

**ZARZĄDZENIE NR 338/2026
WÓJTA GMINY KOSTOMŁOTY**

z dnia 17 czerwca 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych służących realizacji zadań publicznych gminy w ramach upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2026, a także określenia regulaminu jej prac

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 ze zm.), w związku z art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz uchwałą nr XXIV/152/25 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Kostomłoty z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, uchwałą nr XXIX/193/26 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 28 kwietnia 2026 r. w sprawie powołania Programu Funkcjonowania Funduszu Wkładów Własnych jako instrumentu współpracy Gminy Kostomłoty z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 oraz uchwałą nr XXX/199/26 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 26 maja 2026 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/193/26 Rady Gminy Kostomłoty z dnia 28 kwietnia 2026 r. w sprawie powołania Programu Funkcjonowania Funduszu Wkładów Własnych jako instrumentu współpracy Gminy Kostomłoty z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego ogłoszonego w ramach otwartego konkursu na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych służących realizacji zadań publicznych gminy w ramach upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2026, powołuję komisję w składzie:

- 1) Anna Orzechowska - Przewodniczący Komisji Konkursowej,
- 2) Grzegorz Bartoszewski - Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej
- 3) Bogumiła Luzar - Sekretarz Komisji Konkursowej
- 4) Maja Żurawek - Członek Komisji Konkursowej.

2. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty złożone w ramach konkursu na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych do dnia wskazanego w ogłoszeniu o konkursie określonego, jako ostateczny termin rozpatrzenia konkursu - czyli do dnia 15 lipca 2026 roku.

§ 2. Regulamin prac Komisji Konkursowej określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kostomłoty, na stronie internetowej www.kostomloty.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Kostomłoty

Edward Kulig

Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do rozpatrzenia ofert złożonych w ramach otwartego konkursu na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych służących realizacji zadań publicznych gminy w ramach upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2026

§ 1. 1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego na zlecenie wykonania zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w 2026 roku przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego powołana zostanie Komisja Konkursowa.

2. W skład komisji konkursowej wejdzie maksymalnie 5 osób:

- a) przedstawiciele organu wykonawczego wskazani przez Wójta,
- b) przedstawiciel organizacji pozarządowej zaproszony przez Wójta do udziału w komisji, posiadający zgodę organizacji, którą reprezentuje.

3. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze zadań publicznych określonych w ustawie.

4. Każdy z członków Komisji informowany jest telefonicznie o terminie posiedzenia, co najmniej 2 dni przed jego rozpoczęciem.

5. Członkiem Komisji Konkursowej nie może być osoba, która:

- a) ubiega się o udzielenie dotacji na zlecenie realizacji zadania publicznego w otwartym konkursie ofert, jest wolontariuszem podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji,
- b) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji na realizację zadania,
- c) przed upływem trzech lat od wszczęcia postępowania o udzielenie dotacji pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem, albo była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji,
- d) pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dotacje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności,
- e) została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

6. Przed rozpoczęciem prac na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności.

§ 2. 1. Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu.

2. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętym.

3. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa członków, w tym przewodniczący.

§ 3. 1. Przedmiotem pracy komisji jest:

- a) **ocena ofert pod względem formalnym, zgodnie z załącznikiem do niniejszego regulaminu,**
- b) **ocena ofert pod względem merytorycznym, zgodnie z załącznikiem do niniejszego regulaminu,**
- c) sporządzenie wykazu ofert wraz z oceną i proponowanymi kwotami dotacji w celu przedłożenia Wójtowi.

§ 4. 1. Ocena formalna ofert polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

2. W przypadku stwierdzenia uchybienia wymogom formalnym, Komisja wzywa oferentów do ich uzupełnienia.

3. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu i nie będą rozpatrywane.

§ 5. 1. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

2. Przy ocenie merytorycznej ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w szczegółowym ogłoszeniu konkursowym.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na zasadzie punktowej.

§ 6. 1. Z prac Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny.

2. Protokół, oświadczenia oraz inne dokumenty z prac komisji przechowuje pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Kostomłoty na stanowisku ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 7. Wójt Gminy Kostomłoty podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedłożone przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji

KARTA OCENY FORMALNEJ

Znak sprawy:				
Tytuł zadania:				
Nazwa oferenta:				
Data złożenia oferty:				
Lp.	Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji	TAK	NIE	Uwagi:
1.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie? (decyduje data wpływu do urzędu gminy)?			
3.	Czy oferta została złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem o konkursie?			
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego, zgodnie z zapisami statutu, KRS-u, lub innego właściwego rejestru?			
5.	Czy oferta jest kompletna, a wszystkie zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione?			

Powiadomienie o konieczności uzupełnienia ofert w terminie 3 dni *

Data i zakres powiadomienia			
Data uzupełnienia oferty			
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE		
 (Czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)		

* uzupełnienie oferty dotyczy braku podpisów lub pieczętek. Nieuzupełnienie oferty w terminie 3 dni od dnia powiadomienia oferenta powoduje odrzucenie oferty.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Imię i nazwiska członka komisji:

Tytuł zadania:

Nazwa oferenta:

Lp.	Kryteria oceny wniosku	Wskaźniki	Przyznana punktacja
1.	<p>Wskazanie i opis miejsca realizacji zadania publicznego oraz grupy docelowej (odbiorców), do której kierowane jest zadanie, określenie miejsca realizacji zadania nazwanie problemu/potrzeby i sposobu zaspokojenia/rozwiązania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, czy zadanie współgra z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty, sposób promocji zadania, przedstawienie rozwiązań organizacyjnych/technicznych umożliwiających udział osób o różnicowanych potrzebach (dostępność)</p> <p>(Oferent odnosi się do tego kryterium wypełniając punkt. III. 3 oferty pt. opis zadania/Syntetyczny opis zadania)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wskazanie miejsca realizacji zadania (0–1 pkt) - określenie grupy docelowej (0–1 pkt) - określenie problemów grupy docelowej (0-1) - potrzeb grupy docelowej (0-1 pkt) - opis sposobu rozwiązywania problemów / zaspokajania potrzeb uczestników (0–1 pkt) - wskazanie kryteriów doboru uczestników zadania/sposób rekrutacji (0–1 pkt) - komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację / inne podmioty (0–1 pkt) - opis sposobu promowania zadania (0–1 pkt) - opis w jaki sposób zapewniona zostanie dostępność (0–1 pkt) <p>0-9 pkt</p>	
2.	<p>Ocena planu działania - ocenie podlega opis działań i sposób ich realizacji, w tym określenie grupy docelowej</p> <p>Oferent wskazuje informacje w pkt III. 4 oferty pt. Plan i harmonogram działań na rok...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - oferent wymienił i opisał planowane działania, zachowując porządek logiczny (0–1 pkt) - oferent określił uczestników poszczególnych działań (0–1 pkt) - wszystkie elementy zawarte w planie i harmonogramie działań są spójne z opisem zawartym w pkt III oferty (0–1 pkt) <p>0-3 pkt</p>	
3.	<p>Cele a rezultaty zadania, czyli co wyniknie z podjętych działań, w jaki sposób prowadzą do celu. Nazwa rezultatu. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa). Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągniętych wskaźnikach. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. Ocena wpływu działań zawartych w ofercie na uczestników, organizacje zaangażowane w realizację oferty oraz inne podmioty, trwałość rezultatów działań zawartych w ofercie Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji (Oferent wskazuje informacje w pkt III. 5 oferty pt. Opis zakładanych rezultatów</p>	<ul style="list-style-type: none"> - brak wskazanych rezultatów działania (0 pkt) - czy rezultaty są prawidłowo sformułowane – ilości spotkań/ uczestników (0-1 pkt) - czy rezultaty są mierzalne (0-1 pkt) - czy rezultaty są realne do osiągnięcia (0-1 pkt) - czy wskazany został sposób monitorowania rezultatów (0-1 pkt) - czy opisana została zmiana społeczna osiągnięta poprzez realizację zadania (0-1 pkt) - czy przewidziane jest wykorzystanie rezultatów realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji (0-1 pkt) <p>0-6 pkt</p>	

	realizacji zadania publicznego)		
4.	<p>Potencjał organizacyjny oferenta i doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych</p> <p>Ocenię podlega doświadczenie i kompetencje kadry, wykorzystanie potencjału rzeczowego oraz zaangażowanie wolontariuszy.</p> <p>Odpowiedzi na pytania:</p> <p>W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do skali projektu?</p> <p>Czym będą zajmować się wolontariusze i członkowie organizacji wykonujący pracę społeczną?</p> <p>W jakim stopniu wykazane zasoby rzeczowe oferenta bądź partnerów są adekwatne do skali projektu?</p> <p>Czy oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, uzasadnienie partnerstwa.</p> <p>Ocenię podlega wcześniejsze doświadczenie Oferenta, w tym informacje o dotychczasowym doświadczeniu oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych. (Oferent umieszcza informację w punkcie IV 1 i 2 pt. Charakterystyka oferenta/potencjał)</p>	<p>- ocena rzetelności, terminowości, sposobu rozliczenia</p> <p>środków oraz wypełniania obowiązków informacyjnych</p> <p>podczas realizacji zadań publicznych w latach poprzednich.(0-3 pkt)</p> <p>- zasoby kadrowe (0-1 pkt)</p> <p>- doświadczenie i kompetencje kadry (0-1 pkt)</p> <p>- zasoby rzeczowe (0–1 pkt)</p> <p>- wolontariat (0–1 pkt)</p> <p>- doświadczenie w realizacji podobnych zadań publicznych (0-1 pkt)</p> <p>- wskazanie partnerstwa i uzasadnienie partnerstwa (0-1 pkt)</p> <p>0-9 pkt</p>	
5	<p>Ocena budżetu zadania</p> <p>Zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.</p> <p>Ocenię podlega koszt realizacji zadania w stosunku do zakresu merytorycznego i liczby odbiorców zadania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na ile przedstawione koszty są racjonalne, spójne i niezbędne z perspektywy realizacji projektu? - adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek jednostkowych? - czy Oferent zapewnia własny wkład finansowy, czy jest on większy niż wymagany w ogłoszeniu konkursowym? - czy przewiduje się wkład osobowy i/lub rzeczowy? - czy budżet jest jasno i przejrzysto określony? <p>(Oferent wskazuje informacje w pkt V i VI oferty pt. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/inne informacje)</p>	<p>- zasadność, racjonalność, realność i szczegółowość oferty (0–3 pkt)</p> <p>- Planowany udział środków finansowych pochodzących z innych źródeł (0-1 pkt)</p> <p>- wkład własny finansowy (0–4 pkt)</p> <p>0 – brak udziału finansowego</p> <p>1 – udział wkładu własnego finansowego do 20 % wartości zadania</p> <p>2 - udział wkładu własnego finansowego powyżej 20% oraz do 30% wartości zadania</p> <p>3– udział wkładu własnego finansowego powyżej 30% oraz do 50% wartości zadania</p> <p>4 – udział wkładu własnego finansowego powyżej 50%</p> <p>- wkład własny niefinansowy (0–4 pkt)</p> <p>0 – brak udziału niefinansowego</p> <p>1 – udział wkładu własnego niefinansowego do 20 % wartości zadania</p> <p>2 - udział wkładu własnego niefinansowego powyżej 20% oraz do 30% wartości zadania</p> <p>3– udział wkładu własnego niefinansowego powyżej 30% oraz do 50% wartości zadania</p> <p>4 – udział wkładu własnego niefinansowego powyżej 50%</p> <p>- przejrzystość budżetu w powiązaniu z harmonogramem działań (0–1 pkt)</p>	

		0-13 pkt	
	Podsumowanie	0-40 pkt	

.....

Podpis członka komisji

UZASADNIENIE

Uzasadnienie Ogłaszając otwarty konkurs ofert Wójt zgodnie z zapisem ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do oceny złożonych w ramach konkursu ofert powołuje komisję konkursową. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem pracy, który wskazuje zadania i obowiązki jej członków.

Sporządziła Maja Żurawek, Referent ds. Promocji i Rozwoju Gminy