

Zarządzenie Nr 021.27.2025
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie
z dnia 27 listopada 2025 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), zwaną dalej „ustawą o pożytku”,
- 2) Uchwały Nr XXVI.198.2025 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 26 listopada 2025 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 2026”,
- 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 Stowarzyszenia Klub Abstynenta „Radość i słońce”.

§ 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

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), 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 2026”, 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 2024 r. poz. 572 z późn. zm.).
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 odbywa 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. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki, o których mowa w ust. 2:
 - a) oceniając możliwość realizacji zadania publicznego, w tym posiadane doświadczenie,
 - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) oceniając zadeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość wykonania działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizować zadanie,
 - d) oceniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych,
 - e) oceniając zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania oraz wkład rzeczowy i/lub osobowy, w tym pracę wolontariuszy i pracę społeczną członków.
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	
		podjęmowane 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	

Kryteria			Skala ocen	Ocena
4.	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. 22	

Ocena Komisji Konkursowej – propozycja dofinansowania:

Podpisy członków komisji:

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