

Zarządzenie Nr 487.2026
Burmistrza Trzemeszna
z dnia 10 września 2026 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w drodze otwartego konkursu ofert w zakresie „Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” na zadanie publiczne pn.: „Organizacja wydarzeń kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych na terenie gminy Trzemeszno z okazji obchodów Święta Niepodległości”

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) i art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXV/224/2025 Rady Miejskiej Trzemeszna z dnia 31 października 2025 r. w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Trzemeszno 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 2026 rok

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w drodze otwartego konkursu w zakresie: **„Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” na zadanie publiczne pn.: „Organizacja wydarzeń kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych na terenie gminy Trzemeszno z okazji obchodów Święta Niepodległości”**

W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

- 1. Zygmunt Nowaczyk – Zastępca Burmistrza (Przewodniczący Komisji),**
- 2. Edyta Kubiak – Inspektor ds. turystyki, dziedzictwa kulturowego i promocji gminy (Członek Komisji),**
- 3. Renata Pałucka – Inspektor ds. turystyki, dziedzictwa kulturowego i promocji gminy (Członek Komisji),**
- 4. Maria Głowacka – Przedstawicielka organizacji pozarządowej PSD Koła w Trzemesznie (Członek Komisji),**
- 5. Natalia Kmieciowska – Inspektor ds. budżetu i rozliczeń (Członek Komisji),**
- 6. Joanna Stejakowska – Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (Sekretarz Komisji).**

§ 2

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Trzemeszna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Kacper Lipiński

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją” jest sprawdzenie ofert pod względem formalnym oraz finansowym i merytorycznym, a następnie zaopiniowanie ofert złożonych na realizację zadań publicznych w otwartym konkursie w zakresie: **„Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” na zadanie publiczne pn.: „Organizacja wydarzeń kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych na terenie gminy Trzemeszno z okazji obchodów Święta Niepodległości”** oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 2

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

3. Komisja podejmuje pracę w dwóch etapach tj.

Etap wstępny: ocena formalna, którą dokonuje dwóch członków Komisji tj. p. Natalia Kmiecikowska i p. Joanna Stejakowska.

Etap właściwy: ocena finansowa i merytoryczna, którą dokonuje Komisja w pełnym składzie wskazanym w § 1 Zarządzenia.

4. Komisja obraduje, gdy w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 4 członków Komisji.

5. Wybranymi członkami Komisji Konkursowej nie mogą być osoby związane z organizacjami oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie. W skład Komisji Konkursowej wchodzi osoba wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, biorące udział w konkursie. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu pracy.

6. Członkowie Komisji podpisują oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu pracy.

7. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub pisemnie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

8. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

§ 3

1. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia i opiniowania ofert pod względem formalnym jest otwarte i mogą w nim brać udział oferenci. Na posiedzeniu przedstawia się liczbę złożonych ofert oraz dokonuje oceny formalnej ofert.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny ofert pod względem finansowym i merytorycznym odbywa się bez udziału oferentów na posiedzeniu zamkniętym.

§ 4

1. Komisja przystępując do zaopiniowania ofert złożonych w drodze otwartego konkursu dokonuje kolejno następujących czynności:

Oceny formalnej poprzez:

- 1) otwarcie kopert z ofertami,
- 2) wypełnienie formularza oceny formalnej oferty stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- 3) odrzucenie ofert nie spełniających warunków określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie.

Oceny finansowej i merytorycznej poprzez:

- 1) analizę ofert pod względem finansowym i merytorycznym,
- 2) wskazanie ofert na które proponuje się udzielenie dotacji.

2. Przed wydaniem opinii dot. danej oferty Komisja może wezwać oferenta do udzielenia dodatkowych wyjaśnień dot. złożonej oferty. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe muszą być poprawione w zaktualizowanych kosztorysach i harmonogramach składanych do umów.

3. Opinie Komisji formułowane są na zasadzie konsensusu.

§ 5

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 1. oznaczenie miejsca i czasu rozpatrywania ofert,
 2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 3. liczbę zgłoszonych do konkursu ofert,
 4. liczbę ofert odrzuconych ze względów formalnych,
 5. liczbę ofert kwalifikującą się do dalszej oceny finansowej i merytorycznej,
 6. wykaz ofert wraz z nazwami zadań publicznych ze wskazaniem proponowanych przez Komisję kwot dotacji.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Protokolant.

§ 6

1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu wraz z opinią dot. propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Burmistrzowi Trzemeszna.
2. Ostateczną decyzję w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Trzemeszna w formie zarządzenia.

§ 7

Wyniki konkursów wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu www.trzemeszno.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna.

BURMISTRZ

/-/ Kacper Lipiński

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI OPINIOWANIE OFERT O DOTACJĘ

Imię i nazwisko

Oświadczenie odnosi się do ofert składanych w drodze konkursu pn.:

„Organizacja wydarzeń kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych na terenie gminy Trzemeszno z okazji obchodów Świąta Niepodległości”.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, **powodujących wyłączenie mnie z udziału w opiniowaniu ofert**, w szczególności:

- a) nie jestem oferentem ani nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności,
- b) od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/am członkiem władz podmiotów biorących udział w procedurze konkursowej,
- c) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z oferentami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferenta lub oferentów;
- d) nie jestem związany/-a z oferentami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki,
- e) nie jestem przedstawicielem żadnego z oferentów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z oferentów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z oferentów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki,
- f) nie pozostaję z oferentami w stosunku podrzędności służbowej. Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. c-e powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.
- g) oświadczam, że nie istnieje jakakolwiek znana mi sytuacja związana z wnioskodawcą biorącym udział w naborze, mogąca mieć wpływ na wykonywane przeze mnie obowiązki, która dotyczy osobiście mojej osoby jak również mojej sytuacji rodzinnej lub finansowej (w tym działalności zawodowej małżonka i ewentualnie innych bliskich członków rodziny).

Ponadto oświadczam, że nie brałem/am udziału w przygotowaniu (również poprzez doradztwo) żadnego z wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach naboru, na obecnym i poprzednich stanowiskach pracy (również w ramach pełnionych zastępstw), ani nie mam potencjalnych lub realnych obowiązków/ zobowiązań wynikających z obecnego czy wcześniejszego zatrudnienia, które miałyby wpływ na wykonywane czynności w żadnym z wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności /wystąpieniu konfliktu interesów w tym procesie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena wniosku i zaprzestania wykonywania czynności związanych z oceną.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy komisji oraz zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
 - 2) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
 - 3) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji w ramach danego konkursu.
- ZGODA na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Gminę Trzemeszno – Urząd Miejski w Trzemesznie reprezentowaną przez: Burmistrza Trzemeszna.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

- 1) organizacji posiedzeń i pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w otwartych konkursach ofert w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) przez Administratora;
- 2) przesyłania korespondencji, w tym elektronicznej oraz przekazywaniem za pośrednictwem kontaktu telefonicznego informacji dotyczących organizacji posiedzeń i pracy komisji konkursowych;

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą, a także, że zostałem(am) poinformowany(a) w sprawie warunków przetwarzania moich danych osobowych.

Oświadczam, że nie będę przetwarzał(a) ani udostępniał(a) osobom trzecim danych pozyskanych w ramach pracy w komisjach konkursowych.

(podpis osoby, której dane dotyczą)

Trzemeszno, dnia2026 r.

.....
/czytelny podpis/

Okoliczność wymieniona w pkt. wpływa na fakt, **iż nie mogę brać udziału w opiniowaniu i głosowaniu**

.....
.....
(wyłączenie z opiniowania i głosowania) .

.....
/czytelny podpis/

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadań publicznych Gminy Trzemeszno w otwartym konkursie ofert w zakresie:

„Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”

na zadanie publiczne pn.:

„Organizacja wydarzeń kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych na terenie gminy Trzemeszno z okazji obchodów Święta Niepodległości”

.....
/nazwa oferenta/

.....
/nazwa zadania/

Warunki formalne		TAK (T)	NIE (N)
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?		
3.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan finansowy zadania ?		
6.	Czy w planie ujęty jest wymagany wkład w wysokości 5 % wartości całkowitej zadania objętego ofertą?		
7.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono rezultaty ?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?		
9.	Czy do oferty są dołączone wymagane załączniki ?	-	-
	- aktualny odpis lub wydruk (ze strony: http://ems.ms.gov.pl) potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru (KRS, wypis ze Starostwa Powiatowego) dotyczący statusu prawnego i prowadzonej przez niego działalności (w przypadku kserokopii potwierdzony za zgodność z oryginałem),		
	- pełnomocnictwo do reprezentowania organizacji (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). Tylko w przypadku ubiegania się o dotację oddziałów organizacji.		

Uwagi do oferty:

Oferta spełnia warunki formalne
i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Oferta nie spełnia warunków formalnych
i nie jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Podpisy osób dokonujących oceny formalnej:

.....

Trzemeszno, dnia2026 r.