

**ZARZĄDZENIE NR 44/2026  
WÓJTA GMINY NOWE OSTROWY**

z dnia 10.06.2026r.

**w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Nowe Ostrowy w 2026 roku z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 15 ust. 2a, 2b i 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz uchwały Nr XXI/119/25 z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy na lata 2026-2029 Gminy Nowe Ostrowy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Nowe Ostrowy w 2026 roku z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w składzie:

1. Przewodniczący – Elżbieta Lach
2. Członek – Karolina Olesińska
3. Członek – Magdalena Bednarek
4. Sekretarz- Justyna Tworus

§ 2. Posiedzenie Komisji konkursowej odbędzie się w dniu 11.06.2026r. o godz.9<sup>30</sup> w Urzędzie Gminy Nowe Ostrowy

§ 3. Regulamin pracy Komisji konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania:

data: 10  
stacja: 2  
poz: 1  
telefon: 22 72 22 22



Z upoważnienia Wójta Gminy  
**SEKRETARZ GMINY**  
*Damian Cichacz*

Załącznik do zarządzenia Nr 44/2026

Wójta Gminy Nowe Ostrowy

z dnia 10.06.2026r.

### **Regulamin pracy Komisji konkursowej**

§ 1. 1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

3. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1568), dotyczące wykluczenia z postępowania konkursowego. Członkowie komisji składają oświadczenia na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku wyłączenia z postępowania konkursowego lub nieobecności członków komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej trzy osoby.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 2. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania protokołu z postępowania konkursowego.

3. Obsługę administracyjno-organizacyjną oraz dokumentację konkursową prowadzi Sekretarz Komisji - bez prawa oceny ofert.

§ 3. Postępowanie konkursowe przebiega w trzech etapach:

1. W pierwszym etapie Komisja po otwarciu kopert sporządza zbiorcze zestawienie złożonych ofert na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. W drugim etapie Komisja dokonuje oceny formalnej każdej ze złożonych ofert wypełniając formularz stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. W trzecim etapie po zatwierdzeniu oceny formalnej członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

4. Wyniki indywidualnej oceny przedstawia się na zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.

5. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną punktów, z ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków Komisji. Dotację otrzymuje organizacja, której oferta uzyskała łączną ocenę końcową powyżej 50% punktów.

6. O wysokości przyznania kwoty dotacji decyduje Komisja w drodze głosowania. Komisja podejmuje decyzje większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa sporządza i przedkłada Burmistrzowi Miasta protokół z postępowania konkursowego.

2. Protokół z prac Komisji powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz wskazanie kogo reprezentują,

3) nazwę zadania,



- 4) liczbę zgłoszonych ofert,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu,
- 6) wskazanie ofert spełniających warunki konkursu,
- 7) średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez wszystkich członków Komisji,
- 8) wyniki głosowania Komisji,
- 9) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 10) podpisy członków Komisji.

3. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji, dokonuje w drodze Zarządzenia Wójt Gminy Nowe Ostrowy.

4. Od decyzji Wójta Gminy Nowe Ostrowy nie przysługuje odwołanie.

5. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną niezwłocznie po wyborze ofert poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej: : [noweostrowy.bip.org.pl](http://noweostrowy.bip.org.pl)
- 2) na stronie internetowej: [noweostrowy.pl](http://noweostrowy.pl)
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Nowych Ostrowach.



**Oświadczenie**

Ja ..... niżej podpisana, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy Komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadań publicznych Gminy Nowe Ostrowy w 2025 roku z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólno społeczności lokalnych.

Nowe Ostrowy, dnia .....

.....  
(czytelny podpis składającego oświadczenie)



**Zbiornicze zestawienie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Nowe Ostrowy w 2026 roku z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

Nr oferty	Podmiot składający ofertę	Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji	Całkowity koszt zadania	Termin wykonania zadania

Nowe Ostrowy , dnia .....

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR .....**

Nazwa zadania: .....

Nazwa oferenta: .....

Kryteria oceny formalnej	Odpowiedź	
	TAK (T)	NI E (N)
1. Oferta złożona jest w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2. Oferta złożona jest na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta:		
a/ jest czytelna,		
b/ jest prawidłowo wypełniona,		
c/ zawiera załączniki wymagane w ogłoszeniu o konkursie,		
d/ nie zawiera błędów rachunkowych,		
e/ podpisana jest przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem podmiotu składającego ofertę,		
4. Oferta uwzględnia:		
a/ zadanie wskazane w ogłoszeniu o konkursie,		
b/ zadanie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.		
5. Oferta złożona jest przez podmiot uprawniony, o którym mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.).		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej.

Oferta nie spełnia warunku formalnego:

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

Nowe Ostrowy, dnia .....

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....**

Nazwa zadania.....

Nazwa oferenta .....

L.p	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>	<b>0-10</b>		
	a) baza lokalowa na realizację zadania	0-5		
	b) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-5		
2.	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne</b>	<b>0-10</b>		
	a) zasoby kadrowe (w tym kwalifikacje osób) przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5		
	b) określenie grupy adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania	0-3		
	c) sposób realizacji zadania (określony ilością, jakością i charakterem udzielonego wsparcia adresatom zadania)	0-2		
3.	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	<b>0-10</b>		
	a) zasadność przedstawionych w ofercie kosztów	0-5		
	b) adekwatność i wysokość przedstawionych kosztów do założonych działań i rezultatów realizacji zadania	0-5		
4.	<b>Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b>	<b>0-5</b>		
	od 0 %- 10%	0		
	od 10,01% - 30%	3		
	powyżej 30,01%	5		
5.	<b>Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy</b>	<b>0-10</b>		
	a) wkład rzeczowy	0-5		
	b) wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0-5		



6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	0-10		
	Liczba uzyskanych punktów	55		

Nowe Ostrowy, dnia ..... Podpis członka Komisji konkursowej:

.....



**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**  
 złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Nowe Ostrowy w 2025 roku z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej	Ocena (pkt)								
	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8	Oferta nr 9
<b>Suma punktów</b>									
<b>Łączna % ocena merytoryczna</b>									

**Lista wyników konkursu ofert, które uzyskały rekomendację Komisji konkursowej:**

1. .... kwota dofinansowania .....
2. .... kwota dofinansowania .....
3. .... kwota dofinansowania .....

(nazwa oferenta)

Nowe Ostrowy, dnia .....

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....