Burmistrz zapoznał się z Projektem Uchwały i kieruje go do Rady Miasta do trybu uchwałodawczego

Z up. Burmistrza
Katarzyna Mardinkowska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Projekt

z dnia 30 października 2026 r.
Zatwierdzony przez .....

UCHWAŁA NR .../2026
RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU MAZOWIECKIM

z dnia 25 listopada 2026 r.

w sprawie przyjęcia „Programu współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2027".

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) w związku z art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) Rada Miejska w Grodzisku Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się roczny program współpracy, który określa zadania w zakresie współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej

Joanna Wróblewska

Sprawdzono pod względem prawnym

RADCA PRAWNY
Marcin Hemerling
WA - 6790

Załącznik nr 1 do uchwały nr .../2026
Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim
z dnia 25 listopada 2026 r.

Program
współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami,
o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2027

§ 1
Cele Programu

1. Celem głównym Programu Współpracy jest zwiększenie udziału i zaangażowania organizacji pozarządowych w rozwój Gminy Grodzisk Mazowiecki i poprawę jakości życia jej mieszkanek i mieszkańców, w tym:

   1) Zwiększenie liczby organizacji pozarządowych biorących udział w tworzeniu polityk publicznych;

   Ten cel główny realizowany będzie przez cele szczegółowe:
   a) Organizację spotkań międzysektorowych, branżowych, informacyjno-konsultacyjnych i sieciujących organizacje pozarządowe,
   b) Wspólne diagnozowanie potrzeb i planowanie działań,
   c) Usprawnienie procesów konsultacji społecznych.

   2) Poprawienie warunków współpracy poprzez wzmocnienie potencjału trzeciego sektora;

   Ten cel główny będzie realizowany przez cele szczegółowe:
   a) Rewizję polityki lokalowej Gminy wobec organizacji pozarządowych w celu zwiększenia dostępności lokali dla trzeciego sektora (spotkania informacyjno – konsultacyjne z przedstawicielami poszczególnych jednostek organizacyjnych gminy odpowiedzialnych za lokale gminne),
   b) Wspieranie grodziskich organizacji pozarządowych w nawiązywaniu i rozwijaniu współpracy międzynarodowej, w tym poprzez: ułatwienie kontaktów z gminami partnerskimi Grodziska Mazowieckiego, wsparcie informacyjne i logistyczne w sieciowaniu z gminami partnerskimi; zapraszanie grodziskich organizacji pozarządowych do projektów realizowanych przez Gminę przy współpracy z partnerami zagranicznymi.

   3) Zwiększenie liczby informacji o działalności organizacji pozarządowych i ich współpracy z Gminą;

   Ten cel główny będzie realizowany przez cele szczegółowe:
   a) Promocję działań organizacji pozarządowych na rzecz mieszkanek i mieszkańców Gminy Grodzisk Mazowiecki z wykorzystaniem przestrzeni publicznej i medialnej oraz miejskich komunikatów,
   b) Bieżącą aktualizację bazy organizacji pozarządowych znajdującej się w miejskim portalu internetowym dla trzeciego sektora www.ngo.grodzisk.pl.

4) Aktywizowanie społeczności lokalnej i budowanie społeczeństwa obywatelskiego;
Ten cel główny będzie realizowany przez cele szczegółowe:
   a) Promocję idei wolontariatu,
   b) Zachęcanie mieszkanek i mieszkańców Gminy Grodzisk Mazowiecki do udziału w konsultacjach społecznych,
   c) Promowanie wśród mieszkanek i mieszkańców Gminy zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz zachęcanie do ich udziału,
   d) Rozwijanie narzędzi partycypacji społecznej (m.in. budżet obywatelski)

§ 2
Zasady współpracy

Współpraca gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi opiera się na zasadach:

- **pomocniczości** – gmina przekazuje szeroki zakres zadań publicznych do realizacji przez organizacje pozarządowe, usytuowane blisko obywateli;
- **suwerenności stron** – gmina szanuje i respektuje niezależność organizacji pozarządowych. Obie strony, będące realizatorami Programu, kierują się najlepiej rozumianym interesem mieszkańców i wszelkie kwestie sporne rozstrzygają w otwartej dyskusji, mającej na celu wypracowanie konsensusu, służącego mieszkańcom gminy;
- **partnerstwa** – realizatorzy Programu są równoprawnymi partnerami w definiowaniu problemów społecznych, określaniu sposobów ich rozwiązywania i realizacji określonych zadań;
- **uczciwej konkurencji** – gmina współpracuje ze wszystkimi organizacjami pozarządowymi (bez względu na ich siedzibę), działającymi na rzecz poprawy jakości życia jej mieszkańców;
- **jawności i efektywności** – wszelkie działania realizowane w ramach współpracy są transparentne. Gmina informuje o celach, kosztach i efektach współpracy, a także o środkach finansowych zaplanowanych w budżecie na ten cel oraz zasadach oceny ofert. Organizacje pozarządowe udostępniają dane o strukturze, sposobie funkcjonowania oraz prowadzonej działalności statutowej.

§ 3
Przedmiot współpracy

1. Współpraca Gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi dotyczy zadań publicznych określonych w art. 4 ust 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie zadań własnych samorządu, realizowanych odpowiednio do ustawowego i terytorialnego zakresu działania Gminy.
2. Zakres przedmiotowy współpracy Gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obejmuje sfery zadań publicznych określone w art. 4 ust 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym w szczególności zdania w obszarach określonych w § 5 niniejszego programu.

§ 4
Formy współpracy

1. Podstawowym kryterium decydującym o współpracy z organizacjami pozarządowymi jest realizacja przez nie zadań na rzecz gminy Grodzisk Mazowiecki i jej mieszkańców.
2. Przyjmuje się następujące formy współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi w zakresie odpowiadającym zadaniom miasta:
   informowanie o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach
   1) wzajemna promocja organizacji pozarządowych oraz gminy,
   2) możliwość użyczania lub wynajmowania lokali lub budynków komunalnych na prowadzenie działalności statutowej organizacji pozarządowych na preferencyjnych warunkach,
   3) realizacja wspólnych przedsięwzięć,
   4) zlecanie realizacji zadań publicznych w drodze konkursu ofert poprzez powierzanie lub wspieranie zadań wraz z udzielaniem przez gminę dotacji, zgodnie z ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy,
   5) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,
   6) zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej,
   7) udzielanie rekomendacji organizacjom pozarządowym współpracującym z gminą, ubiegającym się o dofinansowanie z innych źródeł,
   8) umożliwianie prezentacji organizacji pozarządowych na witrynie internetowej gminy.
   9) Obejmowane patronatem honorowym Burmistrza przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe
   10) Prowadzenie miejskiego portalu internetowego dla organizacji pozarządowych ngo.grodzisk.pl

§ 5
Priorytetowe zadania publiczne

Program Współpracy w 2027 r. obejmuje zadania publiczne w zakresie:

1. **pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:**
   1) organizacja pomocy żywnościowej dla ubogich mieszkańców gminy.

2. **działalności na rzecz integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:**
   1) integracja społeczna osób niewidomych i słabo widzących,
   2) integracja społeczna rodzin osób z niepełnosprawnością,
   3) reintegracja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
   4) wsparcie osób z niepełnosprawnościami w procesie usamodzielniania.

3. **podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:**
   1) kultywowanie tradycji polskich i patriotyzmu wśród dzieci i młodzieży,

2) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób zasłużonych w walce o wolność i niepodległość Polski,
3) promocja zwyczajów i tradycji ludowych wśród mieszkańców gminy,
4) otaczanie opieką artefaktów, dokumentów historycznych o Grodzisku.

4. **ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450, 620, 637 i 1211):**
   1) promowanie zdrowego i aktywnego trybu życia wśród lokalnej społeczności,
   2) edukacja żywieniowa i promocja zdrowego odżywiania, w tym organizacja warsztatów oraz innych działań służących kształtowaniu prawidłowych nawyków żywieniowych i poprawie jakości żywienia mieszkańców,
   3) wsparcie kobiet w ciąży i po porodzie,
   4) edukacja i terapia osób w spektrum autyzmu,
   5) profilaktyka i promocja zdrowia psychicznego wśród mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem opiekunów i rodzin osób z niepełnosprawnościami oraz dzieci i młodzieży zagrożonych kryzysem psychicznym,
   6) wsparcie usług opiekuńczych dla osób starszych.

5. **działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:**
   1) prowadzenie działalności edukacyjno-kulturalnej dla osób starszych,
   2) organizacja aktywnych form spędzania czasu oraz integracja środowiska emerytów, rencistów
      i inwalidów,
   3) zwiększenie poziomu poczucia bezpieczeństwa osobistego seniorów poprzez usługi transportowe świadczone na rzecz osób mających trudności w samodzielnym poruszaniu się komunikacją publiczną,
   4) zwiększenie poziomu poczucia bezpieczeństwa osobistego seniorów w ich miejscu zamieszkania poprzez udzielenie wsparcia w formie konsultacji i drobnych napraw technicznych, ograniczających wystąpienie zagrożeń dla zdrowia z powodu niesprawności instalacji, sprzętów i urządzeń domowych,
   5) działania na rzecz profilaktyki zdrowotnej osób starszych, w tym edukacji w zakresie prawidłowego żywienia, zapobiegania niedożywieniu i odwodnieniu, promocji aktywności fizycznej oraz działań wspierających utrzymanie samodzielności, bezpieczeństwa i dobrostanu osób starszych.

6. **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:**
   1) aktywizacja i integracja społeczności lokalnych

7. **nauki, edukacji, oświaty i wychowania:**
   1) propagowanie aktywności poznawczej i rozwoju twórczego wśród dzieci i młodzieży,
   2) wspieranie i upowszechnianie wiedzy o geografii oraz przyrodzie wśród dzieci i młodzieży,
   3) kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych wśród dzieci, młodzieży i nauczycieli w zakresie stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) w edukacji,
   4) promowanie i upowszechnianie edukacji ekologicznej,
   5) organizacja festiwalu naukowego,
   6) popularyzacja wiedzy o osiągnięciach wielkich Polek i Polaków.

8. **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**
   1) organizacja spotkań z kulturą,

2) organizacja warsztatów teatralnych i musicalowych,
3) organizacja festiwalu muzyki folkowej,
4) organizacja spotkań z muzyką,
5) organizacja warsztatów i wydarzeń artystycznych,
6) organizacja wydarzeń literackich,
7) organizacja międzypokoleniowych inicjatyw kulturalno- edukacyjnych łączących lokalne dziedzictwo materialne i niematerialne z nowoczesnymi formami przekazu

9. **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**
   1) zajęcia sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz organizacja imprez i rozgrywek sportowych.

10. **porządku i bezpieczeństwa publicznego:**
    1) zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży oraz ich rodziców z uwzględnieniem propagowania zasad porządku i bezpieczeństwa publicznego,
    2) edukacja mieszkańców w zakresie bezpieczeństwa, profilaktyki zagrożeń i zarządzania kryzysowego.

11. **działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka:**
    1) wzmacnianie roli rodziny i więzi rodzinnych.

12. **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:**
    1) organizacja aktywnych form spędzania czasu dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
    2) działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

§ 6
Okres i sposób realizacji programu

1. Program realizowany jest od 1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku.
2. Realizacja Programu Współpracy finansowana jest z budżetu gminy Grodzisk Mazowiecki.
3. Szacowana wysokość środków planowanych na realizację Programu w roku 2027 – **9 000 000,00 zł**
4. Realizatorzy zadań o których mowa w § 5 wyłaniani są w drodze otwartego konkursu ofert.
5. Dla zaopiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert Burmistrz powołuje Komisję Konkursową.
6. Regulamin pracy Komisji Konkursowej oraz formularze merytorycznej i formalnej oceny ofert stanowią *załączniki* do niniejszego Programu.
7. Konkursy prowadzone w oparciu o niniejszy Program rozstrzyga Burmistrz Grodziska Mazowieckiego, udzielając lub nie udzielając dotacji.
8. Dotacje, o których mowa w ustawie **nie mogą** być przeznaczone na:
   1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy na podstawie odrębnych przepisów,
   2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
   3) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
   4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
   5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
   6) działalność polityczną lub religijną.

§ 7

Sposób oceny realizacji Programu

1. Do 31 maja 2028 r. Burmistrz przedłoży Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji Programu Współpracy w 2027 r. oraz opublikuje je w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W sprawozdaniu Burmistrza z realizacji Programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi w 2027 roku stosowane będą niżej wymienione wskaźniki:
    1) liczba otwartych konkursów ofert,
    2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
    3) liczba ofert złożonych w trybie z pominięciem otwartego konkursu ofert,
    4) liczba umów zawartych w formie wsparcia i w formie powierzenia na realizację zadania publicznego,
    5) liczba umów zawartych w trybie tzw. małych grantów,
    6) liczba umów rozwiązanych lub unieważnionych,
    7) liczba organizacji pozarządowych, realizujących zadania publiczne w oparciu o dotacje,
    8) wysokość kwot udzielonych dotacji,
    9) wysokość środków wydatkowanych w trybie tzw. małych grantów
    10) wysokość wkładu własnego (finansowego i osobowego) wnoszonego przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych,
    11) wykaz użyczanych, wynajmowanych lokali lub budynków komunalnych na prowadzenie działalności statutowej organizacji pozarządowych na preferencyjnych warunkach,
    12) opis realizacji celów określonych w §1 niniejszego Programu.

§ 8

Sposób tworzenia Programu

1. Projekt Programu współpracy gminy Grodzisk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi przygotował Burmistrz Grodziska Mazowieckiego i przekazał działającym na terenie gminy organizacjom pozarządowym (wraz z zaproszeniem na spotkanie konsultacyjne) do konsultacji.
2. Informację o zarządzeniu konsultacji w formie komunikatu oraz projekt uchwały, zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki oraz na tablicy ogłoszeń Gminy Grodzisk Mazowiecki.
3. Konsultacje przeprowadzono w formie protokołowanego spotkania z organizacjami pozarządowymi w dniu 7 października 2026 r.
4. Protokół z konsultacji zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Grodzisk Mazowiecki.
5. Wnioski, uwagi i propozycje dotyczące Programu Współpracy w roku 2027 przekazano Burmistrzowi w dniu 29 października 2026 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Komisja Konkursowa – zwana dalej Komisją – przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) – zwanej dalej Ustawą,
- ogłoszeniu o konkursie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez gminę Grodzisk Mazowiecki organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Komisja składa się z co najmniej 2 członków.
2. Komisję powołuje Burmistrz Grodziska Mazowieckiego spośród pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych gminy Grodzisk Mazowiecki. W skład Komisji wchodzi również przedstawiciel organizacji pozarządowej nie biorącej udziału w ogłaszanych otwartych konkursach ofert.

1. Członek Komisji Konkursowej biorący udział w opiniowaniu ofert podlega wyłączeniu od udziału
w postepowaniu w sprawie:

1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

i w tym zakresie składa oświadczenie, załącznik nr 4 do regulaminu pracy Komisji Konkursowej.

2. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3 członek komisji podlega wyłączeniu z mocy prawa z momentem złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3
3. Pracę Komisji mogą obserwować radni Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim.
4. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia Burmistrzowi listy oferentów oraz propozycji wyboru ofert.

§ 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Komisja działa na posiedzeniach, które mogą odbywać się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim lub w trybie zdalnym.
3. Obrady Komisji są ważne jeśli w posiedzeniu bierze udział większość składu Komisji.

§ 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert następuje w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia:
   - liczbę złożonych ofert
   - rodzaj złożonych ofert
   - wartość kwotową złożonych ofert
3. Ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym – bez udziału oferentów.

§ 6

W czasie obrad Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

1. otwiera oferty,
2. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w Ustawie, Rozporządzeniu oraz ogłoszeniu o konkursie,
3. odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w pkt. 2 lub złożone po wyznaczonym terminie,
4. rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym.
5. wskazuje Burmistrzowi oferty, na które proponuje udzielenie dotacji lub rekomenduje nie wybranie żadnej ze złożonych ofert.

§ 7

Dokumenty sporządzane przez Komisję w trakcie posiedzenia:

1. pełny skład Komisji wypełnia ***„Formularz oceny formalnej oferty”***, stanowiący ***załącznik nr 1*** do niniejszego regulaminu
2. każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty poprzez przyznanie określonej liczby punktów na ***„Formularzu oceny merytorycznej oferty”***, stanowiącym ***załącznik nr 2*** do niniejszego regulaminu,
3. pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na ***„Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert”***, stanowiącym ***załącznik nr 3*** do niniejszego regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.

Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.

§ 8

W przypadku złożenia na konkurs tylko jednej oferty Komisja może przeprowadzić pełną procedurę,
o której mowa w § 5 – 7.

§ 9

1. Z przebiegu przeprowadzenia konkursu Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:
   1) oznaczenie tytułu, miejsca i czasu konkursu;
   2) skład Komisji Konkursowej;

3) liczbę złożonych ofert;
4) krótkie omówienie każdej złożonej oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych
i merytorycznych;
5) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub brak takiej rekomendacji wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 10

Protokół z przebiegu otwartego konkursu wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi Grodziska Mazowieckiego do rozstrzygnięcia.

Sprawdzono pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Marcin Hemerling
WA - 6790

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Grodzisk Mazowiecki, ...

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY (zadanie .....)

Nazwa oferenta		Numer oferty	
		TAK	**NIE**
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert i został/y załączony/ne dokument/y potwierdzające to uprawnienie ?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy oferta została złożona w formie i za pośrednictwem środków komunikacji przewidzianych w otwartym konkursie ofert?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i został dołączony dokument/y potwierdzający/e upoważnienie ?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Grodzisk Mazowiecki, ……

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania: ……..

NAZWA OFERENTA …… ……		Numer oferty:	
		MAX. LICZBA PUNKTÓW	PUNKTY
I.	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania**		
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	6	
2.	Realność zaplanowanych wydatków	6	
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	6	
4.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	6	
5.	Wkład własny	6	
II.	**Zakres rzeczowy zadania**		
1.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	7	
2	Jednolitość, realność i szczegółowość opisu działań	7	
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	7	
4.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	7	
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny i adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	7	
6.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym , realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	7	
III.	**Inne wybrane informacje dotyczące zadania**		
1.	Kwalifikacje i doświadczenia osób wskazanych w personelu proponowanego do realizacji zadania	7	
2.	Atrakcyjność (różnorodność) form realizacji zadania	7	
3.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w 2 ostatnich latach	7	
4.	Dotychczasowe doświadczenia organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju	7	
RAZEM:		100	

Uwagi/komentarze:

I. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:

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

II. Zakres rzeczowy zadania:

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

III. Inne wybrane informacje dotyczące zadania:

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

Uwaga: Dofinansowaniu mogą podlegać wyłącznie wnioski, które otrzymają średnio **60** lub **więcej punktów**

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

Załącznik nr 3
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

Grodzisk Mazowiecki, ……

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej	OCENA ilość punktów				
		Zadanie… Oferta nr…	Zadanie… Oferta nr…	Zadanie… Oferta nr …	Zadanie… Oferta nr…	Zadanie… Oferta nr …
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
SUMA PUNKTÓW						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……
6. ……
7. ……
8. ……

Załącznik nr 4
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) i że nie zachodzą wobec mnie przesłanki wyłączenia z Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Burmistrza Grodziska Mazowieckiego nr ..... z dnia ..... r. w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zlecanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

Grodzisk Mazowiecki, ...
Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej

Treść art. 24 kpa:
Art. 24. [Wyłączenie pracownika]
§ 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:
1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa
(§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).
§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w ..... art. 24 kodeksu postępowania administracyjnego podlegam wyłączeniu z Komisji Konkursowej

....., dnia..... .....
(podpis)