

**ZARZĄDZENIE Nr OR.0050.1.12.2026**  
**BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO**  
**z dnia 3 marca 2026 r.**

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania wniosków zgłoszonych  
w drugim konkursie na wsparcie zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu w  
Gminie Sępólno Krajeńskie w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania wniosków zgłoszonych w drugim konkursie na wsparcie zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2026 roku w następującym składzie:

- 1) Marek Zieńko, Zastępca Burmistrza Sępólno Krajeńskiego – Przewodniczący Komisji;
- 2) Beata Kozłowska, Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich – Sekretarz Komisji,
- 3) Anna Buchwald, Skarbnik Gminy Sępólno Krajeńskie – Członek Komisji.

§ 2. Zasady pracy komisji określa Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**WALDEMAR STUPALKOWSKI**


## Uzasadnienie

Burmistrz Sępólna Krajeńskiego ogłosił drugi konkurs na wsparcie zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2026 roku.

Zgodnie z pkt 7 załącznika do Zarządzenia Nr OR.0050.1.8.2026 Burmistrza Sępólna Krajeńskiego z dnia 16 lutego 2026 roku w sprawie ogłoszenia drugiego konkurs na wsparcie zadania publicznego w zakresie rozwoju sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie w 2026 roku, złożone w konkursie wnioski przekazywane są pod obrady Komisji Konkursowej, powołanej zarządzeniem Burmistrza Sępólna Krajeńskiego, która opiniuje je pod względem merytorycznym. Burmistrz po zapoznaniu się z opinią komisji rozstrzyga konkurs.

W związku z powyższym niezbędne jest wydanie niniejszego zarządzenia.

BURMISTRZ  
WALDEMAR STUPEŁKOWSKI



Sporządziła: Beata Kozłowska

Załącznik  
do Zarządzenia Nr OR.0050.1.12.2026  
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego  
z dnia 3 marca 2026 r.

## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

§ 1. Burmistrz powołuje zarządzeniem Komisję Konkursową, jako organ doradczy do opiniowania wniosków złożonych w konkursie, wyznaczając przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 2. W skład Komisji z prawem głosu wchodzi, przedstawiciele Burmistrza.

§ 3. Członkami komisji nie mogą być osoby związane z podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert. W tym celu każdy członek komisji uczestniczący w postępowaniu konkursowym zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4. W przypadku niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w § 3, członek komisji podlega wykluczeniu z jej prac w zakresie i na zasadach określonych w dziale I, rozdziale 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1691).

§ 5. Celem pracy Komisji jest zaopiniowanie złożonych wniosków oraz przedłożenie Burmistrzowi propozycji wyboru najlepszej oferty, mając na uwadze zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania publicznego, a w szczególności dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert.

§ 6. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
- 2) kierowanie pracami Komisji,
- 3) przedłożenie Burmistrzowi protokołu z prac Komisji,
- 4) nadzór nad stosowaniem niniejszych zapisów.

§ 7. Do zadań Sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentacji na potrzeby komisji konkursowej, w tym:
  - a) listy obecności,
  - b) oświadczeń, o których mowa w § 3,
  - c) kart oceny ofert, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- 2) sporządzenie protokołu z prac Komisji.

§ 8. 1. Do zadań Członka komisji należy w szczególności:

- 1) znajomość i prawidłowe stosowanie zasad i procedur regulujących zlecenie zadań oraz sporządzania oceny ofert,
- 2) aktywne uczestnictwo w posiedzeniu Komisji,

- 3) zapoznanie się ze złożonymi wnioskami oraz dokonanie ich rzetelnej analizy i oceny,
- 4) nieudostępnianie osobom nieuprawnionym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez uprawnione podmioty oraz z prac komisji konkursowej,
- 5) wykonanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego, a zwłaszcza dokładne sprawdzenie ofert.

2. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego.

**§ 9.** Po upływie terminu składania ofert, wyznaczony przez Burmistrza Pracownik Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim dokonuje oceny formalnej złożonych w konkursie wniosków.

**§ 10.** W ramach oceny formalnej potwierdza się spełnienie wymogów formalno-prawnych przez oferenta oraz wniosek, określonych w uchwale oraz ogłoszeniu konkursowym. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych, powoduje negatywną ocenę formalną oferty. Błędy formalne nie podlegają korektom ani uzupełnieniom.

**§ 11.** Oferta, która uzyskała negatywną ocenę formalną nie podlega dalszej procedurze oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję, co skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

**§ 12.** Po dokonaniu oceny formalnej odpowiedzialny za jej dokonanie pracownik przekazuje Komisji złożone w konkursie oferty wraz z wypełnioną częścią I karty oceny oferty.

**§ 13.** Posiedzenie Komisji odbywa się w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie, nie późniejszym niż określony w ogłoszeniu konkursu ofert termin rozstrzygnięcia konkursu.

**§ 14.** Członkowie komisji potwierdzają swoją obecność na liście obecności.

**§ 15.** Dokonując oceny merytorycznej Komisja bierze pod uwagę wcześniej ustalone kryteria w ogłoszeniu konkursowym oraz kryteria określone w § 4 ust. 5 uchwały Nr XXXVII/268/13 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 25 września 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Sępólno Krajeńskie (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2014 r. poz. 1088, z późn. zm.) zgodnie z kartą oceny oferty (II część).

**§ 16.** Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

**§ 17.** Komisja może zaproponować przyznanie niższej niż wnioskowaną kwotę dotacji w stosunku do ofert ocenionych pozytywnie.

**§ 18.** Z prac Komisji sporządza się protokół, który dla swojej ważności jest podpisywany przez wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu.

**§ 19.** Protokół z prac Komisji zawiera m.in. wykaz wszystkich złożonych wniosków w ramach poszczególnych zadań konkursowych ze wskazaniem:

- 1) pełnej nazwy oferenta,
- 2) nazwy zadania publicznego,

- 3) proponowanej kwoty dotacji przez oferenta,
- 4) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej oferty,
- 5) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie merytorycznej,
- 6) proponowanej przez komisję wysokości dotacji.

§ 20. Komisja Konkursowa opiniuje wnioski złożone w konkursie i przedkłada Burmistrzowi swoje stanowisko w tej sprawie w formie protokołu. W przypadku braku zgodności członków komisji, uczestniczących w posiedzeniu, informacja o tym jest przekazywana Burmistrzowi celem podjęcia ostatecznej decyzji.

§ 21. Burmistrz rozstrzyga konkurs w formie zarządzenia.

§ 22. Obsługę organizacyjną spotkań Komisji Konkursowej oraz archiwizację jej dokumentów zapewnia Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim.

BURMISTRZ  
  
WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

Dotyczy drugiego konkursu  
w zakresie: **Rozwój sportu w Gminie Sępólno Krajeńskie**

### Oświadczenie członka Komisji Konkursowej

Imię i nazwisko .....

Oświadczam, że:

1. Nie jestem związany(a) poprzez członkostwo, wolontariat, a także udział we władzach podmiotów składających oferty w ww. konkursie.
2. Nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział ww. konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas opiniowania ofert.

Sępólno Krajeńskie dnia ....., .....

podpis składającego oświadczenie

## KARTA OCENY OFERTY

Konkurs:	
Nazwa oferenta:	
Nazwa zadania:	

### Część I – wypełnia wyznaczony pracownik

Lp.	Kryteria oceny	Ocena: Tak/Nie
1	Wnioskodawca jest uprawniony do udziału w konkursie	
2	Wniosek został złożony na właściwym formularzu	
3	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu	
4	Wniosek został podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta	
5	Zgodność celów statutowych wnioskodawcy z realizowanym zadaniem	
6	Zgodność realizowanego zadania ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym rodzajem zadania	
7	Poprawność i kompletność załączników:	
	- złożono wymagane w ogłoszeniu konkursowym załączniki	
	- oryginalność lub potwierdzenie zgodności z oryginałem	
	- podpisy osób upoważnionych	
9	Inne zgodne z ogłoszeniem konkursu:	
	- kompletność wypełnienia wszystkich pozycji formularza oferty	
	- .....	
	- .....	

Oferta spełnia/nie spełnia\* kryteriów oceny formalnej i może/nie może\* zostać poddana ocenie merytorycznej.

DOKUMENTACJĘ SPRAWDZIŁ:

.....  
DATA I PODPIS PRACOWNIKA Ref. SO

## Część II – wypełnia Komisja Konkursowa

Lp.	Kryteria oceny	Ocena:
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę: zasoby kadrowe, zasoby rzeczowe, doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	pozytywna/ negatywna
2.	budżet zadania: kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	pozytywna/ negatywna
3.	uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,	pozytywna/ negatywna
4.	wniosek obejmuje przynajmniej jeden cel publiczny: 1) poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych; 2) osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych; 3) zwiększenie dostępności mieszkańców Gminy Sępólno Krajeńskie do działalności sportowej.	pozytywna/ negatywna

### Komisja konkursowa proponuje:

**przyznać dofinansowanie**

Proponowana wysokość dofinansowania:

Uwagi (informacje o zmianach wysokości dofinansowania w porównaniu z ofertą)

**nie przyznać dofinansowania**

### Uwagi Członków Komisji – uzasadnienie oceny oferty:

--

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....