i 3,
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedna ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Grodków, dnia

Arkusze oceny formalnej oferty na realizację zadań publicznych w 2026 r.

1. Informacje podstawowe.

1	Nazwa oferenta	
2	Tytuł zadania publicznego	
3	Data złożenia oferty	

2. Ocena formalna oferty.

Kryteria formalne:		tak	nie
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2	Oferta została złożona na właściwym druku oferty		
3	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację		
Podsumowanie – oferta spełnia kryteria oceny formalnej i została dopuszczona do oceny merytorycznej.			

3. Podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Imię i nazwisko		Podpisy
1		
2		
3		

Grodków, dnia

Arkusz oceny merytorycznej oferty na realizację zadań publicznych w 2026 roku.

.....
Tytuł zadania publicznego

Nazwa oferenta:		Liczba punktów	Otrzymana liczba punktów	Uwagi
Numer oferty:				
1	Możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (<i>zakres rzeczowy zadania, dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju</i>)	0-5 pkt		
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (<i>kosztorys powinien zawierać „realne” i wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem</i>)	0-5 pkt		
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (<i>jakość, wielkość i dostępność zadania oraz planowana ilość odbiorców zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie</i>)	0-5 pkt		
4	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt		
razem		-		

.....
podpis