

ZARZĄDZENIE NR 15/2026
WÓJTA GMINY MARCISZÓW

z dnia 11 lutego 2026 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 1153.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) zarządza się co następuje:

§ 1. Wójt Gminy Marciszów powołuje Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r. w zakresie upowszechniania kultury, kultury fizycznej i sportu, w następującym składzie:

- 1. Zbigniew Mosoń – przewodniczący komisji (przedstawiciel Wójta Gminy Marciszów)
- 2. Paweł Truszczyński – członek komisji (przedstawiciel Wójta Gminy Marciszów)
- 3. Katarzyna Dragan – członek komisji (przedstawiciel Wójta Gminy Marciszów)

§ 2. Zasady pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Niniejsze zarządzenie zostanie opublikowane poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 2) Strona internetowa www.marciszow.pl.
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Marciszów.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Wiesław Cepielik

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE
W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ
PUBLICZNYCH W 2026 ROKU, dla organizacji pozarządowych i podmiotów
wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

Wójt Gminy Marciszów przyjmuje Regulamin pracy Komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku.

Ogólne zasady pracy Komisji konkursowej (zwanej dalej Komisją):

- a) prace Komisji prowadzone są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. . Dz.U. z 2025 r. poz. 1338).
 - b) członkowie Komisji Konkursowej wykonują swoje funkcje społecznie.
 - c) do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego - dotyczące wyłączenia pracownika.
 - d) każdy członek Komisji podpisuje zobowiązanie, że:
 - nie pozostaje w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z podmiotem ubiegającym się o przyznanie dotacji.
 - od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostaje w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie był członkiem podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej.
 - nie pozostaje z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.
- Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- e) pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
 - f) Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący.
 - g) decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

Przebieg prac Komisji:

- a) Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert po ustaleniu, że:
 - ogłoszenie o składaniu ofert zostało we właściwym czasie i w należyty sposób podane do publicznej wiadomości, tzn.: zostało zamieszczone na stronie internetowej Gminy Marciszów w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Urzędu Gminy Marciszów w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
 - upłynął termin nadsyłania ofert.
- b) Komisja konkursowa przystępuje do oceny ofert pod względem spełnienia kryteriów formalnych określonych w 4 punkcie Regulaminu otwartego konkursu ofert, którego

wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W razie ich nie spełnienia oferent może uzupełnić braki w ofercie, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wezwania go przez Komisję konkursową. Jeżeli oferent nie uzupełni braków formalnych w określonym terminie jego oferta nie będzie rozpatrywana.

- c) oferty spełniające wymogi formalne zostają dopuszczone do II etapu oceny pod względem merytorycznym, uwzględniając kryteria określone w 2 punkcie Regulaminu otwartego konkursu ofert. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osoby dokonujące oceny. Listę rankingową konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej.
- d) z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Członkowie Komisji.
- e) Komisja podejmuje decyzję o wyborze oferentów i przedstawia wyniki konkursu Wójtowi Gminy Marciszów, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości przyznanej dotacji.
- f) protokół z przebiegu prac Komisji określający wyniki otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Marciszów, a także w siedzibie Urzędu Gminy w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, iż jestem/ nie jestem* osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych realizowanych w gminie Marciszów przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury, kultury fizycznej i sportu na rok 2026.
2. Oświadczam, iż jestem związana z następującymi podmiotami uczestniczącymi w konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych realizowanych w gminie Marciszów przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury, kultury fizycznej i sportu na rok 2026.**

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

Marciszów,

.....
(podpis)

* niewłaściwe skreślić

** wypełnić w przypadku udzielenia pozytywnej odpowiedzi w pkt. 1

OCENA OFERT KONKURSOWYCH

1. Nazwa podmiotu składającego ofertę:
2. Nr oferty:
3. Nazwa zadania:
4. Wnioskowana kwota dotacji:

I. KARTA OCENY FORMALNEJ

Warunki formalne	TAK	NIE	UWAGI W przypadku zaznaczenia „nie” w I części wniosek zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu			
Oferta została złożona na właściwym formularzu			
Wszystkie punkty formularza zostały wypełnione			
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony			
Zakres przedmiotowy oferty mieści się w zakresie konkursu			
Cele statutowe oferenta obejmują zadania, na które składana jest oferta			
Zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców gminy Marciszów			
Termin realizacji zadania zgodny jest z ogłoszeniem konkursowym			
Wysokość wnioskowanej dotacji spełnia limit określony w ogłoszeniu o konkursie			
Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania oferty w określonym poniżej zakresie (w przypadku zaznaczenia „nie” należy wskazać, czego dotyczy uchybienie)			
Wszystkie wymagane załączniki są dołączone do oferty			
Kserokopie potwierdzone są za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy)			
Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione			

OFERTA OCENIONA POD WZ. FORMALNYM:

POZYTYWNIEM ☐

NEGATYWNIEM ☐

WYMAGA UZUPEŁNIENIA ☐

Uwagi:

Uchybienia formalne w ofercie winny zostać usunięte najpóźniej do dnia:

Oferent usunął uchybienia formalne/nie usunął uchybień formalnych we wskazanym terminie/nie dotyczy

Oferta może zostać poddana ocenie merytorycznej/zostaje odrzucona.

Skład komisji Konkursowej:

PRZEWODNICĄCY KOMISJI KONKURSOWEJ -.....

CZŁONEK KOMISJI KONKURSOWEJ -.....

CZŁONEK KOMISJI KONKURSOWEJ -.....

II. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr oferty

Nazwa oferenta.....

Data

Lp.	Kryterium	Liczba punktów		Uwagi
		Maksymalna do uzyskania	przyznana	
1. Możliwość realizacji zadania przez organizację/podmiot				
1.1	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (kwalifikacje) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy)	8		
1.2	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych (dotyczy oferentów którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne).	4		
2. Proponowana jakość wykonania zadania				
2.1	Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (m.in. miejsce i cel wykonywania zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, skierowanie oferty do dzieci i młodzieży, korzyści odnoszone przez beneficjentów zadania)	8		
2.2	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	4		
2.3	Spójność i przejrzystość harmonogramu	3		
3. Koszt realizacji zadania				
3.1	Spójność kosztorysu z opisem działań	4		
3.2	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania a) 10% - 30% b) 31% - 50% c) powyżej 50%	3 1 pkt 2 pkt 3 pkt		
3.3	Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).	1		
	Liczba uzyskanych punktów	X		
	Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania	35	X	
	Minimalna liczba punktów, aby projekt mógł otrzymać dotację	18		

Oferta spełnia/nie spełnia wymogi merytoryczne.

Zalecenia

.....

Skład Komisji Konkursowej:

PRZEWODNICĄCY KOMISJI KONKURSOWEJ -.....

CZŁONEK KOMISJI KONKURSOWEJ -.....

CZŁONEK KOMISJI KONKURSOWEJ -.....