

**Zarządzenie Nr 13/2026**  
**Wójta Gminy Książki**  
**z dnia 17 lutego 2026 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu rozpatrzenia ofert na realizację zadania publicznego „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do dokonania oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem nr 8/2026 Wójta Gminy Książki z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 roku w następującym składzie:

- 1) Barbara Pawlikowska - Przewodniczący Komisji;
- 2) Katarzyna Marchewka - Członek Komisji;
- 3) Paulina Walęciak - Członek Komisji.

§ 2. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w regulaminie pracy tej Komisji stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Protokół z wynikami konkursu Komisja przedłoży Wójtowi Gminy Książki po zakończeniu postępowania.

§ 4. Komisję Konkursową rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Książki

/-/ Krzysztof Zieliński

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

Niniejszy regulamin określa zasady i kryteria rozpatrywania ofert konkursowych na realizację zadania publicznego „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu” w 2026 r.

§1. Komisję Konkursową powołuje Wójt Gminy Książki.

§2. Zadaniem Komisji jest ocena złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego oraz przedłożenie wyników konkursu Wójtowi Gminy Książki.

§3.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegania wyłączeniu na podstawie art. 15 ust 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym posiedzeniu komisji sporządzana jest lista obecności.

5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

§4.1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach:

1) etap pierwszy – otwarcie ofert i ocena formalna;

2) etap drugi – ocena merytoryczna ofert.

2. Oferenci mogą uczestniczyć w etapie pierwszym. Posiedzenie Komisji, na którym dokonywana jest ocena merytoryczna odbywa się bez udziału oferentów.

§5. Komisja oceniając oferty dokonuje kolejno następujących czynności:

1. W etapie pierwszym:

1) dokonuje oceny formalnej na karcie (wzór karty – załącznik Nr 1 do regulaminu);

a) sprawdza, czy oferty zostały złożone przez uprawnione podmioty, dla których ogłoszony został otwarty konkurs ofert;

b) sprawdza, czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;

c) sprawdza, czy oferty zostały złożone na formularzu zgodnym z załącznikiem do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

d) sprawdza, czy oferta jest kompletna i zawiera wszystkie załączniki:

- statut wnioskodawcy potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione;
- aktualny wydruk z KRS lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;

- e) sprawdza, czy oferta jest podpisana przez osoby umocowane prawnie;
- 2) W sytuacji niespełnienia wymogów określonych w podpunktach a)-c) oferta zostanie odrzucona przez Komisję ze względów formalnych.
- 3) W przypadku stwierdzenia przez członków Komisji w złożonej ofercie braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie wezwany na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 3 dni. Uzupełnieniu podlega:
- brak wymaganej ilości podpisów – zgodnych ze statutem organizacji;
  - potwierdzenie za zgodność kopii załączników (uzupełnienie o podpis osoby upoważnionej);
  - uzupełnienie oferty o brakujące załączniki.
- 4) Odrzuca oferty, które nie spełniają ww. wymogów formalnych, o czym oferent zostanie poinformowany pisemnie.

2. W etapie drugim:

- 1) każdy członek komisji analizuje merytoryczną zawartość ofert według karty ocen (wzór karty – załącznik nr 2 do regulaminu):
1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot (celowość i syntetyczny opis zadania, spójność poszczególnych elementów oferty, doświadczenie w realizacji zadań publicznych);
  2. analizuje opis i określenie planowanych działań w realizacji zadania (ilość adresatów zadania, atrakcyjność zadania, znaczenie zadania dla potencjalnych odbiorców);
  3. sprawdza i ocenia opis zakładanych rezultatów realizacji zadania;
  4. sprawdza doświadczenie w realizacji podobnych projektów oraz dotychczasową współpracę z samorządem (rzetelność i terminowość realizacji oraz sposób rozliczania wcześniej otrzymanych dotacji);
  5. ocenia określone przez organizację zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizować zadanie;
  6. sprawdza kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego (celowość i przejrzystość kosztorysu, adekwatność budżetu do planowanych działań – czy budżet jest właściwie sporządzony i zrozumiały);
  7. sprawdza, czy określony został planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych (finansowych i niefinansowych) na realizację zadania publicznego, w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia.
- 2) Komisja sporządza zbiorczą kartę oceny merytorycznej ofert (wzór karty – załącznik nr 3 do regulaminu)
- 3) Komisja przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty - za korzystną ofertę będzie uznana oferta, która uzyska co najmniej 17 punktów z 28 możliwych do uzyskania.
3. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 także w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.
4. Oferty nie obejmujące zadań z zakresu danego konkursu ofert oraz o ocenie łącznej mniejszej niż 17 punktów zostaną odrzucone.

§6. 1. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonych etapów postępowania konkursowego i przedkłada wraz z wynikami konkursu Wójtowi Gminy Książki.

2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

§7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Książki.

§8. Od rozstrzygnięcia w zakresie wyboru oferty nie przysługuje odwołanie.

§9. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Książki oraz na stronie internetowej Gminy.

§10. Komisja Konkursowa zostaje rozwiązana z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Wójt Gminy Książki

/-/ Krzysztof Zieliński

## KARTA OCENY FORMALNEJ

Oferent .....

Zadanie - WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

Nr oferty .....

| I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ                                          |                                                           | TAK | NIE |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.                                                                   | Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot              |     |     |
| 2.                                                                   | Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu |     |     |
| 3.                                                                   | Oferta jest złożona na wymaganym formularzu               |     |     |
| 4.                                                                   | Oferta jest kompletna i posiada wszystkie załączniki      |     |     |
| 5.                                                                   | Oferta jest podpisana przez osoby umocowane prawnie       |     |     |
| II. PODSUMOWANIE – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej |                                                           |     |     |

Książki, dnia .....

### Podpisy członków Komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferent .....

**Zadanie - WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

Nr oferty .....

| <b>I. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ</b> |                                                                                                                                                                                                         | Ilość punktów do przyznania | Ilość punktów przyznanych |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1.                                     | Możliwość realizacji założonego zadania (celowość i syntetyczny opis zadania, spójność poszczególnych elementów oferty, doświadczenie w realizacji zadań publicznych)                                   | 5                           |                           |
| 2.                                     | Opis i określenie planowanych działań w realizacji zadania (ilość adresatów zadania, atrakcyjność zadania, znaczenie zadania dla potencjalnych odbiorców)                                               | 4                           |                           |
| 3.                                     | Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania                                                                                                                                                          | 4                           |                           |
| 4.                                     | Doświadczenie w realizacji podobnych projektów oraz dotychczasowa współpraca z samorządem (rzetelność i terminowość realizacji oraz sposób rozliczania wcześniej otrzymanych dotacji)                   | 4                           |                           |
| 5.                                     | Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie                                                                                             | 3                           |                           |
| 6.                                     | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (celowość i przejrzystość kosztorysu, adekwatność budżetu do planowanych działań – czy budżet jest właściwie sporządzony i zrozumiały)                | 5                           |                           |
| 7.                                     | Planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków własnych (finansowych i niefinansowych) na realizację zadania publicznego, w przypadku zlecenia realizacji zadania w formie wsparcia | 3                           |                           |
|                                        | <b>II. SUMA PUNKTÓW – maksymalnie</b>                                                                                                                                                                   | <b>28</b>                   |                           |

Książki, dnia .....

**Czytelny podpis członka Komisji:**

.....

## ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

**Zadanie - WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

| Lp.                   | Imię i nazwisko<br>członka Komisji | Ocena (pkt) |     |      |
|-----------------------|------------------------------------|-------------|-----|------|
|                       |                                    | Oferta nr 1 | ... | .... |
| 1.                    | Barbara Pawlikowska                |             |     |      |
| 2.                    | Katarzyna Marchewka                |             |     |      |
| 3.                    | Paulina Walęciak                   |             |     |      |
| Suma (pkt)            |                                    |             |     |      |
| Średnia ilość punktów |                                    |             |     |      |
|                       |                                    |             |     |      |

Książki, dnia .....

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....