

ZARZĄDZENIE NR 203/O/2026
BURMISTRZA KOŃSKOWOLI

z dnia 9 marca 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu oceny ofert w II konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Końskowola na 2026 rok.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 t.j.) oraz art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 t.j.) oraz §16 ust. 1 Uchwały Nr XX/130/2025 Rady Miasta Końskowola z dnia 29 października 2025 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Końskowola z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r., (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2025 poz. 4745) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w II otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Końskowola na 2026 rok w składzie:

- 1) p. Krzysztof Bartuzi - przedstawiciel Burmistrza,
- 2) p. Olga Glegoła - przedstawiciel Burmistrza,
- 3) p. Katarzyna Witkowska- Grzęda - przedstawiciel Burmistrza.

§ 2. Organizację i tryb działania komisji określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Końskowoli

Mariusz Majkutewicz

Regulamin Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert w II konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Końskowola na 2026 rok.

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest organem opiniodawczym w zakresie oceny ofert uczestniczących w postępowaniu konkursowym oraz określenia wysokości dofinansowania.

§ 2. 1. Komisja przy rozpatrywaniu ofert dokona ich oceny w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.

2. Za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:

- 1) złożenie oferty w wymaganej formie, w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert;
- 2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;
- 3) złożenie oferty na właściwym formularzu określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
- 4) kompletne i prawidłowe wypełnienie oferty;
- 5) złożenie oferty w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania ogłoszonym w konkursie, zgodne z działalnością statutową oferenta;
- 6) dołączenie do oferty wymaganych załączników;
- 7) wykazanie udziału innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 10 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).

3. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym.

4. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą oceniane pod względem merytorycznym w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczna członków;
- 6) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.

5. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, min. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.

6. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wybrany spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

2. Członkowie komisji konkursowej wypełniają oświadczenie o bezstronności i poufności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Konkursowej.

3. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Do każdej opiniowanej oferty Komisja konkursowa powinna załączyć kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Konkursowej.

5. Z posiedzenia Komisja sporządzany jest protokół, który zawiera ocenę ofert oraz wyniki głosowania.

6. Protokół z konkursu dotyczącego opiniowania złożonych ofert podpisują wszyscy członkowie Komisji.

7. Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi protokół z konkursu.

8. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty.

§ 4. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Końskowoli po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

§ 5. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

Deklaracja bezstronności i poufności

członka komisji konkursowej w II konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Końskowola na 2026 rok.

Oświadczam, że :

1. Nie jestem oferentem ani nie pozostaję wobec żadnego z oferentów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik konkursu mógłby mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki.
2. Nie pozostaję ani nie pozostawałem^{*)} w związku małżeńskim ani w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z żadnym z oferentów.
3. Nie jestem ani nie byłem^{*)} związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym z oferentów.
4. Nie jestem ani byłem przedstawicielem oferenta, a także nie jest ani nie była przedstawicielem oferenta osoba będąca moim małżonkiem, byłym małżonkiem, powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia, związana^{*)} z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Nie zostało wszczęte przeciwko mnie dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne z powodu konkursu.
6. Żaden z oferentów nie pozostaje wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej.

Zobowiązuję się ponadto do zachowania w tajemnicy wiadomości uzyskanych w związku z konkursem.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

^{*)} Przesłanki do wyłączenia występują również w przypadku, gdy związek małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli ustał.

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

w II konkursie ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
w Gminie Końskowola na 2026 rok.

Informacje ogólne			
Rodzaj zadania publicznego:			
Nr zadania publicznego (z ogłoszenia o konkursie):			
Tytuł / nazwa własna zadania publicznego :			
Nazwa i adres oferenta :			
Wnioskowana kwota dotacji :			
Część 1 - OCENA FORMALNA			
L.p.	Kryteria oceny formalnej oferty	TAK	NIE
1.	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie (osobiście lub drogą pocztową).		
3.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot.		
4.	Oferta złożona na właściwym formularzu określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań		
5.	Oferta posiada poprawnie wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza ofertowego.		
6.	Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania ogłoszonym w konkursie, zgodne z działalnością statutową oferenta.		
7.	Do oferty dołączono wszystkie wymagane załączniki.		
8.	W ofercie wykazano wymagany wkład środków finansowych własnych. (Do wyliczenia wymaganego 10% wkładu finansowego własnego wlicza się zarówno wkład własny finansowy, o którym mowa w cz. V. B punkt 3.1 oraz Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, o których mowa w pkt. 4 oferty. Suma tych dwóch pozycji musi wynosić nie mniej niż 10 % <u>wszystkich</u> kosztów realizacji zadania publicznego.		
OFERTA SPEŁNIA KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		<input type="checkbox"/> TAK** <input type="checkbox"/> NIE**	

UWAGA! Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej.

<p>.....</p> <p>.....</p>

Cześć 2 - OCENA MERYTORYCZNA

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji			Średnia suma punktów
			1	2	3	
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - w szczególności <ul style="list-style-type: none"> • dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania, • profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku, • zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert. 	max 10 pkt				
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność budżetu, • analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów), • ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania). 	max 10 pkt				
3.	Proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne: <ul style="list-style-type: none"> • proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania, • planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki, • liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników, • zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania w ujęciu ilościowym i jakościowym, • liczba planowanych wydarzeń, form aktywności, liczba materiałów informacyjnych, • trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, • kwalifikacja osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne. 	max 10 pkt				
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	max 10 pkt				
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	max 10 pkt				
6.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.	max 10 pkt				
	Razem	max 60 pkt				

UWAGA! Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 40 punktów, zostaje odrzucona.

Uwagi Komisji dotyczące oceny merytorycznej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej.

.....

.....

.....

.....

.....

Część 3 – PODSUMOWANIE

Oferta zaopiniowana: pozytywnie / negatywnie*

Komisja rekomenduje dofinansowanie zadania w wysokości ¹:

.....zł

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

Data oceny:

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis
1.		Przewodniczący Komisji	
2.		Członek komisji	
3.		Członek komisji	

¹ Określić wysokość dofinansowania