

**ZARZĄDZENIE NR 265/2025**  
**WÓJTA GMINY CHOJNICE**

z dnia 22 grudnia 2025 r.

**w sprawie przyjęcia regulaminu powoływania, funkcjonowania oraz pracy komisji konkursowej powoływanej do oceny ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie wykonywania zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2026 roku w ramach projektu „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na obszarze Partnerstwa Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie - Gmina Chojnice”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (EFS+)**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 – 4 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w związku z rozdziałem 7 załącznika do Uchwały Nr XIII/222/2025 Rady Gminy w Chojnicach z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Chojnice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”,

**zarządzam, co następuje:**

- § 1.** 1. Wprowadzić Regulamin pracy komisji konkursowej powoływanej do wyboru ofert zgłaszanych zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzić wzór oświadczenia składanego przez członków komisji konkursowej stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wprowadzić wzór formularza oceny formalnej oferty konkursowej stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wprowadzić wzór formularza oceny merytorycznej oferty konkursowej - stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Zarządzenie podaje się do wiadomości publicznej poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

**dr inż. Zbigniew Szczepański**



Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 265/2025

Wójta Gminy Chojnice

z dnia 22 grudnia 2025 r.

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1

Regulamin pracy komisji konkursowej, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady postępowania przy wyłanianiu podmiotu w otwartym konkursie ofert na powierzenie wykonywania zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2026 roku w ramach projektu „Rozwój usług społecznych i zdrowotnych na obszarze Partnerstwa Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie - Gmina Chojnice”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (EFS+) i finansowanego ze środków tego Programu.

### § 2

1. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty w ramach ogłoszonego przez Wójta Gminy Chojnice otwartego konkursu ofert na powierzenie wykonywania zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2026 r.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Chojnice oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub inne podmioty biorące udział w konkursie.
3. Komisja konkursowa liczy co najmniej 5 osób, w tym co najmniej jedna reprezentująca organizacje pozarządowe lub inne podmioty.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, jeżeli:
  - a) żadna organizacja pozarządowa lub inny podmiot 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Skład osobowy komisji ustalany jest na podstawie odrębnego zarządzenia Wójta Gminy Chojnice. Wójt powołuje komisję konkursową i wybiera przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów spośród zgłoszonych kandydatur.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Złożone oferty przed przekazaniem do komisji konkursowej podlegają wstępnej ocenie

*Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027*



formalnej przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zadań publicznych.

8. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który kieruje pracą komisji i Jego Zastępcę.
9. Obsługę administracyjno-biurową komisji zapewnia pracownik z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy lub pracownik jednostki organizacyjnej gminy Chojnice, będący równocześnie członkiem komisji.
10. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym tę ofertę podmiotem mogą budzić zastrzeżenia, co do jej bezstronności.
11. Komisja konkursowa dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej.
12. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert i przedstawia Wójtowi opinię w formie protokołu.
13. Opinia komisji nie jest wiążąca dla Wójta, który dokonuje ostatecznego wyboru oferty w drodze zarządzenia.

### § 3

1. Pracą komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - prowadzenie posiedzenia komisji (lub posiedzeń komisji),
  - ustalenie organizacji pracy komisji,
  - określenie zadań poszczególnych członków komisji.
3. W wypadku konieczności dokonania zmiany w składzie komisji, ponowne ustalenie składu osobowego dokonuje się w trybie właściwym do jego przyjęcia.
4. Członkowie komisji nie otrzymują wynagrodzenia za swoją pracę.
5. Do zadań członków komisji należy uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego, związanych z postępowaniem konkursowym.

### § 4

1. Sekretarzem komisji konkursowej jest członek komisji będący przedstawicielem komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za realizację zadań publicznych.
2. Do zadań Sekretarza należy:
  - a) prowadzenie pierwszego posiedzenia komisji do czasu wyboru Przewodniczącego,
  - b) zawiadomienie wszystkich członków komisji o wyznaczonym terminie posiedzenia komisji konkursowej,
  - c) przedłożenie członkom komisji konkursowej wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego,
  - d) zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej prac komisji,
  - e) sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji.

### § 5

1. Komisja pracuje podczas posiedzenia lub posiedzeń komisji. Praca może też odbywać się za pośrednictwem środków zdalnego przekazu.
2. Dla ważności podejmowanych przez komisję decyzji wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu.

*Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027*



3. W sprawach organizacyjnych, nie dotyczących złożonych ofert, komisja konkursowa podejmuje decyzje większością głosów obecnych członków komisji. W razie równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
4. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
  - a) Zapoznaje się z listą podmiotów, które złożyły oferty w postępowaniu konkursowym,
  - b) Przewodniczący przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenie o niepozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innych, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia). Powyższe oświadczenie wypełnia także Przewodniczący. W przypadku, gdy członek komisji oświadczy, że jest związany z oferentem, Przewodniczący wyłącza go z prac komisji konkursowej,
  - c) Komisja zapoznaje się z ustaleniami dot. wstępnej oceny formalnej dokonanej przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za realizację zadań publicznych z Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej gminy Chojnice,
  - d) Komisja konkursowa weryfikuje i zatwierdza ustalenia dot. oceny formalnej i decyduje, które z ofert spełniają wymagania formalne określone w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia,
  - e) Komisja sporządza listę wszystkich ofert wraz z tymi z negatywną oceną formalną.

## § 6

W drugim etapie komisja konkursowa ocenia oferty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną - pod względem merytorycznym stosując kryteria zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.

## § 7

1. Każdy z członków komisji ocenia merytorycznie ofertę indywidualnie, w formie pisemnej (na formularzu oceny merytorycznej).
2. Ocenę merytoryczną ofert ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych przez wszystkich członków komisji konkursowej i obliczenie średniej arytmetycznej.
3. Oferty nieobejmujące zadań z zakresu określonego w ogłoszeniu konkursowym oraz ocenie łącznej mniejszej niż **15** punktów zostaną odrzucone.
4. Następnie komisja konkursowa przedkłada Wójtowi opinię dotyczącą punktacji przyznanej dla poszczególnych ofert.



Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 265/2025

Wójta Gminy Chojnice

z dnia 22 grudnia 2025 r.

**OŚWIADCZENIE**

z dnia ..... r.

Ja niżej podpisany oświadczam, że będąc członkiem komisji konkursowej:

- ✓ nie jestem oferentem, nie pozostaję z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
- ✓ nie jestem związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- ✓ nie jestem przedstawicielem oferenta lub jego pełnomocnikiem,
- ✓ nie jestem członkiem organów osób prawnych występujących jako oferent,
- ✓ nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój współmałżonek,
- ✓ mój udział w konkursie nie powoduje konfliktu interesu,
- ✓ zapoznałam/łem się z treścią ogłoszenia konkursowego i znam kryteria oceny ofert

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja w Komisji konkursowej	Podpis
1.		Przewodniczący komisji	
2.		Z-ca Przewodniczącego komisji	
3.		Sekretarz Komisji	
4.		Członek	
5.		Członek	
6.		Członek	

*Regionalny Program Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027*



Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 265/2025

Wójta Gminy Chojnice

z dnia 22 grudnia 2025 r.

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERT**

Lp.	Kryteria	TAK	NIE
1.	Czy oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?		
2.	Czy oferta jest kompletnie wypełniona?		
3.	Czy oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona?		
4.	Czy oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta?		
5.	Czy oferta zgodna jest z działalnością statutową organizacji?		
6.	Czy potwierdzenie złożenia oferty jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów?		
7.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? (Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną)		
	a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.		
	b) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania (oświadczenie lub umowa partnerska),		
	c) statut, regulamin		
	d) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu — dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu		
	e) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,		
	f) w przypadku kościelnych osób prawnych - zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną		



g) w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – skan umowy lub statutu spółki		
---	--	--

Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 265/2025

Wójta Gminy Chojnice

z dnia 22 grudnia 2025 r.

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT**

Kryteria oceny merytorycznej ofert		Skala ocen w punktach		Ocena
		Min.	Max.	
1.	Opis planowanego zadania publicznego, miejsca realizacji zadania, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb.	0	5	
2.	Kalkulacja kosztów, z uwzględnieniem realności kosztów, rzetelności i jakości przedstawienia kalkulacji	0	5	
3.	Doświadczenie, kompetencje, rzetelność wcześniejszych rozliczeń Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	0	5	
4.	Planowany wkład osobowy-zasoby kadrowe	0	5	
5.	Opis planu i harmonogramu działań	0	3	
6.	Planowany wkład rzeczowy	0	2	
7.	Zapewnienie dostępności uczestnictwa w zadaniu publicznym osobom ze szczególnymi potrzebami	0	2	
8.	Zgodność z zasadami zrównoważonego rozwoju	0	2	
Razem		<b>0</b>	<b>29</b>	