

## **Zarządzenie nr 15/2026**

### **Burmistrza Miasta i Gminy Pacanów**

**z dnia 6 lutego 2026 roku**

#### **w sprawie powołania komisji konkursowej do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) art. 30 ust. 1 i ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz.U.2024 r. poz. 1465 z późniejszymi zmianami.) oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Pacanowie XVI/94/19 z dnia 5 grudnia 2019 r w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Pacanów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2020-2025 zarządzam co następuje:

#### **Powołuję**

Komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego z przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych pn. „Otwarty konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii – pozalekcyjne i pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży w 2026 roku” w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Więckowska – przewodniczący komisji,
- 2) Anna Jędo – członek komisji,
- 3) Marta Dudek – członek komisji,
- 4) Jolanta Wiktorowicz – członek komisji, przedstawiciel organizacji pozarządowych.

#### **§1**

Komisja konkursowa rozpoczyna prace z dniem powołania, a kończy z chwilą ogłoszenia wyników wyboru ofert.

#### **§2**

Zadania i tryb pracy Komisji określa załącznik Nr 1 niniejszego zarządzenia, który stanowi Regulamin Komisji Konkursowej. Komisja dokonuje oceny każdej oferty przy pomocy załącznika Nr 2 i Nr 3 ( karta oceny formalnej i merytorycznej oferty).

#### **§3**

Osoby wchodzące w skład Komisji Konkursowej, przed rozpoczęciem pracy Komisji, zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

#### **§4**

Za realizację zarządzenia odpowiedzialny jest przewodniczący Komisji Konkursowej.

#### **§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
/-/ mgr inż. Krzysztof Elias

### **Regulamin Komisji Konkursowej**

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Komisji Konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.
3. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności: prowadzenie posiedzeń komisji, ustalenie terminów komisji, określenie zadań członków Komisji, zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego.
4. Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego komisji, związanych z postępowaniem konkursowym.
5. Sekretarz wybierany jest spośród członków Komisji konkursowej oraz przysługuje mu prawo głosu w wyborze ofert postępowania konkursowego. Sekretarz Komisji konkursowej w szczególności wykonuje czynności obsługowo-biurowe.
6. Członkowie Komisji muszą przestrzegać w trakcie wykonywania swych czynności wszystkich obowiązujących przepisów prawa, nie mogą bez zgody przewodniczącego, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji w szczególności z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji.
7. Komisja pracuje na posiedzeniach.
8. Do ważności podejmowanych przez komisję uchwał wymagana jest obecność na posiedzeniu 2/3 jej składu.
9. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących oceny złożonych ofert, Komisja podejmuje uchwały większością głosów obecnych. W razie równej liczby oddanych głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W pierwszym etapie konkursu Przewodniczący Komisji konkursowej przedstawia jej skład. Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert, otwiera koperty z ogłoszeniami, przewodniczący ogłasza nazwę oferty i oferentów.
11. Komisja konkursowa sprawdza, czy oferty spełniają wymogi formalne zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz.U. 2018, poz. 2057)
12. Komisja konkursowa sprawdza czy w ofertach nie występują oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe ewentualnie je poprawia i niezwłocznie zawiadamia o tym oferentów.
13. Kryteria stosowane przez Komisję Konkursową przy wyborze oferty:
  - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-1 pkt)
  - b) Adekwatność proponowanych działań i ich zgodność ze szczegółowymi wymaganiami realizacji zadania, w tym spójność rezultatów z celami zadania (0 – 5 pkt)
  - c) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i dalszej ocenie merytorycznej
  - d) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 – 3 pkt)

- e) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3 pkt)
14. Z przebiegu konkursu sekretarz Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać:
- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 3) ewentualne uwagi członków Komisji konkursowej,
  - 4) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
  - 5) podpisy członków Komisji konkursowej.
15. Wszelkie informacje uzyskane przez członków Komisji konkursowej podczas pracy w Komisji lub na zlecenie Komisji są objęte tajemnicą służbową.
16. Komisja przedkłada Burmistrzowi wyniki konkursu jednym zbiorczym dokumentem do ostatecznego zatwierdzenia.

Regulamin Komisji Konkursowej zatwierdzam:

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Krzysztof Elias

Podpisy członków komisji

- 1. Przewodniczący Komisji.....
- 2. Członek Komisji.....
- 3. Członek Komisji.....
- 4. Członek Komisji.....

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Numer oferty:			
Nazwa Oferenta:			
Tytuł zadania:			
<b>Kryteria formalne</b>			
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ? (decyduje data wpływu do UMiG Pacanów)	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
3.	Czy oferta jest kompletna i została złożona na odpowiednim druku wskazanym w ogłoszeniu? (wyciąg z KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji, stosowne pełnomocnictwo, umowa o partnerstwo)	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
5.	Czy przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny jest z ogłoszeniem o konkursie?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
6.	Czy w ofercie ujęte są zasoby kadrowe, przy których organizacja pozarządowa zamierza realizować te zadanie publiczne?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
7.	Czy w ofercie ujęty jest wykaz działań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
8.	Czy do oferty zostały załączone wymagane ogłoszeniem dokumenty?	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ</b>			
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej		<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>

Podpisy członków komisji:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....
4. Członek Komisji.....

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
<b>Kryterium oceny</b>	<b>Maksymalna ocena punktowa</b>	<b>Przyznana ocena punktowa</b>	<b>Uzasadnienie przyznania punktacji</b>
<b>Merytoryczna zawartość Oferty</b>			
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-1 pkt)	a) 0 – nie spełnia, w przypadku braku możliwości realizacji zadania oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej, b) 1 – spełnia w całości,		
1. Adekwatność proponowanych działań i ich zgodność ze szczegółowymi wymaganiami realizacji zadania, w tym spójność rezultatów z celami zadania (0 – 5 pkt)	a) 0 – nie spełnia, b) 1 – spełnia na niskim poziomie, c) 2-3 – spełnia na średnim poziomie, d) 4-5 – spełnia na wysokim poziomie,		
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i dalszej ocenie merytorycznej	a) 0 – nie spełnia, b) 1 – spełnia na niskim poziomie, c) 2 – spełnia na średnim poziomie, d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,		
3. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 – 3 pkt)	a) 0 – nie spełnia, b) 1 – spełnia na niskim poziomie, c) 2 – spełnia na średnim poziomie, d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,		
4. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3 pkt)	a) 0 – nie spełnia, b) 1 – spełnia na niskim poziomie, c) 2 – spełnia na średnim poziomie, d) 3 – spełnia na wysokim poziomie		
5. Zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania publicznego	a) 0 – nie spełnia, b) 1 – spełnia w całości,		
6. Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji,	a) 0 – nie spełnia, b) 1 – spełnia w całości		

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 17 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 9 punktów możliwych do uzyskania.

Podpisy członków komisji:

1. Przewodniczący Komisji.....
2. Członek Komisji.....
3. Członek Komisji.....
4. Członek Komisji.....

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię

.....

Nazwisko

.....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) jestem/nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację,
- 2) jestem/nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację,
- 3) jestem/nie jestem członkiem podmiotów ubiegających się o dotację,
- 4) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie w terminie najpóźniej 3 dni od dnia zajścia zmiany.

Pacanów, dnia.....

.....

podpis

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię

JOLANTA

Nazwisko

WIKTOROWICZ

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) ~~jestem~~/nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację,
- 2) ~~jestem~~/nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację,
- 3) ~~jestem~~/nie jestem członkiem podmiotów ubiegających się o dotację,
- 4) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie w terminie najpóźniej 3 dni od dnia zajścia zmiany.

Pacanów, dnia.....

.....

podpis