

Zarządzenie Nr 9/26
Burmistrza Paśłka
z dnia 16 stycznia 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursów ofert ogłaszanych Zarządzeniem Burmistrza Paśłka na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Paśłek w 2026 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 11 załącznika do uchwały nr XIV/101/25 Rady Miejskiej w Paśtku z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie programu współpracy na rok 2026 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Miasta i Gminy Paśłek, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Stanisław Mikłusz – Sekretarz Gminy - **Przewodniczący Komisji,**
2. Joanna Łopacka –Kierownik Ref. OP. - **Wiceprzewodniczący Komisji,**
3. Bożena Adamczyk– Skarbnik Gminy - **Członek Komisji,**
4. Monika Kobrzak – Pomoc Administracyjna w Ref. OP – **Członek Komisji,**
5. Justyna Paluch – Młodszy Referent w Ref. OP. - **Członek Komisji.**

§ 2

Komisja Konkursowa opiniuje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w *Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej* stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Komisja Konkursowa opiniuje oferty i proponuje podział dotacji przewidzianych uchwałą budżetową na dany rok budżetowy. Przedstawia Burmistrzowi Paśłka propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Paśtku oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Paśtku.

Burmistrz Paśłka
Mgr inż. Elżbieta Wasiuk

Załącznik
do zarządzenia nr 9/26
Burmistrza Pasłęka
z dnia 16 stycznia 2026 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, opiniuje oferty na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwale nr XIV/101/25 Rady Miejskiej w Pasłęku z dnia 27 listopada 2025 r w sprawie programu współpracy na rok 2026 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Miasta i Gminy Pasłęk.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Pasłęk organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 2/3 swojego składu, w tym przewodniczącego.

§ 4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową, w tym wnioskowane dofinansowanie.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 1 Burmistrz Pasłęka wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.
3. Komisja, w celu opiniowania złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych,
Oferta uznana jest za spełniającą warunki formalne, gdy spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - a) zawiera wszystkie elementy wymagane na podstawie art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - c) złożona jest na właściwym formularzu, oraz w terminie wymaganym przez regulamin,
 - d) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty, a oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
 - e) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - f) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie,
- 3) uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
 - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - uzupełnienia kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania pod względem błędów formalno – rachunkowych.
- 4) listy ofert zawierające braki formalne zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Pasłęk (www.paslek.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>; zakładka: Na skróty → Współpraca z organizacjami pozarządowymi) wraz z wezwaniem organizacji pozarządowych do ich usunięcia w terminie 3 dni,
- 5) w przypadku nieusunięcia, w ciągu 3 dni (licząc od daty zamieszczenia listy ofert zawierających braki formalne) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia,
- 6) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,
- 7) 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) oceniając możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 8) wskazuje oferty, na które proponuje udzielenie dotacji.

§ 6

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 178/25 Burmistrza Pasłęka z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Pasłęk.**
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 178/25 Burmistrza Pasłęka z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Pasłęk.**
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich

członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi **Załącznik nr 3 Zarządzenia Nr 178/25 Burmistrza Pasłęka z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Pasłęk.**

4. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, przy czym opinię pozytywną Komisji może otrzymać oferta, która w ocenie merytorycznej uzyska nie mniej niż 60% ogólnej maksymalnej liczby punktów.

§ 7

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

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z ofert – wraz z uzasadnieniem,
- 7) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 8

1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Pasłęka w terminie 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza Pasłęka wyniki otwartego konkursu ofert ogłaszane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

..... r.
miejsowość data

Oświadczenie członka Komisji

Oświadczam, iż nie jestem osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji.*

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami uczestniczącymi w postępowaniu o udzielenie dotacji*:

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

Paśęk, dnia r.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić