

ZARZĄDZENIE Nr 38/2026
WÓJTA GMINY SIERADZ

z dnia 17 kwietnia 2026 roku

w sprawie: powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert konkursowych złożonych na realizację zadania w zakresie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym

Działając na podstawie art. 15 ust. 2a i 2b oraz 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXII/128/2025 Rady Gminy Sieradz z dnia 18 listopada 2025r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Sieradz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”, zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję się Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

- 1) Renata Plucińska – pracownik Urzędu Gminy Sieradz – Przewodniczący,
- 2) Anna Ograbek – pracownik Urzędu Gminy Sieradz – Sekretarz komisji,
- 3) Emilia Bartosiewicz – pracownik Urzędu Gminy Sieradz – Członek komisji,
- 4) Paweł Olbiński – pracownik Urzędu gminy Sieradz – Członek komisji,
- 5) Alina Kryzińska – pracownik Urzędu Gminy Sieradz – Członek komisji.

§ 2. Regulamin pracy Komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Jarosław Kaźmierczak

Regulamin działania Komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań publicznych w zakresie:
**organizacji wycieczek letniego dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych problemem
alkoholowym**

§ 1.1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją”, obraduje na posiedzeniach, bez udziału oferentów.

2. Wójt powołując Komisję, wskazuje jej przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków w tym Przewodniczący komisji.
4. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
5. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 14 dni licząc od terminu określonego na ich złożenie.

§ 2. 1. W pierwszym etapie Komisja dokona otwarcia ofert, które wpłynęły w terminie ustalonym w ogłoszeniu otwartego konkursu i dokonuje opinii ofert pod względem formalnym. Wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Oferta złożona na druku innym niż określony w Ogłoszeniu Otwartego Konkursu Ofert, a także po upływie terminu na składanie ofert, bądź zawierająca błędy formalne, które nie zostaną uzupełnione w terminie pięciu dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego zostanie odrzucona.

§ 3. W drugim etapie konkursu Komisja opiniuje oferty uwzględniając kryteria opisane w Załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu – Karta oceny ofert.

§ 4. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

§ 5. Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Sieradz swoją opinię w sprawie złożonych ofert w formie protokołu.

§ 6. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji na realizację zadania publicznego podejmie Wójt Gminy Sieradz.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
Lp.	Wymagania formalne	TAK	NIE
1	Oferta złożona została w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert		
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg. obowiązującego wzoru		
3	W złożonej ofercie przedstawiono syntetyczny opis zadania.		
4	Określono termin realizacji zadania publicznego, grupę docelową i miejsce realizacji zadania.		
5	Przedstawiono kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
6	Zamieszczono informację o dotychczasowych doświadczeniach organizacji w realizacji zadań w zakresie których dotyczy zadanie publiczne		
7	Zamieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
8	Zamieszczono informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł		
9	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
10	Do oferty załączone są właściwe załączniki		
Oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)			
Uwagi:		Sekretarz Komisji	
		(podpis i data)	
		Przewodniczący Komisji	
		(podpis i data)	

KARTA OCENY OFERT

Nazwa zadania:			Numer oferty:
Nazwa oferenta:			
Lp.	Wymagania	Max. ilość punktów	Ocena punktowa
1	Całkowity koszt wypoczynku przypadający na jednego uczestnika oraz liczba dni wypoczynku;	10	
2	Jakość programu wypoczynkowego – turystycznego i profilaktycznego;	10	
3	Atrakcyjność miejsca pobytu dzieci (w tym warunki lokalowe)	10	
4	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;	10	
5	Doświadczenie w organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży powyżej 7 dni	10	
6	Ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;	10	
7	Proponowana jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne;	10	
8	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu zadania);	10	
9	Wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenie wolontariuszy, praca społeczna członków;	10	
10	Rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie).	10	
Razem:		100	

Data.....

Oceniający:

Podpisy:

- 1) Renata Plucińska
- 2) Anna Ograbek
- 3) Emilia Bartosiewicz
- 4) Paweł Olbiński
- 5) Alina Kryzińska