Zarządzenie Nr 021.35.2026
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 26 listopada 2026 r.
w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

Na podstawie:

1) art. 15 ustawy 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.), zwaną dalej „ustawą o pożytku",
2) Uchwały Nr XL.306.2026 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 25 listopada 2026 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027",
3) Zarządzenia Nr 9a.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do dokonywania czynności w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum,
4) Zarządzenia Nr 47A.2023 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 8 maja 2023 r. w sprawie powierzenia Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Sztumie zadań Miasta i Gminy Sztum w zakresie współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
5) upoważnienia Nr OR.II.0052.4.5.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 01.02.2019 r. dla Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych uznanych w danym roku przez Radę Miejską w Sztumie za priorytetowe

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku oraz w celu zaopiniowania i przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w składzie:

1) pracownik Działu Finansowo-Ekonomicznego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
2) pracownik ds. przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy,
3) koordynator Zespołu ds. usług socjalnych i Zespołu ds. pierwszego kontaktu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
4) koordynator Zespołu ds. świadczeń przyznawanych decyzją administracyjną i Zespołu ds. pracy socjalnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
5) pracownik Działu Projektów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
6) przedstawiciel organizacji pozarządowej – przedstawiciel Stowarzyszenia na rzecz wspierania aktywności seniorów „LABUNTUR ANNI",
7) przedstawiciel organizacji pozarządowej - Prezes Zarządu Stowarzyszenia ,,Przystanek Sztumska Wieś".

§ 2

Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

mgr Małgorzata Kozłowska

Załącznik do Zarządzenia Nr 021.35.2026
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 26 listopada 2026 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją", opiniuje złożone 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.), zwaną dalej „ustawą o pożytku", z uwzględnieniem zapisów obowiązującej Uchwały Rady Miejskiej w Sztumie dotyczącej programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku na dany rok oraz ogłoszenia o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych ofert dotyczących realizacji zadań wynikających z „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027", zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji na podstawie art. 24 § 1 i § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
2. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub osoba upoważniona w sytuacji, o której mowa w art. 24 § 1 ww. ustawy, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącego 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 bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.
5. Zgodnie z art. 15 ust. 2da ustawy o pożytku Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, jeżeli:
a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o pożytku.
6. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres działań publicznych, których dotyczy konkurs. Osoby te mogą w szczególności:
a) uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym,
b) wydawać opinie.

§ 5

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

§ 6

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 o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie.

3. Odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w ustawie o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie lub złożone po wyznaczonym terminie.

4. Rozpatrując merytorycznie oferty spełniające wymagania formalne, Komisja dokonuje ich oceny, uwzględniając w szczególności następujące kryteria:

a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym posiadane zasoby, doświadczenie oraz potencjał organizacyjny,

b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym jej rzetelność, racjonalność i zgodność z zakresem rzeczowym zadania,

c) proponowaną jakość wykonania zadania publicznego, w tym planowane rezultaty, sposób realizacji działań, sposób monitorowania rezultatów oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,

d) zapewniane przez Oferenta wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

e) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, służących realizacji zadania publicznego – w przypadkach, o których mowa w art. 5 ust. 4a zdanie drugie oraz ust. 4b ustawy o pożytku,

f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych przez Oferenta w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej biorących udział w posiedzeniu poprzez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji biorących udział w posiedzeniu poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 8

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie.

§ 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
   b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
   c) liczbę zgłoszonych ofert,
   d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie,
   e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie lub złożonych po terminie,
   f) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
   g) adnotację o odczytaniu protokołu,
   h) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobie upoważnionej.

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum
z up.
mgr Małgorzata Kozłowska
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta: ……..

Tytuł zadania: ……

Lp.	Kryteria	TAK	NIE
1.	Oferent złożył jedną ofertę		
2.	Oferta posiada - jeśli jest to wymagane treścią Ogłoszenia - właściwe załączniki		
3.	Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu oraz skierowana jest do odpowiedniego adresata		
4.	Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona		
5.	Oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona		
6.	Oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta		
7.	Wnioskowana kwota dotacji jest zgodna z kwotą określoną w zasadach niniejszego konkursu		
Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej			

Uwagi dotyczące braków formalnych:

Podpisy członków komisji:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……
6. ……
7. ……..

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta: ……

Tytuł zadania: ……

Kryteria			Skala ocen	Ocena
1.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta**		**Max. 5 pkt.**	
a)	Grupa docelowa: diagnoza problemów i potrzeb, opis adresatów zadania publicznego, uzasadnienie wyboru adresatów	brak diagnozy problemów i potrzeb lub opisu adresatów zadania	0	
		ogólnikowa diagnoza i opis adresatów (brak uzasadnienia wyboru adresatów)	1	
		szczegółowy opis adresatów oraz diagnoza, brak uzasadnienia wyboru adresatów	2	
		Szczegółowy opis adresatów oraz diagnoza, uzasadniono wybór adresatów	3	
		szczegółowa diagnoza, opis i uzasadnienie wyboru adresatów, wskazano metody i narzędzia ich rekrutacji	4	
b)	Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	brak współpracy z innymi podmiotami lub działania nie są spójne z innymi działaniami organizacji	0	
		zapewniona współpraca z innymi podmiotami lub działania są spójne z innymi działaniami organizacji	1	
2.	**Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**		**Max. 5 pkt.**	
a)	Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów	kalkulacja kosztów jest niejasna, niekompletna, zawiera błędy rzeczowe lub rachunkowe	0	
		nie określono prawidłowo rodzaju miar, liczby jednostek lub kosztów jednostkowych, nie wszystkie pozycje kosztowe odnoszą się do poszczególnych działań	1	
		koszty są zgodne z działaniami, określono prawidłowo rodzaje miar, liczby jednostek i koszty jednostkowe	2	
		poprawna, kompletna, wszystkie pozycje kalkulacji szczegółowo odnoszą się do poszczególnych działań	3	

b)	Racjonalność zaplanowanych kosztów w stosunku do założonych działań	wydatki nieadekwatne do zaplanowanych działań	0	
		zbyt wysokie koszty poszczególnych działań	1	
		koszty racjonalne, adekwatne do planowanych działań	2	
3.	**Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne**		**Max. 11 pkt.**	
a)	Zakładane rezultaty - planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ich trwałość, sposób monitorowania oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu	opis nie zawiera wszystkich wskazanych elementów	0	
		opis zawiera wszystkie wskazane elementy	1	
		opis zawiera wszystkie wskazane elementy oraz właściwie dobrane narzędzia monitorowania	2	
		opis zawiera wszystkie wskazane elementy oraz właściwie dobrane narzędzia monitorowania. Wskazano ponadobowiązkowe rezultaty	3	
b)	Opis działań – liczbowe określenie skali działań (poziom szczegółowości, kompleksowość)	brak liczbowego opisu skali działań	0	
		nie wszystkie działania zawierają liczbowy opis	1	
		opis wszystkich działań z liczbowym określeniem skali działań	2	
		wskazano ryzyka	1	
		wskazano ryzyka i sposoby ich minimalizowania	2	
c)	Spójność działań z rezultatami określonymi w katalogu oczekiwanych rezultatów	działania nie są spójne z oczekiwanymi rezultatami	0	
		działania są spójne z oczekiwanymi rezultatami	1	
		podejmowane działania zapewniają osiągnięcie ponadobowiązkowych rezultatów	2	
d)	Kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania	brak opisu kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	0	
		opis kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania potwierdza możliwość prawidłowej realizacji zadania	1	
e)	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną	oferent nie realizował do tej pory zadań publicznych podobnego rodzaju lub nie współpracował z administracją publiczną	0	
		oferent realizował zadania publiczne podobnego rodzaju i współpracował z administracją publiczną	1	

4.	**Wkład rzeczowy i osobowy Oferenta oraz – w przypadkach przewidzianych ustawą – udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, służących realizacji zadania publicznego**		**Max.3 pkt.**	
a)	Zakres i przydatność zapewnianego wkładu rzeczowego lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków Oferenta	brak zadeklarowanego wkładu rzeczowego lub osobowego albo brak informacji pozwalających na ocenę jego zakresu	0	
		zadeklarowany wkład jest ograniczony lub jego zakres i sposób wykorzystania zostały opisane w sposób ogólnikowy	1	
		zadeklarowany wkład jest konkretny, odpowiedni do zakresu zadania, a jego sposób wykorzystania został prawidłowo opisany	2	
b)	Udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł, w przypadkach, o których mowa w art. 5 ust. 4a zdanie drugie oraz ust. 4b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	nie zadeklarowano środków finansowych zastępujących wkład rzeczowy lub osobowy albo nie przedstawiono informacji pozwalających na ocenę ich wysokości i źródła	0	
		zadeklarowane środki finansowe zostały określone kwotowo, wskazano ich źródło oraz sposób wykorzystania przy realizacji zadania.	1	
5.	**Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków**		**Max.1 pkt.**	
a)	Ocena realizacji dotychczasowych zadań (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych)	nieterminowe, niekompletne lub błędne sprawozdanie z rozliczenia środków otrzymanych w ramach zadania publicznego realizowanego w poprzednich latach	-1	
		terminowe, ale zawierające drobne błędy obliczeniowe w kalkulacji kosztów, sprawozdanie z rozliczenia środków otrzymanych w ramach zadania publicznego realizowanego w poprzednim roku/ Oferent składa ofertę pierwszy raz	0	
		Oferent rzetelnie i terminowo rozliczał otrzymane w poprzednich latach środki	1	
	Łącznie: 1+2+3+4		**Max. pkt. 25**	

Ocena Komisji Konkursowej – propozycja dofinansowania:

Podpisy członków komisji:

1. **……**
2. **……**
3. **……**
4. **……**
5. **……**
6. **……**
7. **……..**