

ZARZĄDZENIE NR 42/2026
BURMISTRZA GMINY RYMANÓW

z dnia 24 marca 2026 r.

**w sprawie ustalenia składu osobowego Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom
i patologiom społecznym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025r poz. 1153 z póź. zm.), art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025r, poz. 1338) oraz rozdz. 12 załącznika do uchwały Nr XXVII/204/2026 z dnia 30 stycznia 2026r w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Rymanów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok, Burmistrz Gminy Rymanów

z a r z ą d z a, c o n a s t ę p u j e:

§ 1. Powołuję komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań określonych w rozdziale 7 ust. 1c załącznika do uchwały Nr XXVII/204/2026 z dnia 30 stycznia 2026r w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Rymanów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok:

1. Sylwester Litwin– przewodniczący komisji-zastępcą Burmistrza Gminy Rymanów
2. Żaneta Niemczyk – inspektor
3. Marek Penar – sekretarz

§ 2. Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy komisji konkursowej określa uchwała Rady Miejskiej w Rymanowie w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Rymanów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Rymanów

Grzegorz Wołczański

Załącznik do zarządzenia nr 42/2026
Burmistrza Gminy Rymanów
z dnia 24 marca 2026 r.

REGULAMIN

pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym „Prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Rymanów”.

§ 1. Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi.

§ 2. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.

§ 3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

§ 4. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków.

§ 5. 1. Komisja rozpatrzy oferty w terminie 7 dni roboczych od daty zamknięcia konkursu ofert.

2. Oferta powinna zawierać:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego przedsięwzięcia,
- b) termin i miejsce realizacji zadania,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów jego realizacji,
- d) proponowaną wielkość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
- e) nazwę i siedzibę oferenta,
- f) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość realizacji zadania,
- g) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- h) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji potwierdzający status prawny wnioskodawcy.

3. Do oferty należy dołączyć:

- a) Aktualny odpis z rejestru,
- b) Regulamin działania świetlicy socjoterapeutycznej,
- c) Harmonogram realizacji zadania.

§ 6. 1. Prawidłowo i kompletnie wypełnione oferty należy składać w zamkniętej kopercie i odpowiednio oznaczonej, w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferty, które zostaną złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone wnioskodawcy bez otwierania. Odrzuceniu podlegają również oferty nieprawidłowo wypełnione lub oferty, w których nie podano wszystkich danych wymaganych we wzorze oferty.

3. Ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu oferty, który można uzyskać w godzinach pracy Urzędu Gminy w Rymanowie.

4. Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

§ 7. 1. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

§ 8. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- a) zgodność projektu z zadaniami Gminy oraz z zadaniami statutowymi stowarzyszenia,

- b) wartość merytoryczną projektu,
- c) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych stowarzyszenia oraz oczekiwaną wysokość dotacji,
- d) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w przeszłości,
- e) dotychczasową współpracę organizacji pozarządowych z Gminą,
- f) kryteria oceny ofert.

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

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w ogłoszeniu konkursu oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 10. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert.

§ 11. Komisja konkursowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.

§ 12. 1. Komisja przekazuje swoje ewentualne uwagi i opinie dotyczące ofert o dotację z budżetu Gminy Rymanów do Burmistrza Gminy Rymanów.

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem przekazania materiałów ze swojej pracy Burmistrzowi Gminy Rymanów.