

Zarządzenie Nr 215/2026

Wójta Gminy Wilkołaz

z dnia 19 marca 2026 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania ofert

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025, poz. 1338 ze zm.) oraz § 14 i § 15 Załącznika do uchwały Nr XVII/98/2025 Rady Gminy Wilkołaz z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie Rocznej Programu współpracy Gminy Wilkołaz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026r. , zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 r. zadania publicznego Gminy Wilkołaz z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

1. Jacek Stec – Przewodniczący Komisji,
2. Iwona Tęsna – członek,
3. Irena Wronka – członek

2. Do zadań Komisji Konkursowej należy:

- a) ocena ofert pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie oraz merytorycznym,
- b) wypracowanie stanowiska, w którym ocenianym ofertom przypisuje się ilość punktów,
- c) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami,
- d) sporządzenie protokołu z prac komisji,

3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

- a) przewodniczenie pracom komisji,
- b) przygotowanie wykazu ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Wójta Gminy Wilkołaz,
- c) pisemne powiadomienie wszystkich oferentów, którzy nie otrzymali dotacji, o decyzji Wójta Gminy Wilkołaz wraz z uzasadnieniem,
- d) sporządzenia protokołu z posiedzenia komisji, zarządzenia z rozstrzygnięcia konkursu oraz informacji wysłanych do oferentów,

4. Ocena formalna dokonywana jest przez członków Komisji na jednej karcie dla każdej oferty poprzez wpisanie słowa TAK lub NIE. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Komisja ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu konkursowym i w zależności od wyniku oceny formalnej podejmuje decyzję o:

- a) zakwalifikowaniu ofert do oceny merytorycznej,
- b) odrzuceniu ofert z powodu błędów formalnych.

Oceny merytorycznej ofert które spełniły wymogi formalne członkowie Komisji dokonują na kartach oceny merytorycznej. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. Członkowie Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem jej działalności składają oświadczenie, że nie pozostają z oferentami w takich relacjach, które mogą powodować wątpliwości co do bezstronności podczas oceniania ofert. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 3.

Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Województwo
Urząd Marszałkowski

Karta oceny formalnej

Nazwa oferenta

.....
.....

Tytuł zadania

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

Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
3.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
4.	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5.	Czy wszystkie wymagane pola oferty są wypełnione?			
6.	Czy kosztorys zadania jest poprawny pod względem rachunkowym?			

Uwagi:.....

Pozytywna * Negatywna*
Podpisy członków komisji

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

Karta oceny merytorycznej

Nazwa oferenta

.....
.....

Tytuł zadania

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

Kryteria oceny merytorycznej		Liczba punktów
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 16 pkt)	
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (od 0 do 6 pkt)	
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 6 pkt)	
4	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (od 0 do 5 pkt)	
5	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (od 0 do 5 pkt)	
6	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 6 pkt)	
Suma punktów		

Podpisy członków komisji

1.....

2.....

3.....

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej¹

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu w pracach Komisji Konkursowej na podstawie art. 15 ust. 2d² i ust. 2f³ ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wilkołaz, dnia..... podpis.....

¹ Złożenie oświadczenia następuje przed przystąpieniem do oceny ofert.

² W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

³ Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1691, ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu.

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo, w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

