Podpisany przez:
Tomasz Nowicki
dnia 24 listopada 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 0050.219.2026
BURMISTRZA LĄDKA-ZDROJU

z dnia 24 listopada 2026 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego z zakresu: Prowadzenie Dziennego Domu Senior+ w okresie od 1 stycznia 2027 do 31 grudnia 2027

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662, 912 i 1273) , oraz art 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), Burmistrz Lądka Zdroju zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej "Komisją", w celu opiniowania ofert złożonych w ramach ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia Dziennego Domu Senior + w okresie od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku, w składzie:

1) Kazimierz Szkudlarek- przewodniczący Komisji
2) Małgorzata Pajor- członek Komisji
3) Anna Chilicka - członek Komisji
4) Jolanta Kotlarz - sekretarz Komisji

§ 2. Do zadań Komisji należy:

1) analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
2) wyłonienie ofert najlepiej służących realizacji zadania;
3) przedłożenie Burmistrzowi opinii, co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru oraz określeniem kwot dotacji na ten cel.

§ 3. Komisja wykonuje swoje zadania w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Wobec osób wchodzących w skład Komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2a, ust. 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Warunkiem udziału w pracach Komisji jest złożenie oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Lądka-Zdroju

Tomasz Nowicki

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.219.2026

Burmistrza Lądka-Zdroju

z dnia 24 listopada 2026 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej

Regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania złożonych ofert organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu prowadzenia Dziennego Domu Senior + w okresie od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027roku

§ 1. 1. Przewodniczący Komisji:

1) kieruje pracami Komisji;

2) zwołuje posiedzenie Komisji i określa porządek obrad;

3) przewodniczy posiedzeniom Komisji;

4) określa tryb pracy Komisji;

5) podejmuje ostateczne decyzje w przypadkach spornych;

6) akceptuje protokół z posiedzenia Komisji.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji zadania określone w ust. 1 wykonuje wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego, inny członek Komisji.

§ 2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej na 2 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 3. Prace Komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 4. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert dokonuje kolejno następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami;

2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu konkursowym; oceny ofert pod względem formalnym dokonuje wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy Lądek - Zdrój– członek Komisji;

3) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w ogłoszeniu konkursowym lub złożone po wyznaczonym terminie;

4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne.

§ 5. Komisja w trakcie opiniowania ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia może nastąpić telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Oferent powinien uzupełnić braki w terminie 2 dni od daty powiadomienia przez komisję pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 6. Postanowienia Komisji rozstrzygane są zwykłą większością głosów. W przypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji

§ 7. 1. Komisja sporządza protokół, który podpisują obecni członkowie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Burmistrzowi Lądka - Zdroju.

3. Protokół powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert;

2) imiona i nazwiska członków Komisji;

3) nazwy zadania publicznego;

4) liczbę zgłoszonych ofert;

5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu konkursowym;

6) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ogłoszeniu konkursowym lub złożonych po terminie;

7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji;

8) wskazanie wybranej oferty na realizację zadania;

§ 8. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w związku z pracami Komisji, a w szczególności:

1) informacji, których ujawnienie narusza ważny interes stron oraz zasady uczciwej konkurencji;

2) informacji związanych z przebiegiem postępowania, z wyjątkiem informacji zamieszczanych w protokole postępowania.

§ 9. 1. Udział w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.

2. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz Lądka - Zdroju.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 0050.219.2026

Burmistrza Lądka-Zdroju

z dnia 24 listopada 2026 r.

Oświadczenie członka komisji konkursowej

Oświadczam, że:

1. nie zachodzi żadna z okoliczności dotyczących wyłączenia mnie z udziału w procesie oceny wniosku:

a) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z przedstawicieli oferentów ubiegających się o wsparcie realizacji zadania publicznego,

b) w ciągu ostatnich 12 miesięcy poczynając od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2026 r. nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z żadnym z oferentów ubiegających się o wsparcie realizacji zadania publicznego,

c) w ciągu ostatnich 12 miesięcy od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w 2026 r. nie byłem członkiem żadnej z władz oferentów ubiegających się o powierzenie realizacji zadania publicznego,

2. nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny;

3. zobowiązuję się do nieujawniania informacji związanych z ocenianymi przeze mnie ofertami i dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data: ……

Podpis: ……..