

ZARZĄDZENIE Nr 239/2026
Burmistrza Kamieńca Ząbkowickiego
z dnia 06.10.2026 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert nr 2 na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu w Gminie Kamieniec Ząbkowicki.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone na realizację zadań publicznych ogłoszonych w otwartych konkursach ofert w 2026 r., w następującym składzie:

1. Marta Syposz – przewodniczący
2. Agnieszka Rogaczewska – zastępca przewodniczącego
3. Łukasz Dudzic
4. Sylwia Słoma
5. Katarzyna Korman-Klukowska
6. Tomasz Mateja

§ 2

Komisja Konkursowa działa według zasad określonych w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych ogłoszonych w otwartych konkursach ofert w 2026 r., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego
/-/ Sylwester Kowal

Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone na realizację zadań publicznych w otwartych konkursach ofert na 2026 r.

§ 1

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi od 3 do 7 osób.
3. Burmistrz powołuje składy komisji konkursowych.
4. Komisja Konkursowa może wykonywać swoje zadania w ilości nie mniejszej niż 3 osoby.
5. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy wydziału/jednostki realizującej.
6. Komisje konkursowe dokumentują swoją pracę w formie pisemnej.
7. Komisje wypracowują stanowiska - opinie wobec wszystkich ofert i przedstawiają je w formie listy ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji.
8. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego
9. Informacje o złożonych ofertach oraz o udzieleniu dotacji na realizację zadań, będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

§ 2

Komisję konkursową powołuje Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego w drodze zarządzenia, wraz z określeniem zakresu działania i regulaminu pracy Komisji.

§ 3

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań zleconych przez Gminę organizacjom pozarządowym oraz przedłożenie opinii wraz z propozycją wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja konkursowa jest wyłącznie odpowiedzialna za opiniowanie złożonych ofert.

§ 4

Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego w sytuacji gdy członek konkretnej komisji konkursowej podlega wyłączeniu zgodnie z odrębnymi przepisami powołuje na jego miejsce nowego członka.

§ 5

1. Pracami konkretnej komisji konkursowej kieruje przewodniczący.
2. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1/ zwoływanie posiedzeń komisji i określanie ich porządku,
 - 2/ przewodniczenie posiedzeniom,
 - 3/ wyznaczanie osoby prowadzącej posiedzenia komisji w przypadku swojej nieobecności.

§ 6

1. Komisje konkursowe działają na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji konkursowych są ważne, gdy uczestniczy w nich przewodniczący lub członek komisji upoważniony do zastępowania przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków komisji.
3. Decyzje komisji konkursowej podejmowane są zwykłą większością głosów.

§ 7

1. Opiniowanie ofert przez komisje konkursowe następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Podczas posiedzenia, na którym mogą być obecni oferenci, dokonuje się sprawdzenia pod względem formalnym ofert oraz dokonuje się spisu ofert przyjętych do oceny merytorycznej.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 8

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, komisja konkursowa może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§ 9

1. Konkurs składa się z dwóch etapów:
 - 1) w pierwszym etapie postępowania konkursowego:
 - a) ustala się, które oferty spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) przyjmuje się do protokołu uwagi, zastrzeżenia i informacje o brakach we wnioskach.
 - 2) w drugim etapie postępowania konkursowego dokonuje się merytorycznej oceny ofert celem wydania opinii, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

a/ merytorycznych od 0 do 7 pkt.

- zgodność zadań przedstawionych w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
- zasięg działania,
- szczegółowy zakres działania,
- mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Gminy,
- społeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji,
- wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
- wymierne efekty dotychczasowej pracy;

b/ finansowe: od 0 do 4 pkt.

- rzetelny budżet - koszty realizacji planowanego zadania,
- wysokość wkładu własnego podmiotu,
- udziału innych źródeł finansowania,
- prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych;

c/ organizacyjne: od 0 do 5 pkt.

- posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie w realizacji zadania,
- współpraca z innymi podmiotami publicznymi,
- możliwości realizacyjne – posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w projekt,
- wkład pracy wolontariuszy,
- sposób realizacji zadań publicznych w latach poprzednich.

2. Komisje mogą zarządzić przeprowadzenie negocjacji z oferentami w celu ustalenia:

1/ ceny za realizowane zadanie,

2/ zakresu zadań.

3. Komisje mogą uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi, mogących mieć istotne znaczenie dla sprawdzenia pod względem formalnym i oceny merytorycznej oferty.

4. Komisje opiniują pozytywnie tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej 40 punktów.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

§ 10

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1/ oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2/ imiona i nazwiska członków komisji konkursowej obecnych na posiedzeniu,
- 3/ liczbę zgłoszonych ofert,
- 4/ wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5/ wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6/ wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 7/ wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8/ podpisy członków komisji konkursowej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji konkursowej.

§ 11

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową konkretna komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi Kamieńca Ząbkowickiego

§ 12

Komisje konkursowe niezwłocznie, w formie pisemnej, zawiadamiają oferentów o zakończeniu konkursu i jego wyniku.

§ 13

Po zapoznaniu się z opiniami komisji konkursowych otwarty konkurs ofert rozstrzyga każdorazowo Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego

§ 14

1. Postępowanie konkursowe jest jawne.

2. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanego wsparcia i jej cel zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim i na tablicy ogłoszeń Urzędu.