

ZARZĄDZENIE NR 10/2026
WÓJTA GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

z dnia 6 lutego 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1159 ze zm.) oraz § 1 Uchwały nr XV/106/2025 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Mikołajki Pomorskie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu zaopiniowania złożonych ofert i przedłożenia opinii Wójtowi Gminy Mikołajki Pomorskie, w składzie:

1. Krystian Zdziennicki – sekretarz Gminy Mikołajki Pomorskie,
2. Wioletta Giecewicz – podinspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego,
3. Iwona Marcinkowska– Stowarzyszenie na rzecz aktywizacji rozwoju społeczności lokalnej Integracja.

§ 2. Wprowadzam Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Maria Pałkowska-Rybicka

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2026

Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie

z dnia 6 lutego 2026 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) uchwały nr XV/106/2025 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.” , Zarządzeniu nr 9/2026 Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 6 lutego 2026 r. w sprawie określenia szczegółowych rodzajów zadań, formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania oraz ogłoszeniu o konkursie.

§ 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Mikołajki Pomorskie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zaopiniowania złożonych ofert i przedłożenie tych opinii Wójtowi Gminy Mikołajki Pomorskie.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczącemu Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.

3. Komisja działa na posiedzeniach.

4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

§ 4. 1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.

3. Posiedzenie, na którym opiniuje się oferty pod względem formalnym i merytorycznym odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 5. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie:
 - a) opiniuje możliwość i jakość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b) opiniuje przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,

§ 6. 1. Opiniowanie ofert pod względem formalnym dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.

2. Opiniowanie ofert pod względem merytorycznym dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

3. Opinię merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi

Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 7. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) opinię merytoryczną o przedłożonych ofertach,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 8. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z opinią oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Mikołajki Pomorskie.

FORMULARZ OPINIOWANIA OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2026”?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- aktualny odpis z rejestru		
	- W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Mikołajki Pomorskie, dn.

FORMULARZ OPINIOWANIA OFERT POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM
 na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Odpowiadające punkty formularza oceny	Max. liczba pkt.
I.	Celowość i zasadność zadania:		
2	Cel zadania		10
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania		
4	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania		
II.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:		
1	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		30
2	Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
3	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
4	Zakres rzeczowy zadania		
III.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania		
1	Posiadane zasoby kadrowe		5
2	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
3	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
4	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
RAZEM			45

Czytelny podpis członka Komisji:

Mikołajki Pomorskie, dn.

.....

.....

ZBIORCZY FORMULARZ OPINII MERYTORYCZNYCH

na realizację zadania

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

Mikolajki Pomorskie, dn.