

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1.

Zarząd Powiatu w Pułtusk powołuje Komisję konkursową w celu zaopiniowania przedstawionych ofert na zadania publiczne powiatu pułtuskiego określone w załączniku nr 1 do uchwały Nr 388/2026 Zarządu Powiatu w Pułtusk z dnia 18 marca 2026 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych powiatu pułtuskiego w 2026 r.

### § 2.

Zadaniem Komisji konkursowej jest dokonanie analizy ofert złożonych w ramach konkursu, ich oceny formalnej i merytorycznej, a następnie przedłożenie Zarządowi Powiatu w Pułtusk propozycji wyboru zadań i kwot dotacji spośród ofert spełniających wymagania formalne.

### § 3.

1. Członek Komisji konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy jest:
  - 1) oferentem i pozostaje z nim w takim stosunku prawnym, że wynik konkurs może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
  - 2) małżonkiem oferenta oraz jego krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
  - 3) związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 4) jest/był przedstawicielem oferenta, ani żadna z osób o których mowa w pkt 2 i 3 nie jest przedstawicielem oferenta,
  - 5) żaden z oferentów nie jest osobą pozostającą wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej.

Powody wyłączenia trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Zarząd Powiatu w Pułtusk w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

### § 4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który posiada głos rozstrzygający w sprawach nie uregulowanych regulaminem.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

## §5.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję konkursową następujące w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

## §6.

1. Ocena formalna ofert w ramach poszczególnych zadań dokonywana jest przez wszystkich członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

## §7.

W razie, gdy do postępowania konkursowego na dane zadanie zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełniła ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, zwanej dalej Ustawą) i ogłoszeniu o konkursie.

## §8.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w obrębie poszczególnych zadań, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami dotyczącymi danego zadania,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w Ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 4) rozpatruje merytoryczne oferty spełniające warunki określone w Ustawie oraz w ogłoszeniu

o konkursie:

- a) oceniając możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
  - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 5) wskazuje ofertę lub oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji i proponuje jej wysokość dla poszczególnych oferentów albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

### §9.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w Ustawie i ogłaszaniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonych w Ustawie i ogłaszaniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert lub oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o przeczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

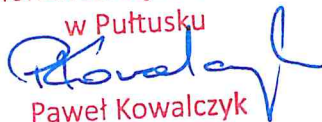
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

### §10.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przekłada Zarządowi Powiatu w Pułtusku.

STAROSTA  
  
Robert Czyżewski

Członek Zarządu Powiatu  
w Pułtusku

  
Paweł Kowalczyk



## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu:

.....  
.....

NAZWA OFERENTA

.....  
.....

NR OFERTY .....

Lp.	Warunki formalne	TAK	NIE
1.	Oferta jest kompletna i prawidłowa i została złożona według obowiązującego wzoru określonego w rozporządzeniu 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 w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.		
2.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie.		
4.	Oferta spełnia warunki określone dla danego rodzaju zadania.		
5.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty podanej w ogłoszeniu.		

*Pułtusk* .....

.....  
*Podpis Przewodniczącego Komisji*

STAROSTA  
  
Robert Czyżewski



## FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu:

.....  
NAZWA OFERENTA  
.....  
.....

NR OFERTY .....

Lp.	Opis kryterium	Pkt
1.	<b>Zgodność oferty z celami konkursu i opisem zadania publicznego.</b> Ocena obejmuje stopień, w jakim zaproponowane działania odpowiadają celom konkursu oraz zakresowi zadania publicznego określonego w ogłoszeniu o konkursie. W szczególności ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"><li>• adekwatność zaproponowanych działań do problemu lub potrzeby społecznej,</li><li>• zgodność projektu z priorytetami określonymi w ogłoszeniu,</li><li>• jasno określony cel zadania oraz jego spójność z planowanymi działaniami.</li></ul>	15 pkt
2.	<b>Jakość i spójność koncepcji realizacji zadania.</b> Ocena obejmuje jakość zaproponowanego programu realizacji zadania oraz jego realność. W szczególności ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"><li>• przejrzystość i logiczna spójność zaplanowanych działań,</li><li>• adekwatność metod i form pracy do założonych celów,</li><li>• harmonogram realizacji zadania,</li><li>• przewidywane rezultaty i sposób ich osiągnięcia.</li></ul>	10 pkt
3.	<b>Doświadczenie i potencjał organizacyjny oferenta.</b> Ocena obejmuje zdolność oferenta do prawidłowej realizacji zadania. W szczególności ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"><li>• doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć,</li><li>• kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,</li><li>• zaplecze organizacyjne, techniczne i kadrowe.</li></ul>	5 pkt
4.	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania.</b> Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. W szczególności ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"><li>• racjonalność zaplanowanych wydatków,</li><li>• przejrzystość i szczegółowość kosztorysu,</li><li>• efektywność ekonomiczna zaproponowanych działań.</li></ul>	5 pkt
5.	<b>Dysponowanie zasobami adekwatnymi do realizacji zadania.</b> Ocena obejmuje wysokość wkładu własnego. W szczególności ocenie podlega:	5 pkt

	<ul style="list-style-type: none"> <li>wkład własny finansowy,</li> <li>wkład własny niefinansowy rzeczowy (potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów),</li> <li>wkład własny niefinansowy osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków i sposób jego wykorzystania).</li> </ul>	
6.	<p><b>Zakładane rezultaty zadania.</b></p> <p>Ocena obejmuje wartość i trwałość rezultatów planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji zadania. W szczególności ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>realność osiągnięcia rezultatów,</li> <li>liczba i charakter odbiorców zadania,</li> <li>mierzalność i sposób monitorowania rezultatów,</li> <li>znaczenie rezultatów dla odbiorców zadania.</li> </ul>	5 pkt
7.	<p><b>Dotychczasowe korzystanie ze środków Powiatu Pułtuskiego w ramach konkursu ofert:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3 pkt – organizacja nie otrzymała wcześniej dofinansowania,</li> <li>0 pkt – organizacja otrzymała dofinansowanie we wcześniejszych latach.</li> </ul>	3 pkt
8.	<p><b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami</b> – zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami</p>	2 pkt
9.	<b>Razem</b>	<b>50 pkt</b>

*Podpis członka Komisji*

.....

Pułtusk, .....

STAROSTA  
  
 Robert C. ewski

## ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania z zakresu:

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr ...
1.							
2.							
3.							
4.							
Suma (pkt)							

Podpisy członków Komisji

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Pułtusk, .....

STAROSTA

Robert Ryżewski

