

**ZARZĄDZENIE NR 72/B/2026**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SEROCK**

z dnia 14 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego**

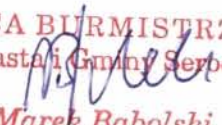
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ust. 1-3, ust. 5 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) w związku z § 8 pkt 5, § 10, § 11, § 12 rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Serock 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, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 238/XXVII/2025 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Serock 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. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadania publicznego pod tytułem „Wspieranie działań gminy w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa, zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zdrowego i bezpiecznego stylu życia”.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Serock.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z-CA BURMISTRZA**  
**Miasta i Gminy Serock**  
  
**Marek Bąbolski**

Załącznik do zarządzenia  
Nr 72/B/2026  
Burmistrza Miasta i Gminy Serock  
z dnia 14 lipca 2026 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Serock**

działając w oparciu o art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 11 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ust. 1-3, ust. 5 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) w związku z § 8 pkt 5, § 10, § 11, § 12 rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Serock 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, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 238/XXVII/2025 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Serock 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

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadania publicznego pod tytułem „Wspieranie działań gminy w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa, zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zdrowego i bezpiecznego stylu życia”.

**I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PLANOWANYCH NA JEGO REALIZACJĘ:**

1. Rodzaj zadania publicznego: Ochrona zdrowia

2. Nazwa zadania: „Wspieranie działań gminy w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa, zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zdrowego i bezpiecznego stylu życia” polegającego na:

- 1) przeprowadzeniu kampanii edukacyjno- informacyjnej na temat honorowego krwiodawstwa oraz zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla mieszkańców Miasta i Gminy Serock,
- 2) promocji idei honorowego krwiodawstwa, edukacji w zakresie krwiodawstwa i zdrowego stylu życia oraz zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej wśród młodzieży w szkołach ponadpodstawowych, w tym e-learning,
- 3) promocji oraz edukacji w zakresie idei honorowego krwiodawstwa, pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zdrowego trybu życia w przedszkolach poprzez specjalnie przygotowane kolorowanki,
- 4) zaprojektowaniu i wykonaniu materiałów edukacyjno- informacyjnych o honorowym krwiodawstwie oraz pierwszej pomocy przedmedycznej w społeczności lokalnej,
- 5) wdrażaniu nowoczesnych rozwiązań w edukacji i promocji idei honorowego krwiodawstwa oraz zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 6) przeprowadzeniu uroczystych zbiórek dotyczących działań na terenie Miasta i Gminy Serock związanych z promocją i edukacją z zakresu idei honorowego krwiodawstwa, pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zdrowego trybu życia.

3. Wysokość środków planowanych na wsparcie realizacji zadania: **20.000zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).**



## II. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami przyznawania dotacji, które zostały określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338 ze zm.) oraz rocznym programie współpracy Miasta i Gminy Serock 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 2026r., stanowiącym załącznik do uchwały Nr 238/XXVII/2025 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 26 listopada 2025r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Serock 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 (dalej: program współpracy na 2026 rok).

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.

4. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę w ramach zadania.

5. Zadanie powinno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.

6. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania.

7. W ramach dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. Ze środków dotacji pokrywane mogą być jedynie koszty poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie, jednak nie wcześniej, niż od dnia zawarcia umowy i nie później niż do terminu zakończenia realizacji zadania, określonego w umowie.

8. Przed podpisaniem umowy oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć, o ile dane te nie zostały podane przy składaniu oferty lub zmieniły się:

- a) imiona i nazwiska osób reprezentujących oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,
- b) numer rachunku bankowego oferenta, na który zostanie przekazana dotacja,
- c) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania,
- d) planowaną wartość wkładu osobowego i rzeczowego w ramach realizacji zadania, o ile nie została określona w ofercie.

9. Przyznana dotacja będzie przekazana na wskazany przez oferenta rachunek bankowy.

## III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie, o którym mowa w pkt I powinno być realizowane od **10 sierpnia 2026 r. do 31 grudnia 2026r.** z najwyższą starannością, zgodnie z postanowieniami zawartej umowy oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

2. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będą uregulowane w umowie pomiędzy gminą a oferentem. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

## IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert wyznacza się do **4 sierpnia 2026 roku do godz. 16.00.**

2. Oferty należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock w godzinach pracy Urzędu, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

3. Oferty należy złożyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania, tj. **„Wspieranie działań gminy w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa, zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zdrowego i bezpiecznego stylu życia”**.

4. Oferty należy przygotować według zasad określonych w §12 oraz w § 13 rocznego programu współpracy na rok 2026.

5. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.). Formularz można pobrać ze strony [www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

6. Oferty złożone na innym formularzu niż wyżej wymieniony, niekompletne lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.

7. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności składających ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

8. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- 1) kopię statutu lub innego dokumentu, z którego wynika status prawny organizacji, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
- 2) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 3) rekomendacje (w przypadku posiadania) w zakresie prowadzenia zadań tego samego lub podobnego rodzaju.

9. Przed otwarciem ofert ustala się prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w § 13 ust. 1 rocznego programu współpracy na 2026 rok. Oferty, które nie będą spełniać ww. wymagań, nie będą brały udziału w konkursie.

## V. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock, zgodnie z art. 15 ustawy, w której skład wchodzi, z zastrzeżeniem ust. 2:

- 1) zastępca burmistrza,
- 2) sekretarz,
- 3) skarbnik,
- 4) kierownik właściwego merytorycznie referatu urzędu (jednostki organizacyjnej gminy) lub osoba przez niego wskazana,



5) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.

2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób, o których mowa w ust. 1 pkt 5 w sytuacji wskazanej w art. 15 ust. 2da ustawy.

3. W posiedzeniu komisji konkursowej w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji.

4. Komisja konkursowa po otwarciu kopert sporządza zbiorcze zestawienie złożonych ofert na realizację zadania publicznego na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.

5. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty na realizację zadania publicznego, dokonuje oceny formalnej każdej ze złożonych ofert, wypełniając formularz oceny formalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez komisję konkursową na formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia. Wyniki ocen przedstawia się w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

7. Najkorzystniejszą ofertą będzie ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów, nie niższą jednak niż 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

8. W sytuacji gdy wpłynęła jedna oferta, uważa się że jest ona korzystna jeżeli uzyskała liczbę punktów nie niższą niż 50% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

9. Komisja konkursowa sporządza protokół z postępowania konkursowego na realizację zadania publicznego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia.

10. Wypełnione formularze oraz protokół z postępowania konkursowego Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi.

11. Termin posiedzenia komisji zostanie ustalony w ciągu 3 dni od dnia, w którym upłynął termin na składanie ofert.

12. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Serock, po zapoznaniu się z opinią komisji.

13. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone:

- w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.serock.pl](http://www.bip.serock.pl) w zakładce *Współpraca z organizacjami pozarządowymi*,

- w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń,

- na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku [www.serock.pl](http://www.serock.pl).

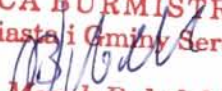
15. W 2025r. Miasto i Gmina Serock zrealizowała następujące zadanie publiczne w zakresie ochrony zdrowia:

- „Wspieranie działań gminy w zakresie propagowania idei honorowego krwiodawstwa, zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zdrowego i bezpiecznego stylu życia”.

Przyznano dotację Stowarzyszeniu Honorowych Dawców Krwi Legion w wysokości 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

16. Burmistrz Miasta i Gminy Serock zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny.

17. Nadzór nad realizacją zadania sprawować będzie Referat Organizacyjno- Prawny Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, natomiast nad rozliczeniem finansowym- Referat Finansowo- Budżetowy Urzędu Miasta i Gminy w Serocku.

**Z-CA BURMISTRZA**  
**Miasta i Gminy Serock**  
  
**Marek Bąbolski**

**Zbiornicze zestawienie ofert na realizację zadania publicznego**

| Nr oferty | Nazwa oferenta | Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji | Koszt zadania | Termin wykonania zadania | Data wpływu oferty |
|-----------|----------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|--------------------|
|           |                |                                     |               |                          |                    |
|           |                |                                     |               |                          |                    |
|           |                |                                     |               |                          |                    |
|           |                |                                     |               |                          |                    |

Data .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**Z-C A BURMISTRZA**  
**Miasta i Gminy Serock**  
*Marek Bąbołski*

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY NR .....**

1. Numer zarządzenia w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert: .....
2. Tytuł zadania publicznego: .....
3. Nazwa i adres oferenta .....

**Kryteria oceny formalnej**

1. Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym: TAK/ NIE\*
2. Oferta spełnia wymogi określonych w Programie<sup>1</sup>, tj. czy na kopercie umieszczone została informacja o:  
TAK/ NIE\*
  - pełnej nazwie wnioskodawcy i jego adresie,
  - tytule zadania,
  - zakazie otwierania przed posiedzeniem Komisji Konkursowej: TAK/ NIE\*
3. Zadanie jest przedmiotem działalności statutowej oferenta: TAK/ NIE\*
4. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego: TAK/ NIE\*
5. Oferta złożona na formularzu zgodnym z załącznikiem do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057): TAK/ NIE\*
6. Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione: TAK/ NIE\*
7. Oferta zawiera wszystkie załączniki (wymienione w Rocznym Programie); kopie załączników za zgodność z oryginałem są podpisane przez osoby uprawnione do podpisania oferty: TAK/ NIE\*
8. Oferta zawiera informacje, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: TAK/ NIE\*
9. Oferta zawiera informacje o posiadanych kwalifikacjach, doświadczeniu kadry oraz informacje o odpowiednim zapleczu lokalowym do realizacji zadania: TAK/ NIE\*
10. Oferta zawiera inne dokumenty (\*jeśli są wymagane w ogłoszeniu konkursowym) TAK/ NIE\*

<sup>1</sup> Roczny program współpracy gminy Miasto i Gmina Serock 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.

- Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej\*
- Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej\*

Data: .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Uwagi:

- Zaznaczenie „\*” oznacza, że niepotrzebne należy skreślić

**Z-C A BURMISTRZA**  
**Miasta i Gminy Serock**  
*Marek Bąbolski*



**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR**

Nazwa zadania .....

Nazwa oferenta .....

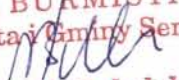
| Lp. | Kryterium oceny                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Maksymalna ocena punktowa | Maksymalna ocena częściowa | Ocena Komisji Konkursowej |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|
| 1   | <b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>                                                                                                                                                                                   | <b>15</b>                 |                            |                           |
|     | stopień szczegółowości i spójności przedstawionej kalkulacji z zakresem rzeczowym zadania                                                                                                                                                                                                          |                           | 10                         |                           |
|     | czy przewidywane w ofercie wydatki są wiarygodne, rzetelne i właściwe z punktu widzenia zakresu rzeczowego zadania                                                                                                                                                                                 |                           | 5                          |                           |
| 2   | <b>Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</b>                                                                                                                                                                                             | <b>15</b>                 |                            |                           |
|     | ocena wiarygodności przedstawionych założeń co do jakości realizacji zadania                                                                                                                                                                                                                       |                           | 5                          |                           |
|     | ocena kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie                                                                                                                                                                                                                           |                           | 10                         |                           |
| 3   | <b>Planowany udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego</b> (procentowy stosunek udziału własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego do całkowitej kwoty projektu) | <b>15</b>                 | <b>15</b>                  |                           |
| 4   | <b>Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b>                                                                                                                                                                                               | <b>10</b>                 |                            |                           |
|     | Planowany wkład rzeczowy                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           | 4                          |                           |
|     | Planowany wkład osobowy- praca społeczna członków                                                                                                                                                                                                                                                  |                           | 4                          |                           |
|     | Planowany wkład osobowy- świadczenia wolontariuszy                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | 2                          |                           |

|   |                                                                                                                                                                          |           |           |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|
| 5 | <b>Możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:</b>                                                                                                 | <b>10</b> |           |  |
|   | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach                                                                                                        |           | 4         |  |
|   | Możliwość wykonywania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach                                                                         |           | 6         |  |
| 6 | <b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</b> | <b>5</b>  |           |  |
|   | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (rekomendacje, podziękowania, pisemne poświadczenia rzetelnego i terminowego wykonania zadania                                |           | 2         |  |
|   | Ocena osiągnięć- wykaz zrealizowanych zadań publicznych                                                                                                                  |           | 3         |  |
| 7 | <b>OCENA OGÓLNA</b>                                                                                                                                                      | <b>70</b> | <b>70</b> |  |

Data: .....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**Z-C A BURMISTRZA**  
**Miasta i Gminy Serock**  
  
**Marek Bąbolski**

## ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nazwa zadania

.....

| Ocena<br>merytoryczna | Ocena (liczba punktów) |                |                |                |                |                |
|-----------------------|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|                       | Oferta<br>nr 1         | Oferta<br>nr 2 | Oferta<br>nr 3 | Oferta<br>nr 4 | Oferta<br>nr 5 | Oferta<br>nr 6 |
|                       |                        |                |                |                |                |                |

Oferty, które uzyskały rekomendację Komisji Konkursowej : .....

Oferty, które nie uzyskały wymaganej liczby punktów: .....

Data: .....

Podpisy Członków Komisji :

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Z-C A BURMISTRZA  
Miasta i Gminy Serock  
*Marek Bąbolski*



**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO  
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Nazwa zadania**

.....  
**Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji:**

.....  
.....  
.....

**Oświadczenia członków Komisji Konkursowej**

.....  
.....  
.....

**Obecni na posiedzeniu nie będący członkami Komisji:**

.....  
.....  
.....

**1. Wybór Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji,**

.....  
.....  
.....

**2. Ogłoszenie o konkursie**

.....  
.....  
.....

**3. Termin złożenia ofert**

.....  
.....  
.....

#### 4. Ocena formalna

Przewodniczący Komisji przed otwarciem oferty poddał pod ocenę Komisji prawidłowość jej złożenia co do wymogów określonych w Rocznym Programie<sup>1</sup>, tj. czy na kopercie umieszczone została informacja o:

- pełnej nazwie wnioskodawcy i jego adresie,
- tytule zadania,
- zakazie otwierania przed posiedzeniem Komisji Konkursowej.

Komisja stwierdziła, że oferta Nr ..... spełnia/nie spełnia (*niepotrzebne skreślić*) ww. wymogi.

Komisja Konkursowa dokonała indywidualnej oceny oferty na Formularzu oceny formalnej, stanowiącym Załącznik Nr 2.

Warunki oceny formalnej z ..... rozpatrywanych ofert spełnia ..... oferta.

#### 5. Ocena merytoryczna

Komisja Konkursowa dokonała indywidualnej oceny ofert na Formularzu oceny merytorycznej.

Zbiórca formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik Nr 4.

W wyniku oceny ofert dokonanej w załączniku Nr 4 rekomenduje się ofertę numer: .....

#### **Uzasadnienie**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 6. Informacja o rozstrzygnięciu bądź o braku rozstrzygnięcia Konkursu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<sup>1</sup> Roczny program współpracy gminy Miasto i Gmina Serock 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

Data: .....

Podpisy członków Komisji

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Z-CA BURMISTRZA  
Miasta i Gminy Serock  
*Marek Bąbolski*