

ZARZĄDZENIE NR 17/06/2026

Prezydenta Miasta Leszna

z dnia 10 czerwca 2026 roku

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania i oceny ofert
złożonych w odpowiedzi na ogłoszony konkurs
na realizację zadania publicznego w 2026 r.**

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), art. 15 ust. 2a i ust. 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) i Uchwały nr XIV/250/2025 z dnia 25 września 2025 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Miasta Leszna z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuję Komisję Konkursową do oceny oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszony konkurs na realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

- „Działania aktywizujące, integrujące i rozwijające społeczność lokalną Miasta Leszna”,

w następującym składzie:

1) przedstawiciele Miasta Leszna:

Kinga Czarnecka - Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych - Przewodnicząca Komisji,
Agnieszka Klopsz - Starszy Inspektor ds. konkursów, programów oraz spraw finansowo-
-budżetowych - Członek Komisji,

2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie:

Joanna Ossowska - przedstawiciel Stowarzyszenia Kolory - Członek Komisji,
Beata Gierczyńska - przedstawiciel Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób
z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Lesznie - Członek Komisji.

§2

Komisja działa na podstawie Regulaminu Prac Komisji Konkursowej stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

Wyniki pracy w formie pisemnej Komisja przekłada Prezydentowi Miasta Leszna.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA LESZNA**

GRZEGORZ RUSIECKI

Regulamin prac komisji konkursowej

1. Komisja konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym, który ma na celu ocenę ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszony otwarty konkurs ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Miasta Leszna,
 - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy biorące udział w konkursie.
3. W posiedzeniach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
4. Osoby, o których mowa powyżej, mogą w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w pracach komisji konkursowej z głosem doradczym,
 - 2) wydawać opinie.
5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w przypadkach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Komisja konkursowa zbiera się na posiedzeniach inicjowanych przez Prezydenta Miasta Leszna lub jego przedstawiciela. W przypadku konieczności pozyskania dodatkowych informacji dopuszcza się przerwanie posiedzenia komisji konkursowej i ponowne jego wznowienie po uzyskaniu wymaganych informacji.
8. Każdy z członków komisji konkursowej informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, drogą elektroniczną lub listownie.
9. Komisja konkursowa rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą ostatecznego zatwierdzenia i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
10. Członkowie komisji konkursowej przed zapoznaniem się z ofertami zobowiązani są do złożenia oświadczenia o braku przesłanek do ich wyłączenia ze składu komisji konkursowej. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Brak powyższego oświadczenia lub oświadczenie potwierdzające istnienie wymienionych w nim przesłanek (m.in. powiązanie z którymkolwiek z oferentów) skutkuje całkowitym wyłączeniem członka z prac komisji konkursowej.
12. Członkowie komisji konkursowej nie mogą być powiązani z oferentami stosunkiem pokrewieństwa, powinowactwa lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
13. W przypadku zaistnienia podstaw do wyłączenia członka z prac komisji konkursowej, pracuje ona w niepełnym składzie.
14. W posiedzeniach komisji konkursowej muszą uczestniczyć co najmniej 3 osoby. Brak określonej liczby osób na posiedzeniu komisji konkursowej powoduje konieczność zwołania kolejnego posiedzenia.

15. Każdy z członków komisji konkursowej ma obowiązek zapoznania się z ofertami przed posiedzeniami komisji, do której został powołany.
16. Członkowie komisji konkursowej, dokonując oceny ofert, zobowiązani są do zachowania obiektywizmu i bezstronności.
17. Członkowie komisji konkursowej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których mieli dostęp w związku z jej pracami.
18. Członkowie komisji konkursowej zobowiązani są do niepodejmowania współpracy finansowej z oferentami, którzy otrzymali dotacje w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Zobowiązanie to jest ważne przez okres realizacji zadań publicznych.
19. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę ich pracy podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami i po zakończeniu procedury konkursowej.
20. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący lub wskazana przez niego osoba.
21. Przewodniczący komisji konkursowej:
 - 1) kieruje pracami komisji konkursowej,
 - 2) dokonuje wspólnie z pozostałymi członkami komisji konkursowej oceny złożonych ofert,
 - 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń oraz odnotowanie ich w protokole z posiedzenia komisji konkursowej,
 - 4) przedstawia Prezydentowi Miasta Leszna protokół wraz z propozycjami wyboru oferty lub ofert oraz wysokości dotacji na realizację zadań publicznych,
22. Do zadań komisji konkursowej należy:
 - 1) dokonanie oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert, karta oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) podpisanie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej.
23. Z prac komisji konkursowej sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji konkursowej uczestniczący w posiedzeniu.
24. Decyzje o wyborze oferty lub ofert rekomendowanych przez komisję konkursową oraz o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Leszna.
25. Obsługę komisji konkursowej zapewnia Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Leszna.
26. W posiedzeniach komisji konkursowej mogą brać udział osoby wyznaczone do obsługi organizacyjno-technicznej otwartego konkursu ofert (pracownicy Urzędu).
27. Uczestnictwo w posiedzeniach komisji konkursowej jest nieodpłatne.

**PREZYDENT
MIASTA LESZNA**

GRZEGORZ RUSIECKI

(Imię nazwisko, adres członka komisji)

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam co następuje:

1. Jestem członkiem organów wykonawczych, kontrolnych lub innych organów następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu - funkcja):

a)
b)
c)

2. Jestem członkiem następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (nazwa podmiotu – charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy):

a)
b)
c)

3. Jestem wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz następujących podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:

a)
b)
c)

4. W razie zmiany jakiejkolwiek informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 tygodni od zajścia zmian. Złożenie oświadczenia nie może nastąpić po przystąpieniu do pracy komisji konkursowej, opiniującej wnioski o dotację.

5. Nie jestem związany z żadnym z podmiotów wnioskujących o dotację.

Leszno, dnia _____

Podpis: _____

Klauzula informacyjna dla członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na rok 2026

W związku z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwane RODO, informuję, że:

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Leszna z siedzibą przy ul. Kazimierza Karasia 15, 64-100 Leszno, tel. 65 529 81 00, email: um@leszno.pl.

Administrator powołał Inspektora Ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres email: iod@leszno.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

1. Przetwarzane będą w związku z obowiązkami ciążącymi na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Miasta Leszna w roku 2026, co wyczerpuje przesłanki przetwarzania zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO;

2. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty lub organy, którym Administrator jest zobowiązany udostępniać dane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub podmioty przetwarzające na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartych z Administratorem, w szczególności w zakresie usług wsparcia prawnego czy informatycznego;

3. Pani/Pana dane są pozyskiwane przez Administratora na podstawie wypełnionego oświadczenia członka komisji konkursowej.

4. Kategoria przetwarzania Pani/Pana danych osobowych to dane zwykłe tj.: imię, nazwisko, adres oraz nazwa podmiotu, jaki Pani/Pan reprezentuje wraz ze wskazaniem pełnionej w nim funkcji.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 1, a po tym czasie zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie - przez okres pięciu lat (kat. archiwizacji BE5) licząc od początku roku następującego po roku zakończenia sprawy, po tym czasie decyzją Archiwum Państwowego okres zostanie przedłużony lub dokumentacja zostanie brakowana (zniszczona).

6. Nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

W przypadku i na zasadach określonych w art. 15-21 RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

1. Dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia , ograniczenia przetwarzania;

2. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

3. Wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji pozarządowych.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do bycia członkiem komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na rok 2026.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY		
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie		
2. Tytuł zadania publicznego		
3. Nazwa i adres organizacji		
4. Wnioskowana kwota dotacji		
KRYTERIA FORMALNE		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*	uwagi
1. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.		
2. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
3. Oferta jest złożona we właściwy sposób.		
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.		
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
6. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta zgodna z oświadczeniem.		
7. Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
8. Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert.		
9. Wymagany minimalny wkład własny.		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Czy złożona oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może zostać przekazana Komisji Konkursowej?		
☐ TAK ☐ NIE		

* wpisać we właściwą rubrykę.

Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana. Złożona oferta stanowi dokumentację organizatora konkursu i nie podlega zwrotowi.

Imię i nazwisko osób oceniających:

1)

2)

3)

4)

Leszno,

KARTA OCENY OFERTY NR

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. Nazwa zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Wnioskowana kwota dotacji	

I.	OCENA FORMALNA WNIOSKU						
		TAK	NIE				
	Czy oferta spełnia wymogi formalne zgodnie z kartą oceny formalnej						
II.	OCENA MERYTORYCZNA						
II.1	Ogólne kryteria merytoryczne						
		Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	Kryterium nr 1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta oraz zgodność zadania z działalnością statutową.	2					
	Kryterium nr 2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich - rzetelność realizacji oraz terminowość i sposób rozliczenia.	3					
	Kryterium nr 3. Spójność między działaniami, harmonogramem i budżetem projektu.	8					
	Kryterium nr 4. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność oraz sposób monitoringu.	5					
	Kryterium nr 5a. Liczba beneficjentów zadania (skala działania).	2					
	Kryterium nr 5b. Dobór i sposób dotarcia do grup docelowych – zgodność z taksonomią z pkt I.4, udział grup priorytetowych (rekomendowany min. 30%), otwartość rekrutacji.	3					
	Kryterium nr 6.	4					

	Intensywność i systematyczność zadania.						
	Kryterium nr 7. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie.	3					
	Kryterium nr 8. Doświadczenie w realizacji podobnych projektów.	3					
	Kryterium nr 9. Wartość merytoryczna inicjatywy – obecność i jakość komponentu z wybranej ścieżki A/B/C (kwalifikacje prowadzących, realność osiągnięcia efektu uczenia / nabycia kompetencji / korzyści zdrowotnej / efektu wspólnotowego).	5					
	Kryterium nr 10. Trwałość rezultatów po zakończeniu zadania – plan utrzymania efektu, kontynuacja grupy/klubu, deklaracja wykorzystania zakupów infrastrukturalnych, kompetencje liderów lokalnych.	2					
	RAZEM	40					
II.2	BUDŻET						
		Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; racjonalność wydatków, ocena wysokości wydatków)	10					
	RAZEM	10					
III.	KRYTERIA OCENY STRATEGICZNEJ	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	Partnerstwo projektowe						
	Oferta złożona w partnerstwie	2					
	Wkład własny finansowy oferenta						
	0-5%	0					
	Powyżej 5%-10%	2					
	Powyżej 10%	4					
	Wkład własny osobowy oferenta	Maks. liczba pkt.	1	2	3	4	Przyznana liczba punktów
	0-5%	0					

	Powyżej 5%-10%	2					
	Powyżej 10%	4					
	RAZEM	10					
	PODSUMOWANIE:						
	ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO ZDOBYCIA	60					
	LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH						
IV.	Uwagi Komisji Oceniającej.						
	Komisja przyznała kwotę w wysokości..... Uwagi:						

Imię i nazwisko osób oceniających:

1)

2)

3)

4)

Leszno,