

ZARZĄDZENIE NR 7/2026
WÓJTA GMINY REGNÓW
z dnia 26 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w celu realizacji zadań publicznych na 2026 rok

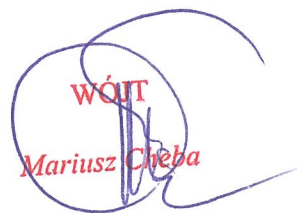
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 15 ust. 2a, 2b, 2da pkt 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz w związku z § 12 załącznika do Uchwały nr XVI/75/25 Rady Gminy Regnów z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Regnów z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 (Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z 2025 r. poz. 11176) zarządza się, co następuje.

§1. Powołuje się Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert otwartego konkursu ofert składanych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w celu realizacji zadań publicznych na 2026 rok, zwanej dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Iwona Kozera – Przewodnicząca Komisji;
- 2) Katarzyna Zdulska – Członek Komisji;
- 3) Marzena Słomka – Członek Komisji.

§2. Ustala się Regulamin pracy Komisji do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert składanych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w celu realizacji zadań publicznych na 2026 rok, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Mariusz Chęba

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§1

Regulamin pracy Komisji Konkursowej - zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy wyłanianiu podmiotów w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy.

§2

1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją” pełni funkcję opiniodawczą w zakresie oceny oraz określenia wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych w konkursie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Jeżeli żadna z organizacji i podmiotów, o których mowa w ust. 1 nie zgłoszą kandydatów, Członkowie Komisji powoływani są wyłącznie spośród pracowników Urzędu Gminy.
3. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego.
4. Decyzje w sprawie wyboru oferty, a także unieważnienia konkursu podejmuje Wójt Gminy Regnów.

§3

1. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem jej prac zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2013 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.

§4

1. Komisja składa się z Przewodniczącego Komisji i Członków Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Komisja działa na posiedzeniach jawnych.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim bezwzględna większość składu osobowego Komisji, w tym Przewodniczący Komisji.
5. W przypadku wykluczenia członków komisji w liczbie uniemożliwiającej podejmowanie decyzji przez Komisję, Wójt Gminy Regnów uzupełni skład Komisji, poprzez powołanie takiej ilości nowych członków, aby Komisja zdolna była do prowadzenia prac i podejmowania decyzji.
6. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, bez możliwości wstrzymywania się od głosu.
7. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§5

1. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach:
 - 1) etap I – zgodność oferty z wymogami formalnymi.

- 2) etap II – zgodność oferty z wymogami merytorycznymi.
2. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne.
3. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej według formularza "Karta oceny formalnej oferty konkursowej" określonego w załączniku Nr 2 do Regulaminu.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej ofert według formularza, „Karta oceny merytorycznej” którego wzór określa załącznik Nr 3 do Regulaminu.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferty, nie podlega ona dalszej ocenie.
6. Podczas posiedzenia Komisja wspólnie przyznaje punkty poszczególnym ofertom.
7. Ilość rekomendowanych ofert zależna będzie od środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadań w przedmiotowych konkursach. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert komisja może nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować ofertę na kwotę niższą od przeznaczonej na wsparcie zadań w przedmiotowych konkursach.
8. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia oferty, komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.

§6

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i w ogłoszeniu o konkursie.

§7

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) termin składania ofert w ramach danego konkursu;
 - 2) skład Komisji Konkursowej;
 - 3) nazwy oferentów oraz nazwy zadań, na realizację których zostały złożone oferty w odpowiedzi na konkurs;
 - 4) nazwy oferentów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia;
 - 5) podpisy członków Komisji.
2. Dokumentację prac Komisji, przechowuje merytorycznie odpowiedzialny pracownik Urzędu Gminy w Regnowie.

§8

1. Przewodniczący komisji po zakończeniu prac komisji, przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy Regnów dokumentację z prac komisji wraz z opinią dot. ofert złożonych w otwartym konkursie ofert.
2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego komisji Wójtowi Gminy Regnów opinii dot. ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, do którego została powołana.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA
KOMISJI KONKURSOWEJ**

Uprzedzony/-a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1. Nie jestem oferentem lub nie pozostaję z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym (w tym podrzędności służbowej), że wynik niniejszej weryfikacji może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
2. Nie jestem przedstawicielem Oferentów lub pełnomocnikiem ubiegających się o dotację lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielami Oferentów lub nie jestem związany z przedstawicielami Oferentów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.
3. Nie zostałem prawomocnie skazany/-a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przeprowadzenia 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.
5. Nie zachodzą wobec mnie okoliczności, powodujące wyłączenie mnie z weryfikacji ww. ofert na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

W razie zmiany jakiegokolwiek z ww. zależności zobowiązuję się do niezwłocznego wycofania się z weryfikacji danych wniosków.

Regnów, dnia

.....

Czytelny podpis

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

NAZWA ZADANIA			
NAZWA OFERENTA			
I ETAP - WYMOGI FORMALNE	TAK	NIE	Uwagi dotyczące błędów formalnych
1. Czy oferta została sporządzona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie?			
2. Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert?			
3. Czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzorca?			
4. Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania zgodnie z celem zadania?			
5. Czy określono termin i miejsce realizacji zadania publicznego?			
6. Czy przedstawiono kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego?			
7. Czy umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne?			
8. Czy umieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł?			
9. Czy w ofercie zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego?			
10. Czy do oferty zostały załączone wszystkie załączniki?			
Komisja konkursowa na posiedzeniu w dniu..... Stwierdza, że: 1. Oferta kwalifikuje się do II etapu konkursu. 2. Oferta nie kwalifikuje się do II etapu konkursu. 1..... 2..... 3..... Czytelne podpisy komisji			

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NAZWA ZADANIA			
NAZWA OFERENTA			
II ETAP - WYMOGI MERYTORYCZNE	Maksymalna liczba punktów	Ocena punktowa	
Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	10		
Przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10		
Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	5		
Ocena planowanego przez oferenta/oferentów udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	5		
Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym pracy wolontariuszy i społecznej pracy członków	5		
Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (dotyczy organizacji, które realizowały zadanie)	10		
RAZEM	45		
Liczba punktów przyznanych ofercie przez Komisję Konkursową: RAZEM: pkt.			
Komisja Konkursowa na posiedzeniu w dniuprzedkłada następującą propozycję: Oferta zostaje przyjęta i otrzymuje dotację finansową w wysokości zł. Uzasadnienie: Oferta nie zostaje przyjęta* Uzasadnienie:		Czytelne podpisy wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu: 1. 2. 3.	