

ZARZĄDZENIE Nr 62/2026
WÓJTA GMINY DZIERŻĄZNIA

z dnia 7 lipca 2026 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do oceny ofert na realizację zadania publicznego dla organizacji pozarządowych w roku 2026

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 ze zm.) w związku z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję komisję konkursową do oceny ofert na realizację zadania publicznego dla organizacji pozarządowych na realizację zadań gminnych o charakterze pożytku publicznego w składzie:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 1) Monika Konczewska | – przewodniczący komisji |
| 2) Beata Łukasiewicz | – członek komisji |
| 3) Katarzyna Kamińska | – członek komisji |
| 4) Renata Bartold-Podgórska | – sekretarz komisji |

§ 2

1. Komisja ma charakter doraźny do zaopiniowania zadań dotyczących pożytku publicznego.
2. Komisja przeprowadza konkurs ofert zgodnie z regulaminem postępowania komisji konkursowej, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Adam Sobiecki

REGULAMIN

pracy Komisji Konkursowej przy przeprowadzaniu otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych w Gminie Dzierżążnia w 2026 roku

§ 1.

Konkurs jest przeprowadzany na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Do zadań komisji należy rozpatrzenie ofert oraz dokonanie ich oceny z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,
 - 2) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe,
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych kosztów, stosunek nakładów do oczekiwanych efektów, oszczędne kalkulowanie kosztów realizacji zadania),
 - 4) wielkość środków własnych oferenta przeznaczonych na realizację zadania,
 - 5) stopień realizacji określonych zadań własnych Gminy poprzez ofertę.
2. Każdy z członków Komisji ocenia punktowo złożone oferty, według kryteriów określonych w ust. 1, stosując przy ocenie danego kryterium skalę ocen od 0 do 5.
3. Wymagana liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.
4. W razie uzyskania tej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej oferentów, o wyborze ofert decyduje dodatkowy punkt Przewodniczącego Komisji.

§ 3.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, który upoważniony jest do podejmowania decyzji dotyczących wszelkich spraw związanych z postępowaniem konkursowym, które nie zostały uregulowane w niniejszym regulaminie.
2. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Komisja realizuje swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków komisji, w tym przewodniczący.
4. Komisja rozpatruje oferty w terminie do 14 dni od upływu terminu składania ofert.
5. W pracach komisji nie mogą brać udziału osoby, które są członkami władz podmiotów

§ 4.

1. Poszczególni członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej każdej z ofert na karcie oceny, której wzór określono w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Po dokonaniu oceny indywidualnej każdej z ofert Komisja sporządza zbiorczą ocenę merytoryczną ofert złożonych na dane zadanie, sumując punkty przyznane danej ofercie przez każdego z członków komisji.
3. Komisja rekomendując oferty, które uzyskały największą ilość punktów. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na wsparcie zadań w przedmiotowym konkursie.
4. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie niewyłonienia ofert, komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
5. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych czynności, zawierający w szczególności:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia protokołu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej obecnych na posiedzeniu,
 - 3) liczbę ofert ogółem złożonych w konkursie,
 - 4) wykaz ofert złożonych na poszczególne zadania (działania),
 - 5) wykaz ofert rekomendowanych do realizacji w ramach ogłoszonego konkursu, zawierający m.in. nazwę oferenta, nazwę zadania oraz proponowaną wysokość dotacji, ilość zdobytych punktów, wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
 - 7) podpisy członków Komisji Konkursowej.
6. Protokół podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
7. Do protokołu dołącza się oferty oraz indywidualne i zbiorcze formularze oceny merytorycznej ofert, wypełnione i podpisane przez członków Komisji Konkursowej.

§ 5.

Komisja przekłada Wójtowi dokumentację konkursową. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu z opinią.

§ 6.

Komisja ulega rozwiązaniu po podpisaniu umowy o dofinansowaniu.

WÓJT
mgr inż. Adam Chłopecki

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Wnioskodawca

Nazwa zadania:

.....

L.p.	Kryteria oceny oraz liczba punktów możliwych do uzyskania	Liczba przyznanych punktów od członka komisji
1	Doświadczenie oferenta (0 – 5 punktów)	
2	Możliwości realizacji przez oferenta, w tym posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe (0 – 5 punktów)	
3	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 5 punktów)	
4	Wielkość środków własnych oferenta przeznaczonych na realizację zadania (0 – 5 punktów)	
5	Stopień realizacji określonych zadań własnych Gminy poprzez ofertę (0 – 5 punktów)	
SUMA punktów		

OPINIA/UWAGI:

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

.....

data i podpis członka Komisji