ZARZĄDZENIE NR OR.0050.72.2026

WÓJTA GMINY SARNAKI

z dnia 3 listopada 2026 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie w latach 2027-2029 r. realizacji zadań publicznych w zakresie świadczenia usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy Sarnaki

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. W celu oceny złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w latach 2027-2029 w zakresie świadczenia usług społecznych na rzecz mieszkańców Gminy Sarnaki pn: „Usługi społeczne na rzecz mieszkańców Gminy Sarnaki”

powołuje się komisję konkursową w następującym składzie osobowym:

1) Emilia Borysiak – przewodnicząca,
2) Agnieszka Bartoszuk – członek,
3) Sylwester Siennicki – członek,
4) Małgorzata Czambuła - członek, przedstawiciel organizacji pozarządowej.

2. Komisja działa w oparciu o regulamin, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

1. Komisja w oparciu o kartę oceny formalnej oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia:

1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;

4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków

finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Z prac komisja sporządza protokół wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do zarządzenia, który wraz z listą rankingową Przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy Sarnaki w ciągu 3 dni od zakończenia prac komisji.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sarnaki

/-/ Grzegorz Arasymowicz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr OR.0050.72.2026
z dnia 3 listopada 2026 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych i podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Przed przystąpieniem do czynności członkowie komisji składają oświadczenie o bezstronności, wynikające z przepisu art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Komisja na podstawie przeprowadzonej oceny ofert (pod względem formalnym i merytorycznym) opracowuje listę rankingową, którą podpisują wszyscy członkowie komisji i wraz z protokołem z czynności Komisji Przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy Sarnaki nie później niż w terminie 3 dni od dnia posiedzenia Komisji.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej. Wzór karty oceny formalnej oferty stanowi zał. nr 2 do zarządzenia.
6. Protokół oceny oferty jest sporządzany z uwzględnieniem przyjętych kryteriów merytorycznych i wartości punktowych. Wzór protokołu oceny ofert stanowi zał. nr 3 do zarządzenia.
7. Zaopiniowana pozytywnie pod względem merytorycznym jest oferta, która otrzymała w protokole oceny oferty co najmniej 60 punktów.
8. Komisja opracowuje propozycje dofinansowania uwzględniając wysokość środków budżetu Gminy Sarnaki przeznaczonych na realizację ww. zadania, kierując się w szczególności oceną zawartą w protokole oceny oferty oraz priorytetami i kryteriami ogłoszonego konkursu.
9. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Wójt Gminy Sarnaki. Stanowi to podstawę do zawarcia umowy z wybranym podmiotem.
10. Wyniki konkursu, wraz z informacją o przeznaczeniu i wysokości kwoty przyznanej dotacji Komisja zamieszcza w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sarnaki, w siedzibie Urzędu Gminy Sarnaki na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Sarnaki www.sarnaki.pl

Wójt Gminy Sarnaki

Grzegorz Arasymowicz

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr OR.0050.72.206
z dnia 3 listopada 2026 r.

…… ……..

pieczęć urzędu data

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE *(wypełnia upoważniony pracownik urzędu)*

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	**TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY**
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.	
2. Oferta spełnia wymogi określone w ust. II, pkt. 8 ogłoszenia konkursowego „*Jeden oferent może złożyć jedną ofertę”).* Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych.	
3. Złożenie oferty za pośrednictwem e-doręczeń lub osobiście	
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
5. Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe).	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Adnotacje urzędowe	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	…… …… …… (data i podpisy członków komisji dokonujących oceny formalnej oferty)

Wójt Gminy Sarnaki

Grzegorz Arasymowicz

Załącznik nr 3
do Zarządzenia OR.0050.72.2026
z dnia 3 listopada 2026 r.

…… ……..

pieczęć urzędu data

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert	
2. Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Nr kancelaryjny oferty	

Lp.	**Kryterium**	**Maksymalna liczba punktów**	**Przyznana liczba punktów**
I a.	**Proponowana jakość wykonania zadania**	**35**	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (np. badania, ankiety, opracowania)	5	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5	
3.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	10	
4.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań	5	
5.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	5	

6.	Cykliczność/trwałość/potencjał kontynuacji działań	5	

I b.	**Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie**	**25**	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania	25	
II.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,** w tym:	**10**	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	
2.	Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5	
III.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,** w szczególności:	**15**	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5	
2.	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	5	
3.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu	5	
IV-V.	**Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków** *(przy wspieraniu):*	**10**	
1.	Wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	5	
2.	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5	
	RAZEM	**95**	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)
…… …… ……	

WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
Ofertę rekomendowało/rekomendował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Od głosu wstrzymało/wstrzymał się …… członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT
Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje dofinansowanie w wysokości …..... złotych /niedofinansowanie zadania
Uwagi ..……... …… ……

PODPISY OBECNYCH NA POSIEDZENIU CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT		
Lp.	**Imię i nazwisko członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert**	**Podpisy poszczególnych członków Komisji konkursowej do opiniowania ofert**