

ZARZĄDZENIE NR 43/2026
RADY MIEJSKIEJ W OSTRÓDZIE

z dnia 9 kwietnia 2026 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej

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

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa w roku budżetowym 2026 r., ogłoszonego przez Burmistrza Miasta Ostróda w dniu 19 marca 2026 r., w następującym składzie:

- 1) Wioletta Pietkiewicz- (przedstawiciel Burmistrza, Urząd Miejski w Ostródzie),
- 2) Anna Nowosad – (przedstawiciel Burmistrza, Urząd Miejski w Ostródzie),
- 3) Małgorzata Nastula – (przedstawiciel Burmistrza, Urząd Miejski w Ostródzie),
- 4) Grażyna Lipińska – (przedstawiciel organizacji pozarządowej),
- 5) Helena Krężelska – (przedstawiciel organizacji pozarządowej),
- 6) Alicja Orzechowska – (przedstawiciel organizacji pozarządowej).

§ 2. 1. Komisja Konkursowa działa i podejmuje decyzje kolegialnie.

2. Tryb pracy Komisji Konkursowej określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz Zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert , stanowiące załącznik nr 8.

3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

§ 3. Komisja Konkursowa dokumentuje swoją pracę na drukach:

- 1) oświadczenia członka Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik nr 1;
- 2) karty oceny formalnej oferty, stanowiącej załącznik nr 2;
- 3) protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik nr 3;
- 4) karty oceny merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik nr 4;
- 5) karty zbiorczej oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5;
- 6) protokołu końcowego z prac Komisji, stanowiącego załącznik nr 6;
- 7) ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, stanowiącego załącznik nr 7.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 43/2026
Rady Miejskiej w Ostródzie
z dnia 9 kwietnia 2026 r.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisana/y oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem członkiem ani pracownikiem organizacji pozarządowej i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) składających oferty w otwartym konkursie ofert, ogłoszonym przez Burmistrza Miasta Ostróda w dniu 19 marca 2026 r. na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa w roku budżetowym 2026 r.

2.

Wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby zaopiniowania ww. konkursu. Opinie ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

3. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione w trakcie procedury opiniowania wniosków lub wynikające z procesu ich oceny.

Imię i nazwisko: podpis:

Ostróda, dnia kwietnia 2026 r.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 43/2026

Rady Miejskiej w Ostródzie

z dnia 9 kwietnia 2026 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadań z zakresu *turystyki i krajoznawstwa* w roku budżetowym 2026

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
KONKURS NR XII		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty i zgodnie z instrukcją umieszczoną przy poszczególnych polach?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono plan i harmonogram działań w tym termin i miejsce realizacji zadania?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono zestawienie kosztów realizacji zadania?		
7.	Czy do oferty dołączone zostały wymagane załączniki i informacje (o ile są określone w ogłoszeniu/specyfikacji)?		
Komisja dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

5.

6.

Ostróda, dnia 2026 r

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ

W dniu kwietnia 2026 r., w sali nr Urzędu Miejskiego w Ostródzie, obradowała Komisja Konkursowa powołana do zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa w roku budżetowym 2026 r., w składzie:

- 1) – przewodniczący
- 2) – sekretarz
- 3) - członek
- 4) - członek
- 5) - członek
- 6) - członek

O godzinie dokonano otwarcia złożonych ofert i dokonano ich oceny formalnej.

1. Upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Ostródy poprzez odkrywanie atrakcyjnych miejsc w Ostródzie.

Łączna ilość złożonych ofert.....

Warunków formalnych nie spełniłoofert/a

Komisja wybrała do oceny merytorycznej ofertę/y następujących podmiotów:

.....
.....

Komisja wybrała do oceny merytorycznej ofertę/y następujących podmiotów:

.....
.....

Uwagi Komisji Konkursowej:

.....
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

Ostróda, dnia kwietnia 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferty:			
Lp.	Kryteria oceny	Przyznana ilość punktów	Uwagi
1.	PRZYGOTOWANIE ORGANIZACJI DO REALIZACJI ZADANIA		
1.1.	Dotychczasowe doświadczenia samorządu we współpracy z organizacją (Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.)	0-5 _____	
1.2.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.)	0-5 _____	
1.3.	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych (m. in. posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.)	0-5 _____	
1.4.	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m. in. ilość i przygotowanie zawodowe osób przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.)	0-5 _____	
	RAZEM (maksymalnie 20 punktów)		
2.	SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA		
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu (m.in. czy oferta dokładnie odpowiada założeniom konkursu, czy jest uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy miejskiej Ostróda, czy jest innowacyjna, itp.)	0-10 _____	
2.2.	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m. in. trafność przyjętych metod, działań i doboru partnerów, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, jakość promocji)	0-15 _____	
2.3.	Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.)	0-20 _____	
2.4.	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	0-5 _____	
	RAZEM (maksymalnie 50 punktów)		
3.	BUDŻET ZADANIA		
3.1.	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub заниżony,	0-15 _____	

	<i>czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)</i>		
3.2.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (tj. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu)	0-10 _____	
3.3.	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)	0-5 _____	
	RAZEM (maksymalnie 30 punktów)		
	PUNKTACJA KOŃCOWA działy 1+2+3 (maksymalnie 100 punktów)		

UWAGI:

Minimalny próg punktowy, **aby oferta spełniała warunki konkursowe – 65 pkt.** W przypadku nie osiągnięcia ww. progu, oferta nie będzie brana pod uwagę w dalszej procedurze.

Ostróda, dnia2026 r.

imię i nazwisko osoby oceniającej

KARTA ZBIORCZA OCENY MERYTORYCZNEJ

Zadań publicznych z zakresu: Turystyki i krajoznawstwa w roku budżetowym 2026 -
Konkurs Nr XII,

Nr oferty	NAZWA OFERENTA	PUNKTY								Średnia punktów	Kwota dotacji w zł	
		LICZBA PUNKTÓW PRYZNANA PRZEZ CZŁONKÓW KOMISJI										
		kryterium	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.			8.
.....		1 min 12/20								
		2 min 33/50										
		3 min 20/30										
		Razem										
.....	1 min 12/20								
		2 min 33/50										
		3 min 20/30										
		Razem										
.....	1 min 12/20								
		2 min 33/50										
		3 min 20/30										
		Razem										

Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji dla oferty nr

na kwotę zł

Uwagi:

.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

6.

Ostróda, dniakwietnia 2026 r.

PROTOKÓŁ KOŃCOWY Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

Nr zadania	Rodzaj zadania publicznego	Nazwa oferenta	Proponowana kwota dotacji (w zł)
1.	Upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Ostródy poprzez odkrywanie atrakcyjnych miejsc w Ostródzie.		

W wyniku analizy merytorycznej ofert biorących udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu **turystyki i krajoznawstwa** w roku budżetowym 2026, Komisja Konkursowa rekomenduje do realizacji wybraną ofertę/ -ty, zgodnie z poniższym:

Na tym Komisja Konkursowa zakończyła swoją pracę i przedstawia niniejszy protokół Burmistrzowi Miasta Ostróda.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Ostróda, dnia2026 r.

OGŁOSZENIE WYNIKÓW OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 15 ust. 2h ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) Burmistrz Miasta Ostróda podaje do publicznej wiadomości wyniki ogłoszonego w dniu 19 marca 2026 r. otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

Turystyki i krajoznawstwa w roku budżetowym 2026.

Nr zadania	Rodzaj zadania publicznego	Nazwa oferenta	Przyznana kwota dotacji (w zł)
1.	Upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Ostródy poprzez odkrywanie atrakcyjnych miejsc w Ostródzie.		

Ostróda, dnia..... kwietnia 2026 r.

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

- 1) Komisja Konkursowa (Ofertowa) powoływana jest przez Burmistrza, zwana dalej Komisją, której zadaniem jest zaopiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert;
- 2) w skład Komisji wchodzi, między innymi, przedstawiciele Burmistrza (w liczbie co najmniej 2) oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych tj. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe (w liczbie nie mniejszej niż liczba przedstawicieli Burmistrza);
- 3) członkowie Komisji przed rozpoczęciem prac składają oświadczenie, że nie są członkami organizacji, która złożyła ofertę konkursową;
- 4) w pracach Komisji nie może uczestniczyć wskazany przedstawiciel organizacji, który bierze udział w konkursie, ani przedstawiciel Burmistrza, jeśli związany jest z taką organizacją;
- 5) do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika;
- 6) Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby takie mogą w szczególności, uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym, a także wydawać opinie. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Burmistrza lub Komisję;
- 7) wymagane quorum dla skutecznego odbycia posiedzenia Komisji, to obecność co najmniej połowy jej składu;
- 8) na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera spośród swojego składu przewodniczącego i dokonuje następnie oceny formalnej złożonych ofert;
- 9) pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, która zwołuje ponadto kolejne posiedzenia Komisji;
- 10) Komisja rozpatruje tylko oferty złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na obowiązującym wzorze oferty, określonym przez właściwego ministra. Wraz z ofertą podpisaną przez uprawnioną do tego osobę bądź osoby, oferent zobowiązany jest złożyć odpowiednie załączniki, które określone zostały we właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
- 11) w przypadku niedołączenia wymaganego załącznika lub braku podpisu osoby bądź osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, Komisja wzywa oferenta za pośrednictwem osoby wskazanej w złożonej ofercie jako osobę upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących oferty, do uzupełnienia braków formalnych w terminie i miejscu wyznaczonym przez Komisję.
- 12) nieusunięcie braków formalnych w terminie oraz zakresie określonym w pkt 11 skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty;
- 13) Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej na formularzach:
 - a) oświadczenia woli członka Komisji;
 - b) karty oceny formalnej oferty;
 - c) karty oceny merytorycznej oferty;
 - d) karty zbiorczej oceny merytorycznej;
 - e) protokołu końcowego z prac Komisji;
 - f) ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,
- 14) Formularze, o których mowa w pkt 13, stanowią obligatoryjne załączniki do Zarządzenia Burmistrza powołującego skład osobowy Komisji;

- 15) wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja w szczególności:
- ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
 - ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 16) ocena merytoryczna dokonywana przez Komisję przebiega wg kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej oferty, stanowiącej załącznik do Zarządzenia. Kryteria te podane są ponadto do publicznej wiadomości w dokumentacji (specyfikacji) otwartych konkursów ofert;
- 17) przy ocenie punktowej oferty Komisja stosuje następujące zasady:
- minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe, wynosi łącznie 65 punktów. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie jest rozpatrywana;
 - minimalne progi punktowe dla poszczególnych działów karty oceny merytorycznej oferty wynoszą:
 - dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
 - dział „Sposób realizacji zadania” – 33 punkty na 50 możliwych do uzyskania;
 - dział „Budżet zadania” - 20 punktów na 30 możliwych do uzyskania.
 - oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w poszczególnych działach nie jest rozpatrywana.
- 18) rozbieżność w ocenie nie może być większa niż:
- dział „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania” – 6 punktów;
 - dział „Sposób realizacji zadania” – 15 punktów;
 - dział „Budżet zadania” – 9 punktów.
- 19) w przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych działach, członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę;
- 20) w sytuacjach tego wymagających, Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swych członków. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się powtórne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos przewodniczącego Komisji;
- 21) w przypadku ofert z największą ilością punktów rekomendowanych przez Komisję do otrzymania dotacji a wymagających poprawek, Komisja powinna w uwagach opisać rekomendowane poprawki (np.: zmianę zakresu zadania i dostosowanie kosztorysu finansowo-rzeczowego do wysokości proponowanej dotacji);
- 22) przepis pkt 23 ma zastosowanie także wówczas, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta;
- 23) Celem Komisji Konkursowej jest zaopiniowanie złożonych ofert i przedłożenie Burmistrzowi Miasta Ostróda protokołu końcowego z posiedzenia komisji;

24) w otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;

25) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz.