

ZARZĄDZENIE NR 0050.11.2026

WÓJTA GMINY KAMPINOS

z dnia 29.01.2026 r.

w sprawie: powołania składu komisji do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Kampinos – Rozwijanie prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży z terenu gminy Kampinos oraz zagospodarowanie wolnego czasu i przeciwdziałanie patologiom w 2025 roku – Zadanie nr 2

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153) oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) w związku z Uchwałą Nr XXII/129/25 Rady Gminy Kampinos w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Kampinos z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”,

Wójt Gminy Kampinos zarządza, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego, w osobach:

Przewodnicząca Komisji: Natalia Włodarczyk

Członkowie:

Elżbieta Korolewska – przedstawicielka organu wykonawczego,

Beata Tomczak – przedstawicielka organu wykonawczego,

Anna Zarzycka – przedstawicielka organu wykonawczego.

§ 2.

Komisja ma charakter doraźny.

§ 3.

Komisja konkursowa przeprowadzi konkurs zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Piotr Grzelak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos
Nr 0050.11.2026 z dnia 29 stycznia 2026 r.

Regulamin Komisji Konkursowej

§ 1.

Regulamin określa zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2026 na terenie Gminy Kampinos.

§ 2.

1. Komisja konkursowa powoływana jest wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a-2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Wójta Gminy.

§ 3.

Komisja liczy 4 członków posiadających prawo punktowania ofert.

Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

§ 4.

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności minimum 3 osobowego składu powołanej komisji.

2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „oświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego (kultura fizyczna i przeciwdziałania patologiom – zgodnie z treścią Ogłoszenia).

3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie oraz pod względem merytorycznym – indywidualnie i zbiorczo.

4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.

5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 5.

1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) sprawdza czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania wynikające ze wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenie otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 6.

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali 0-100 wypełniając indywidualną kartę oceny merytorycznej oferty.
2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”, wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Wójt potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.
5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 7.

Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 8.

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 7 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu i na Tablicy ogłoszeń.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust 2h i ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wójt
Pion Grzelak