

**ZARZĄDZENIE NR 111/2026
BURMISTRZA LUBNIEWIC**

z dnia 10 marca 2026 r.

w sprawie Regulaminu pracy komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert składanych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Nr XIX/121/2025 Rady Miejskiej w Lubniewicach z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie: przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Lubniewice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Określa się tryb pracy komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert składanych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r. w formie regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Lubniewice.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Lubniewic

Radosław Sosnowski

Załącznik do zarządzenia nr 111/2026
Burmistrza Lubniewic
z dnia 10 marca 2026 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert składanych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.

§ 1.

Przedmiot Regulaminu.

1. Regulamin pracy komisji konkursowej do spraw opiniowania ofert składanych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r. z zakresu jej działalności, zwany dalej Regulaminem, określa przedmiot oraz zasady działania Komisji.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 poz. 1338 ze zm.);
 - b) Komisji konkursowej – należy przez to rozumieć komisję konkursową do spraw opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2026 r.

§ 2.

Organizacja komisji.

1. Członkowie komisji konkursowej wykonują swoją pracę nieodpłatnie.
2. Obsługę organizacyjną zapewnia urząd.

§ 3.

Zadania komisji.

1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty organizacji pozarządowych i innych podmiotów działających w sferze pożytku publicznego, o których mowa w ustawie.
2. Zadaniem Komisji jest w szczególności:
 - a) opiniowanie ofert złożonych przez podmioty, o których mowa w ust. 1, w myśl ustawy, w trybie otwartego naboru ofert na realizację zadania pod względem formalnym i merytorycznym, zgodnie z kartą oceny oferty na realizację zadania, wg wzoru określonego w § 7 niniejszego regulaminu;
 - b) dokonywanie oceny ofert z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie ofert;
 - c) proponowanie wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez przygotowanie listy rankingowej ofert i przedstawienie jej do zatwierdzenia Burmistrzowi Lubniewic;
 - d) sporządzenie protokołu z prac komisji z oceny ofert złożonych w trybie otwartego naboru ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r., o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy przez członka komisji.

§ 4.

Praca komisji.

1. Prace komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków składu komisji.
2. Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący komisji.
3. W razie nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi upoważniony przez niego członek komisji konkursowej.

4. O terminach posiedzeń członkowie komisji zawiadamiani są przez przewodniczącego komisji konkursowej.
5. Program posiedzenia jest ustalany przez przewodniczącego komisji konkursowej z uwzględnieniem zasad i terminów rozstrzygnięcia konkursów ofert określonych w ustawie.
6. Komisja rozwiązuje się z chwilą przekazania Burmistrzowi Lubniewic przez przewodniczącego komisji konkursowej listy pozytywnie rozpatrzonych ofert w roku 2026.

§ 5.

Opiniowanie ofert.

1. Przy opiniowaniu ofert komisja konkursowa kieruje się kryteriami wynikającymi z ustawy.
2. Komisja konkursowa opiniuje oferty zgłoszone w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.
3. Listę pozytywnie zaopiniowanych ofert, przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Burmistrzowi Lubniewic.

§ 6.

Członkostwo w komisji.

1. Członkostwo w komisji wygasa w przypadku:
 - a) Złożenia rezygnacji;
 - b) Wycofania członka ze składu komisji przez desygnującą go stronę.
2. Strona, która odwołała swojego reprezentanta ze składu komisji, niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch dni, desygnuje nowego kandydata. W przypadku rezygnacji przez członka komisji stosuje się analogiczną zasadę.
3. Do zmiany regulaminu stosuje się tryb właściwy do jego uchwalenia.

§ 7.

Wzór karty oceny.

WZÓR

**Karta oceny oferty na realizację zadań publicznych.
Dotyczy ofert składanych w otwartym naborze ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.**

Numer oferty	
Nazwa oferty	
Tytuł zadania publicznego	
Wnioskowana kwota dotacji	

1. Ocena formalna

Kryteria oceny	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UWAGI
Oferta została złożona w terminie określonym w konkursie.				
Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.				
Oferta została złożona zgodnie z obowiązującym wzorem.				
Załączniki do oferty				
Aktualny odpis KRS lub innego rejestru ewidencji potwierdzającego status prawny				

oferenta i umocowanie go do reprezentacji.				
Aktualny statut oferenta.				
W przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.				
Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych.				
Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne.				
Potwierdzenie kopii za zgodność z oryginałem.				

2. Kwalifikacja oferty

Czy oferta spełnia kryteria formalne wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert?	TAK	NIE

Oferta została ODRZUCONA / ZAKWALIFIKOWANA do oceny merytorycznej.*

*niepotrzebne skreślić

3. Ocena merytoryczna oferty:

Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów do uzyskania	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
Możliwość realizacji.	10		
Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	10		
Proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie.	10		
Planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	10		
Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	10		
Realizacja zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.	10		

4. Rekomendacja oferty

Czy oceniający rekomenduje ofertę do wsparcia realizacji zadania?	
Data oceny	
Podpis	

Lubniewice, dnia.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.

Burmistrz Lubniewic

Radosław Sosnowski