

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.221.2025**  
**BURMISTRZA WYRZYSKA**  
**z dnia 3 listopada 2025 r.**

**w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w trzecim otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom w Gminie Wyrzysk w roku 2025 i ustalenia regulaminu jej pracy.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 1 pkt 4 i § 12 Programu współpracy Gminy Wyrzysk z organizacjami pozarządowymi, kościelnymi osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi oraz stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego działającymi na obszarze Gminy Wyrzysk w sferze zadań publicznych na rok 2025 r., stanowiącego załącznik do uchwały Nr VII/63/2024 Rady Miejskiej w Wyrzysku z dnia 29 listopada 2024 r. (Dz.Urz.Woj.Wlkp. z dnia 17.12.2024 r., poz. 10687) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w trzecim otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom z budżetu Gminy Wyrzysk, w składzie:

- 1) Daria Stranz – przewodniczący;
- 2) Katarzyna Łoboda - z-ca przewodniczącego;
- 3) Hanna Łapacz – członek;
- 4) Dagmara Pinkowska – członek.

§ 2. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest zespołem doradczo - opiniującym powoływanym przez Burmistrza Wyrzyska do rozpatrzenia i oceny ofert na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Wyrzysk w roku 2025.

2. Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Osoby wchodzące w skład Komisji, przed rozpoczęciem działalności Komisji, zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. Prace Komisji organizuje i prowadzi jej posiedzenia przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

2. Udział w posiedzeniach Komisji jest nieodpłatny.

§ 4. Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 0050.221.2025  
z dnia 3 listopada 2025 r.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA  
KOMISJI KONKURSOWEJ**

.....  
Imię (imiona)

.....  
Nazwisko

**Oświadczam, że :**

- 1) jestem / nie jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów ubiegających się o dotację,
- 2) jestem / nie jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów podmiotów ubiegających się o dotację,
- 3) jestem / nie jestem członkiem podmiotów ubiegających się o dotację,
- 4) nie pozostaję z żadnym wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

**W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia. Nowe oświadczenie zostanie złożone przeze mnie w terminie najpóźniej 3 dni od dnia zajścia zmiany.**

**Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy Komisji Konkursowej.**

Wyrzysk, dnia .....

.....  
( podpis )

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 0050.221.2025  
z dnia 3 listopada 2025 r.

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.**

1. Członkowie Komisji powołanej w celu zaopiniowania złożonych wniosków składają oświadczenie dotyczące podstaw jego wyłączenia z postępowania o udzielenie dotacji.
2. Członek Komisji może być wyłączony z udziału w postępowaniu dotyczącym danego rodzaju zadania publicznego, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Komisja w drodze głosowania.
3. Komisja rozpoczyna pracę w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wyrzysku przy ul. Bydgoskiej 29 w terminie i miejscu określonym przez jej przewodniczącego.
4. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej 50% członków, w tym przewodniczący Komisji.
5. Przewodniczący kieruje pracami Komisji.
6. Komisja przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;
  - 2) budżet zadania, a w nim koszt realizacji zadania;
  - 3) posiadane zasoby kadrowe, lokalowe, rzeczowe, wkład wolontariuszy;
  - 4) rozliczenie się podmiotu w poprzednich okresach.
7. Zakres działań Komisji obejmuje:
  - 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu;
  - 2) ustalenie liczby ofert;
  - 3) analizę poszczególnych ofert, przekazanych do zaopiniowania Komisji;
  - 4) odrzucenie ofert złożonych po terminie;
  - 5) ostateczną ocenę ofert;
  - 6) dokonanie wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z podaniem uzasadnienia i proponowanej kwoty dofinansowania;
  - 7) przekazanie Burmistrzowi Wyrzyska propozycji wyboru ofert na poszczególne zadania publiczne w formie protokołu.
8. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół, który przedkłada się do zatwierdzenia Burmistrzowi Wyrzyska.
9. Protokół powinien zawierać:
  - 1) nazwiska i imiona członków komisji, uczestniczących w ocenie ofert;
  - 2) liczbę ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań;
  - 3) informację o ilości ofert spełniających i nie spełniających warunków określonych ogłoszeniu;
  - 4) ocenę poszczególnych ofert dokonaną na karcie oceny formalnej;
  - 5) ocenę poszczególnych ofert dokonaną na karcie oceny oferty;
  - 6) ewentualne uwagi poszczególnych członków komisji;

7) informację o odczytaniu treści protokołu;

8) podpisy członków komisji.

10. Wzór karty oceny formalnej – wspieranie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

11. Wzór karty oceny oferty – wspieranie realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

12. Kartę oceny oferty osobiście wypełnia i podpisuje każdy członek Komisji.

13. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Komisji wraz z dokumentacją konkursu Burmistrzowi Wyrzyska, który dokonuje zatwierdzenia wybranej oferty (ofert) w terminie 14 dni od dnia złożenia protokołu.

14. Po zatwierdzeniu wybranej oferty przez Burmistrza Wyrzyska niezwłocznie informację wywiesza się na tablicy ogłoszeń oraz publikuje się na stronie internetowej Gminy Wyrzysk [www.wyrzysk.pl](http://www.wyrzysk.pl) i na stronie BIP.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy  
Komisji Konkursowej

**Karta oceny formalnej – wspieranie realizacji zadania publicznego**

.....  
.....  
Nazwa oferenta

<b>Warunki formalne:</b>		<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
1	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
2	Czy oferta została złożona na odpowiednim formularzu?		
3	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4	Czy oferta jest zgodna z priorytetami określonymi w ogłoszeniu oraz zadaniami gminy?		
5	Czy wysokość dofinansowania mieści się w zakresie określonym w ogłoszeniu?		
6	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7	Oferta spełnia warunki formalnej i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków komisji:

1.....

2.....

3.....

4 .....

Wyrzysk, dnia.....

## Karta oceny – wspieranie realizacji zadania publicznego

.....  
Imię i nazwisko oceniającego

.....  
Nazwa oferenta

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Nazwa zadania

	<b>Punktacja maksymalna</b>	<b>Punkty przyznane</b>
<b>Realizacja zadania publicznego przez oferenta</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Czy podmiot posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania?</li><li>•Czy podmiot posiada doświadczenie w realizacji zadania</li><li>•Czy podmiot posiada odpowiednie zasoby materialne potrzebne do realizacji zadania?</li><li>•Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?</li></ul>	0 – 10 pkt	
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań?</li><li>•Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań?</li><li>•Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania?</li></ul>	0 – 15 pkt	
<b>Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•Czy opis proponowanych przez podmiot działań gwarantuje właściwą realizację zadania?</li><li>•Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu?</li></ul>	0 – 35 pkt	
<b>Zadeklarowany udział środków finansowych własnych,</b>	0 – 5 pkt	

<b>pozyskanych z innych źródeł</b> • Udział środków własnych i z innych źródeł finansowa- na		
<b>Planowany wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b> Udział wkładu rzeczowego i wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 5 pkt	
<b>Wiarygodność i rzetelność podmiotu</b> •Czy realizacja zadań w okresie poprzednich 3 lat była wykonywana terminowo i rzetelnie?  •Czy środki z dotacji z lat ubiegłych zostały rozliczone prawidłowo?	-5 – 5 pkt	
<b>Ogółem</b>	<b>75</b>	

Wyrzysk, dnia.....

.....  
(podpis oceniającego)