

ZARZĄDZENIE NR 0050.9.2026

WÓJTA GMINY NOWA SÓL

z dnia 30 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1153, 1436) art. 15 ust. 2a-2c i 2da pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1338,1761), w związku z art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1483) **zarządza, się co następuje:**

§ 1

1. **Powołuje się Komisję Konkursową** zwaną w dalszej części „Komisją” w składzie:

- 1) Angelika Kubów – Przewodnicząca Komisji (Przedstawiciel Wójta Gminy Nowa Sól),
- 2) Agata Róziwicz – Z-ca Przewodniczącego Komisji (Przedstawiciel Wójta Gminy Nowa Sól),
- 3) Justyna Błaszczak – Członek Komisji (Przedstawiciel Wójta Gminy Nowa Sól),

do opiniowania ofert złożonych w okresie od 21 stycznia 2026 r. do 10 lutego 2026 r. w ramach otwartego konkursu ofert na wykonywanie w 2026 roku zadań publicznych Gminy Nowa Sól.

2. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert, o których mowa w § 1 ust. 1.

3. Zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Komisja wymieniona w § 1 ust. 1 ulega rozwiązaniu po wykonaniu czynności określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji oceniającej oferty.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
GMINY NOWA SÓL
Izabela Bojko

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Komisja jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym przez Wójta Gminy Nowa Sól - w formie Zarządzenia, w celu zaopiniowania ofert złożonych w okresie od 21 stycznia 2026 r. do 10 lutego 2026 r. w ramach otwartego konkursu ofert na wykonywanie w 2026 roku zadań publicznych Gminy Nowa Sól.

§ 2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§ 3. Komisja obraduje w składzie co najmniej trzech osób.

§ 4. Termin i miejsce posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący, który kieruje pracami Komisji.

§ 5. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 6. Na pierwszym posiedzeniu wszyscy członkowie komisji podpisują oświadczenie o bezstronności stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7. Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe podpisują dodatkowo oświadczenie, że nie biorą udziału w konkursie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8. Uczestnictwo pracowników Urzędu Gminy Nowa Sól w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, natomiast uczestnictwo przedstawicieli organizacji pozarządowych w pracy Komisji jest nieodpłatne i jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 9. Komisja sprawdza czy wszystkie oferty zostały złożone w zamkniętych kopertach wraz ze wskazaniem nazwy składającego ofertę i nazwy konkursu zgodnie z ogłoszonym przez Wójta Gminy Nowa Sól otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku.

§ 10. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert oraz kierując się wymogami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) wypełnia dla każdej złożonej oferty kartę oceny formalnej i merytorycznej – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,

- 3) w przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich, nie spełnienia wymogów formalnych i/lub merytorycznych, Komisja wzywa oferenta telefonicznie, wiadomością e-mail, lub pocztą tradycyjną, do uzupełnienia braków w terminie 5 dni od otrzymania powiadomienia,
- 4) po upływie terminu o którym mowa w § 10 pkt. 3, Komisja przygotowuje kartę oceny formalnej i merytorycznej oraz zbiorcze zestawienie ofert.

§ 11. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 12. Po zakończeniu prac Komisja sporządza protokół i przedkłada Wójtowi propozycję wyboru ofert wraz z proponowanymi kwotami dofinansowania zadania.

§ 13. Protokół którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu podpisują członkowie Komisji.

§ 14. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) zestawienie tabelaryczne zawierające nazwę podmiotów składających oferty, nazwę zadań publicznych zgłoszonych do realizacji, kwotę wnioskowanej dotacji,
- 5) wskazanie ofert spełniających wymogi formalne i merytoryczne,
- 6) wskazanie ofert nie spełniających wymogów formalnych i/lub merytorycznych,
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie ofert, proponowanych do udzielenia dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie spełnia wymagań formalnych i/lub merytorycznych – wraz z uzasadnieniem,
- 9) podpisy członków Komisji.

§ 15. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Wójt Gminy Nowa Sól.

§ 16. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Sól, stronie internetowej Gminy Nowa Sól oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Sól.

§ 17. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert, Komisja przygotowuje pisemne odpowiedzi do oferentów wraz z informacją o przyznaniu dotacji, odrzuceniu ofert z uwagi na nie spełnienie wymagań formalnych i/lub merytorycznych, bądź nie przyznania dotacji z uwagi na brak wystarczających środków finansowych.

§ 18. Komisja przygotowuje także uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty, na warunkach określonych w art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1338).

Nowa Sól, dnia.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a,
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami
biorącymi udział w konkursie, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej
bezstronności podczas opiniowania ofert.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

Nowa Sól, dnia.....

Oświadczenie

Janizej podpisany/a, reprezentujący/a organizację pozarządową lub podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, oświadczam, że nie biorę udziału w konkursie.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY OFERTY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ

oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Nowa Sól

Nowa Sól, dnia

Rodzaj zadania publicznego	
Nazwa zgłoszonego zadania	
Podmiot składający ofertę	
Wnioskowana kwota dotacji	

1. Ocena formalna:

Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1	Oferent jest organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego		
2	Oferta złożona na właściwym formularzu		
3	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu		
4	Oferta złożona jest kompletna, prawidłowo wypełniona, wraz z załącznikami		
5	Podpisanie oferty przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.		

Stanowisko Komisji Konkursowej:

Oferta spełnia warunki formalne i podlega ocenie merytorycznej

TAK/ NIE (zaznaczyć właściwe)

Oferta przy której zaznaczono odpowiedź "NIE" nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

2. Ocena merytoryczna:

Lp.	Kryteria oceny	Ilość pkt możliwych (od -do)	Punkty przyznane
1	Cele statutowe oferenta są zgodne z działaniami przedstawionymi w ofercie	(0-3)	
2	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	(0-3)	
3	Oferta zawiera prawidłową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania	(0-3)	
4	Proponowana metoda realizacji zadania jest przedstawiona w sposób spójny i logiczny, opis działań jasno i klarownie pokazuje, w jaki sposób osiągnięte zostaną efekty	(0-3)	
5	Proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje, wiedza i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,	(0-3)	
	Oferent deklaruje że posiada odpowiednią bazę materialną potrzebną do realizacji zadania	(0-3)	
	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	(0-3)	
	Proponowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	(0-3)	
	Analiza i ocena oferentów którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	(0-3)	
	Razem:	(0-27)	

Uwagi Komisji:

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

Podpisy członków komisji:

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

PROTOKÓŁ KOŃCOWY Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

Nowa Sól, dnia

Posiedzenie Komisji Konkursowej w składzie:

1. **Przewodniczący Komisji,**
2. **Zastępca Przewodniczącego Komisji,**
3. **Członek Komisji,**

odbyło się w dniu.....

Komisja dokonała następujących czynności:

1. Przewodniczący Komisji zapoznał członków Komisji z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej określonym załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 0050.....2026 Wójta Gminy Nowa Sól z dnia 2026 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.
2. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek Komisji złożył na ręce Przewodniczącego Komisji pisemne oświadczenie na załączniku nr 1 do regulaminu / oraz na załączniku nr 2 do regulaminu (*niewłaściwe skreślić*). Oświadczenie, złożył również Przewodniczący Komisji .Uwagi.....
.....
.....
3. Komisja sprawdziła czy wszystkie oferty zostały złożone w zamkniętych kopertach wraz ze wskazaniem nazwy składającego ofertę i nazwy konkursu zgodnie z ogłoszonym przez Wójta Gminy Nowa Sól otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego w 2025 roku. Ustalono
.....
4. Ustalono, że w wyniku postępowania konkursowego wpłynęło/łaofert/a złożonych/a przez:
 - 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)- Oferta nr
- 10)- Oferta nr
- 11)- Oferta nr
- 12)- Oferta nr
- 13)- Oferta nr
- 14)- Oferta nr
- 15)- Oferta nr
- 16)- Oferta nr
- 17)- Oferta nr
- 18)- Oferta nr
- 19)- Oferta nr

20)- **Oferta nr**

Wśród złożonych ofert w ilości Złożono następującą ilość ofert w podziale na zadania publiczne znajdujące się w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Nowa Sól na rok 2026:

Rodzaje zadań:

- 1) **Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym, ilość ofert:**
..... tj. oferty nr.:
 - 2) **Działalność na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, ilość ofert:**....., tj. oferty nr.:
 - 3) **Działalność w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, ilość ofert:**....., tj. oferty nr.:
 - 4) **Działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, ilość ofert:**....., tj. oferty nr.:
5. Komisja dokonała otwarcia ofert i przystąpiła do wypełnienia kart oceny formalnej i merytorycznej dla każdej ze złożonych ofert. Ustalono:
- 1) w złożonych ofertach wystąpiły / nie wystąpiły oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) wezwano / nie wezwano do poprawy omyłek pisarskich
w formie
i wyznaczono termin ich uzupełnienia do dnia
 - 3) wśród złożonych ofert, ilość ofert nie spełniła wymogów formalnych w związku z czym nie przystąpiono do oceny merytorycznej tych ofert.
 - 4) wśród złożonych ofert, ilość ofert nie spełniła wymogów merytorycznych.
 - 5) wezwano / nie wezwano do poprawy ofert w związku z wystąpieniem braków formalnych i/lub merytorycznych dla ofert. Wezwania dokonano w formie
i wyznaczono termin ich uzupełnienia do dnia
 - 6) Po upływie terminu wyznaczonego do poprawy oczywistych omyłek pisarskich oraz uzupełnienia braków formalnych i merytorycznych, przygotowano komplet kart oceny formalnej i merytorycznej oraz zbiorcze zestawienie złożonych ofert.

6. Po zakończonej analizie formalnej oraz merytorycznej, poniżej Komisja przedstawia zestawienie tabelaryczne zawierające nazwę podmiotów składających oferty, nazwę zadań publicznych zgłoszonych do realizacji, kwotę wnioskowanej dotacji wraz ze wskazaniem ofert spełniających i nie spełniających wymogi formalne i/lub merytoryczne (tabela nr 1):

Tabela nr 1. Zestawienie podmiotów składających oferty:

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł zadania	Spełnia wymogi formalne	Spełnia wymogi merytoryczne	Wnioskowana kwota dotacji
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

20					
----	--	--	--	--	--

7. Poniżej w tabeli nr 2 Komisja przedstawia zestawienie ofert, proponowanych do udzielenia dotacji lub ofert które nie zostały przyjęte:

Tabela nr 2. Zestawienie ofert z propozycją udzielenia dotacji:

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł zadania	Wnioskowana kwota dotacji	Proponowana kwota dotacji	Uwagi Komisji
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

20					
----	--	--	--	--	--

Uzasadnienie

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

Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Wójt Gminy Nowa Sól. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Sól, stronie internetowej Gminy Nowa Sól oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Sól. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert, Komisja przygotowuje pisemne odpowiedzi do oferentów wraz z informacją o przyznaniu dotacji, odrzuceniu ofert z uwagi na nie spełnienie wymagań formalnych i/lub merytorycznych, bądź nie przyznania dotacji z uwagi na brak wystarczających środków finansowych. Komisja przygotowuje także uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty, na warunkach określonych w art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1338).

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.