

ZARZĄDZENIE NR 22.2025
WÓJTA GMINY PIĄTNICA

z dnia 4 marca 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na
wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów
alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w zakresie wspierania
i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025
roku**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2da pkt 1, 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 i poz. 1940) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) oraz uchwały Nr 42/VII/2024 Rady Gminy Piątnica z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Piątnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w związku z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 3 grudnia 2024 r. poz. 5449), zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert zgłoszonych do konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy oraz w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 roku, w następującym składzie:

- 1) Katarzyna Modzelewska - Przewodniczący Komisji Konkursowej – przedstawiciel Wójta Gminy Piątnica,
- 2) Michał Pstrągowski – Zastępca Przewodniczącego Komisji Konkursowej – przedstawiciel Wójta Gminy Piątnica,
- 3) Justyna Mielnicka – Członek Komisji Konkursowej – przedstawiciel Wójta Gminy Piątnica.

§ 2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania, a kończy z chwilą przedłożenia Wójtowi Gminy Piątnica protokołu rekomendacji co do wyboru ofert.

2. Komisja konkursowa pracuje w siedzibie Urzędu Gminy Piątnica, ul. Stawiskowska 53, 28-421 Piątnica.

3. Zobowiązuję członków Komisji do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie jak i również po zakończeniu prac przez Komisję Konkursową.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Krzysztof Ryszard Kozicki

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Regulamin pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, określa szczegółowe zasady działania Komisji opiniującej oferty złożone podczas otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Piątnica w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 roku.

§ 2. 1. Komisja, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań określonych:

- a) Zarządzeniem Nr 15.2025 Wójta Gminy Piątnica z dnia 5 lutego 2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie w 2025 r.;
- b) Zarządzeniem Nr 16.2025 Wójta Gminy Piątnica z dnia 5 lutego 2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 r.

na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 i poz. 1940) oraz Uchwale Nr 42/VII/2024 Rady Gminy Piątnica z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Piątnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w związku z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 3 grudnia 2024 r. poz. 5449)

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się pojęcia „członek Komisji” rozumie się przez to także jej Przewodniczącego.

§ 3.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący wskazany przez Wójta Gminy Piątnica lub pod jego nieobecność, członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności przez wyznaczonego przez Przewodniczącego członka Komisji.
3. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie lub pisemnie.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim nie mniej niż połowa jej składu, w tym przy udziale Przewodniczącego lub członka Komisji go zastępującego, a jego członkowie swoją obecność potwierdzają na liście obecności.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Wójt Gminy Rusiec.
6. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
7. Posiedzenia są protokołowane przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy.
8. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji, którzy brali udział w posiedzeniach Komisji.
9. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.
10. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

§ 4.

1. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Każdy członek Komisji na jej pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wyłączenia członka Komisji z prac Komisji, wyłączenia dokonuje Przewodniczący.

§ 5. Komisja rozpatruje oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6.

1. Komisja opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym z uwzględnieniem kryteriów określonych w załączniku nr 7 do ogłoszenia otwartych konkursów ofert, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt a) i b).
2. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja na podstawie danych zawartych w Kartach Oceny Merytorycznej oferty, załącznik nr 8 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt a) i b), tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty dotacji.
3. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja na podstawie danych zawartych w Kartach Oceny Merytorycznej oferty sporządza protokół końcowy zawierający między innymi wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie jak i wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie oraz listę rankingową z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji, dla każdego konkursu oddzielnie.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 przekazywane są przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Wójtowi Gminy Piątnica.

§ 7. Wyniki otwartych konkursów ofert zawierające informacje o wysokości przyznanej dotacji wraz z nazwą zadania i nazwą podmiotu realizującego zadanie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

§ 8. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 i poz. 1940).

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Dotyczy otwartych konkursów ofert ogłoszonych Zarządzeniem Nr 15.2025 oraz Nr 16.2025 Wójta Gminy Piątnica z dnia 5 lutego 2025 r. w sprawie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Piątnica w 2025 r. w zakresie: profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 roku.

Oświadczam, że:

- nie jestem przedstawicielem organizacji, która ubiega się o dotację,
- nie jestem osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz art. 24 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- nie pozostaję w stosunku nadrzeczności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
- nie pozostaję z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie jak i również po zakończeniu prac przez Komisję Konkursową.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis

Klauzula Informacyjna RODO
- przeprowadzenie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Piątnica na 2025 rok

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Piątnicy jest Gmina Piątnica reprezentowana przez Wójta Gminy Piątnica: ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna, tel. 86 215 24 76, dalej zwana Administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Pana Łukasz Mertin
3. Z Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy Piątnica można się kontaktować poprzez adres email:ochronadanych@gminapiatnica.pl, telefonicznie pod numerem 86 216 24 76, lub na adres Urzędu Gminy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celach:
 - a. w celu przeprowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Piątnica w 2025 r. zgodnie z Zarządzeniem Nr 15.2025 oraz Nr 16.2025 Wójta Gminy Piątnica z dnia 5 lutego 2025 r. w sprawie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Piątnica w 2025 r. w zakresie: profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, narkomanii oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2025 roku, Uchwałą Nr 42/VII/2024 Rady Gminy Piątnica z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Piątnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w związku z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z 3 grudnia 2024 r. poz. 5449) oraz w celu realizacji zadań wyłonionych w w/w konkursie, zawarcia i realizacji umowy;
 - b. związanych z udziałem w Komisji Konkursowej (w tym wyboru członka komisji, złożenia rozpatrzenia wniosku o udział w komisji) w związku otwartym konkursem ofert na realizację w/w zadań publicznych
 - w/w na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego i innymi właściwymi przepisami szczególnymi (m.in. w/w uchwałą); a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c. wypełniania innych obowiązków prawnych nałożonych na Administratora, m.in. związanych z rachunkowością / podatkami itp. (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z właściwymi przepisami szczególnymi).
 - d. archiwalnych – po ustaniu celu pierwotnego, kontrolnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

- b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem lub w oparciu o inny instrument prawny przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora, chodzi głównie o obsługę z zakresu ochrony danych osobowych, IT, informatyczną, z zakresu niszczenia dokumentów, hostingową (np. hosting BIP);
 - c. inni odbiorcy, którym są udostępnianie dane osobowe, np. obsługa prawna.
6. Okres retencji, czyli jak długo będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe?
- Przetwarzamy dane osobowe, przez okres niezbędny wynikający z przepisów prawa oraz określony w naszych przepisach wewnętrznych - np. na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych, będziemy je przetwarzać tak długo jak będziemy do tego zobligowani przepisem prawa. Na gruncie obecnych przepisów jest to maksymalnie okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy; nadto dane będą przetwarzane w celu archiwalnym zgodnym z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
- a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c. prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, tj. w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d. prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO), sprzeciw przysługuje wobec przetwarzania przez Administratora danych w prawnie uzasadnionych celach Administratora z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
 - f. prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO, tj. przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - g. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych ma charakter obowiązkowy, ponieważ podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie danych osobowych w przypadku osób składających oferty będzie skutkowało wezwaniem do ich uzupełnienia, a w przypadku nieuzupełnienia odrzuceniem oferty. Niepodanie danych przez członków komisji uniemożliwi wykonywanie funkcji członka Komisji.
9. Jeżeli wystąpi sytuacja, iż nie podała/a Pan/Pani nam swoich danych bezpośrednio – tylko np. organizacja pożytku publicznego, informujemy, iż otrzymaliśmy dane od tejże organizacji. Są to

dane zwykłe niewykraczające poza zakres określony w formularzu zgłoszenia do komisji konkursowej. Jeżeli chodzi o dane osób w składanych ofertach – pozyskaliśmy je od podmiotu, który składa ofertę – przetwarzamy je na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – tj. uzasadniony interes administratora jakim jest zamiar zawarcia i realizacji umowy, złożenie prawidłowej oferty. Są to dane zwykłe w zakresie podstawowych danych kontaktowych i identyfikacyjnych.

PROTOKÓŁ KOŃCOWY Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

Posiedzenie Komisji Konkursowej w składzie:

1. Przewodniczący Komisji
2. Zastępca Przewodniczącego Komisji
3. Członek Komisji

odbyło się w dniu.....

Komisja dokonała następujących czynności:

1. Przewodniczący Komisji zapoznał członków Komisji z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej określonym załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Piątница w sprawie powołania składu Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w zakresie w 2025 roku.
2. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy członek Komisji złożył na ręce Przewodniczącego Komisji pisemne oświadczenie o bezstronności stwierdzające czy pozostaje on z oferentami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa albo w innym stosunku faktycznym lub prawnym. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, złożył również Przewodniczący Komisji. Oświadczenie członka Komisji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
3. Ustalono, że w wyniku postępowania konkursowego wpłynęło/łaofert/a złożonych/a przez:
 - 1)- Oferta nr 1
 - 2)- Oferta nr 2
4. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego protokołu:
 - 1) w ramach ogłoszonego konkursu wpłynęło łącznie(wpisać ilość złożonych ofert) ofert, z których(wpisać ilość ofert), Komisja wezwała do uzupełnień formalnych.
 - 2) Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła:
 - a) dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty spełniające wymogi formalne:
-
-

Uzasadnienie

.....
.....
.....
b) nie dopuścić do dalszej części konkursu następujące oferty:

Uzasadnienie

.....
.....

5. Na podstawie dokonanych ocen przez członków Komisji, po zliczeniu punktów przyznanych każdej z ofert, sporządzona zostaje Karta Oceny Merytorycznej każdej z ofert wraz z propozycją Komisji co do wysokości udzielenia dofinansowania, która stanowi załącznik nr 2 do protokołu końcowego z prac komisji konkursowej.
6. Lista rankingowa z rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie w 2025 roku

Nazwa konkursu ofert:

Lp.	Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej	Ilość otrzymanych punktów w ocenie merytorycznej oferty	Wnioskowana kwota przez Oferenta	Propozycja wysokości dotacji

7. Protokół z prac Komisji Konkursowej wraz z załącznikami zostanie przekazany Wójtowi Gminy Piątnica przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej lub w przypadku jego nieobecności, przez osobę wyznaczoną przez niego.
8. Na tym posiedzenie Komisji Konkursowej zakończono, a protokół podpisano.

Piątnica Poduchowna, dnia

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.