

UCHWAŁA NR 87/4124/25
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w ramach otwartych konkursów ofert i sposobu oceny ofert w trybie uproszczonym

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 i 1535) w związku z art. 15 i 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin pracy komisji konkursowych, powołanych do oceny ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały oraz sposób oceny ofert w trybie uproszczonym.

§ 2. Wykonanie uchwał powierza się Dyrektorom Departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 32/1541/24 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 grudnia 2024 r. w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w ramach otwartych konkursów ofert i sposobu oceny ofert w trybie uproszczonym.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego i sposobu oceny ofert w trybie uproszczonym.

§ 1

Przedmiotem pracy komisji konkursowych jest:

- 1) ocena ofert pod względem merytorycznym;
- 2) sporządzenie wykazu wszystkich ofert wraz z oceną punktową i propozycją wysokości dotacji w celu przedstawienia Zarządowi Województwa.

§ 2

1. W skład komisji wchodzi każdorazowo:

- 1) dyrektor właściwego departamentu lub dyrektor właściwej jednostki organizacyjnej lub kierownik innej właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego;
- 2) co najmniej dwóch pracowników merytorycznych właściwego departamentu, jednostki organizacyjnej lub innej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego obsługujących dany konkurs;
- 3) przedstawiciel komórki Urzędu Marszałkowskiego, odpowiedzialnej za współpracę z organizacjami pozarządowymi;
- 4) co najmniej jeden, a docelowo dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych zarekomendowanych przez Radę Działalności Pożytku Publicznego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, chyba, że żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji;
- 5) jeden przedstawiciel Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych, w przypadku dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2. Komisja podczas posiedzenia powołuje Sekretarza (spośród pracowników merytorycznych), który odpowiedzialny jest za:
 - 1) weryfikację kompletności i poprawności dokumentacji dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu;
 - 2) sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji.
3. Komisje przeprowadzają postępowanie konkursowe w terminie do 45 dni od ostatniego dnia składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym z wyjątkiem konkursów, na które wpłynęło więcej niż 80 ofert, w stosunku do których komisje przeprowadzają postępowanie konkursowe w terminie do 60 dni.
4. Prace komisji mogą odbywać się w kilku etapach.

§ 3

1. Posiedzenia komisji zwołuje jej Przewodniczący.
2. Prace komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych (w wyjątkowych przypadkach w trybie zdalnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej), bądź w trybie hybrydowym.
3. W pracach komisji uczestniczy Przewodniczący i co najmniej trzech członków z prawem do głosu.
4. W przypadku niemożności uczestnictwa Przewodniczącego w posiedzeniu, wskazuje on swojego zastępcę z grona osób powołanych do składu komisji, chyba że zastępca zostanie wcześniej wskazany w uchwale w sprawie powołania komisji konkursowej.
5. Posiedzenie komisji może się odbyć także w przypadku gdy:
 - 1) żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji;
 - 2) żadna z osób reprezentujących organizację pozarządową nie weźmie udziału w pracach komisji;
 - 3) wszystkie osoby reprezentujące organizację pozarządową podlegają wyłączeniu.

6. W pracach Komisji mogą także brać udział osoby wybrane spośród przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego województwa kujawsko-pomorskiego, organizacji pozarządowych oraz jednostek działających na rzecz III sektora, zaproszone przez Przewodniczącego z głosem doradczym.

7. Komisje podejmują decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

8. Każdy z członków komisji, przed rozpoczęciem jej prac, jest zobowiązany przedłożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o bezstronności oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych – składają przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz przedstawiciel Wojewódzkiej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych (w przypadku dofinansowania ze środków PFRON). Wzór oświadczenia i zgody stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu;

2) oświadczenie członka komisji konkursowej będącego pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2025 poz. 1691). Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.

9. W przypadku gdy komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w odniesieniu do kilku konkursów, jej członkowie składają każdorazowo nowe oświadczenie, o którym mowa wyżej.

10. W przypadku wyłączenia ze składu członka komisji w związku z zapisem ust. 8, Zarząd Województwa może zmienić skład komisji w drodze uchwały.

§ 4

1. Właściwy departament, jednostka organizacyjna lub komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego przedkłada członkom komisji wykaz złożonych ofert wraz z ich oceną formalną. Wykaz winien zawierać nazwę oferenta, tytuł zadania, całkowity koszt zadania i wnioskowaną kwotę dotacji. W wykazie nie ujmuje się wycofanych ofert.

2. Do oceny merytorycznej dopuszcza się oferty spełniające wymogi formalne.

3. Ocena jest dokonywana w formie punktowej, w oparciu o kryteria określone w karcie oceny zadania dotyczącej trybu konkursowego, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.
4. Na podstawie przyznanej punktacji, komisja formułuje propozycje wyboru ofert wraz z wysokością dotacji.
5. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.
6. Wykaz wszystkich ofert wraz z oceną punktową i propozycją wysokości dotacji przedstawia się Zarządowi Województwa. Wzór wykazu ofert stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu.

§ 5

1. Członkom komisji reprezentującym organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przysługuje zwrot kosztów podróży do miejsca posiedzenia komisji i z powrotem.
2. Zwrot kosztów podróży następuje ze środków budżetu województwa, w oparciu o przedłożone pisemne oświadczenie członka komisji, stanowiące załącznik Nr 6 do regulaminu.
3. Podstawą do wyliczenia kwoty zwrotu jest koszt biletu kolejowego II klasy lub PKS oraz ryczałt za dojazdy środkami komunikacji miejskiej, obliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190).

§ 6

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych w trybie uproszczonym odbywa się w oparciu o art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
2. Oceny ofert złożonych w trybie uproszczonym dokonują pracownicy komórek organizacyjnych, w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny zadania, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Uznanie bądź brak uznania celowości realizacji zadania leży w kompetencji dyrektora właściwego departamentu, który przekazuje rekomendację w tym zakresie Zarządowi Województwa.
4. Decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa w formie uchwały.
5. W przypadku gdy oferta nie spełnia wymogów formalnych, nie podlega ona ocenie.

Załącznik nr 1 do załącznika
do uchwały Nr 87/4124/25
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI PRZEDSTAWICIELA ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

Oświadczam, że w związku z członkostwem w komisji konkursowej:

- 1) Jestem/nie jestem* członkiem władz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
- 2) Jestem/nie jestem* członkiem podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (charakter członkostwa – np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
- 3) Jestem/nie jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
- 4) Pozostaję/nie pozostaję* w stosunku pracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis

* niepotrzebne skreślić

ZGODA
na przetwarzanie danych osobowych udzielana przez osobę, której dane dotyczą

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych:
Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa
Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Podaję dane osobowe dobrowolnie i świadomie w celu:

- 1) organizacji posiedzeń i pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w otwartych konkursach ofert w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) przez Administratora;
- 2) przesyłania korespondencji, w tym elektronicznej oraz przekazywaniem za pośrednictwem kontaktu telefonicznego informacji dotyczących organizacji posiedzeń i pracy komisji konkursowych;

Oświadczam, iż udostępnione Administratorowi dane są zgodne z prawdą, a także, że zostałem(am) poinformowany(a) w sprawie warunków przetwarzania moich danych osobowych.

Oświadczam, że nie będę przetwarzał(a) ani udostępniał(a) osobom trzecim danych pozyskanych w ramach pracy w komisjach konkursowych.

Toruń, r.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

Administrator danych osobowych uprzejmie informuje, iż:

- 1) Administratorem (ADO) Pani/Pana danych osobowych jest:
Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu
NIP: 956-19-45-671, REGON: 871121290
Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez:
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego
- 2) Urząd działa przez przedstawicieli administratora danych osobowych, zgodnie ze strukturą organizacyjną;
- 3) W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych proszę kontaktować się z inspektorem ochrony danych – iod@kujawsko-pomorskie.pl;
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań statutowych i obowiązków ustawowych, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581);
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą lub mogą być przekazywane wyłącznie do podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów prawa, porozumienia o współadministrowaniu lub umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 6) Podawane dane będą przechowywane w Urzędzie przez okres ustalony na podstawie rozporządzenia 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich sprostowania, usunięcia, a także do ograniczenia przetwarzania, jak również do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub przenoszenia tych danych;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli taka zgoda była konieczna do rozpoczęcia czynności przetwarzania, jednakże po zawarciu umowy dane osobowe zostaną usunięte z uwzględnieniem upływu okresu, o którym mowa w pkt 6 niniejszej informacji;
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne – w przypadku ich niepodania zobowiązanie Urzędu wobec Pani/Pana nie zostanie zrealizowane;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 12) Urząd nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Niniejszą zgodę wraz z informacją przygotowano w dwóch egzemplarzach, jednym dla Urzędu, drugim dla osoby, której dane dotyczą.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją:

Toruń, r.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do załącznika
do uchwały Nr 87/4124/25
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ BĄDĄCEGO PRACOWNIKIEM
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO W TORUNIU**

Oświadczam, że w związku z członkostwem w komisji konkursowej podlegam / nie
podlegam* wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jestem stroną albo pozostaję 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 niższej instancji 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.

Jest mi wiadomo, że powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także
po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

**W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się
do niezwłocznego złożenia oświadczenia we wskazanej formie.**

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do załącznika
do uchwały Nr 87/4124/25
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.

KARTA OCENY ZADANIA – TRYB KONKURSOWY (wzór ramowy)

DANE OFERENTA:

OCENA FORMALNA (oceny dokonuje departament merytoryczny)			
KRYTERIA NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	☐ Tak	☐ Nie	
2. Czy oferta stanowi odpowiedź na przedmiotowy konkurs? (cele/tematyka konkursu)	☐ Tak	☐ Nie	
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?	☐ Tak	☐ Nie	
4. Czy jest zachowany wymagany minimalny wkład własny w budżecie zadania?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
5. Czy zadanie spełnia dodatkowe kryteria, ustalone dla zadań wieloletnich?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
6. Czy jest zachowana minimalna/maksymalna wartość wnioskowanej dotacji, określona w regulaminie konkursu?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
7. Czy oferta została złożona wyłącznie w niniejszym konkursie? (dotyczy konkursów ogłoszonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego)	☐ Tak	☐ Nie	
KRYTERIA PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
8. Czy do oferty został dołączony dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. wyciąg z ewidencji, dekret biskupi, inny dokument rejestrowy (w przypadku stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów, itp.)	☐ Tak	☐ Nie	☐ Poprawiono ☐ Nie dotyczy
9. Czy do oferty załączono dokument, z którego wynika zgodność celów statutowych z konkursem (ze sferą pożytku publicznego określoną w konkursie)?	☐ Tak	☐ Nie	☐ Poprawiono
10. Czy do oferty zostały załączone wymagane dokumenty:			
a) upoważnienie/pełnomocnictwo osób do reprezentowania Oferenta	☐ Tak	☐ Nie	☐ Poprawiono ☐ Nie dotyczy
b) umowa lub statut w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy, kopia innego dokumentu rejestrowego (z wyłączeniem odpisu z KRS)	☐ Tak	☐ Nie	☐ Poprawiono ☐ Nie dotyczy
c) inne – wymagane regulaminem konkursu (np.: pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie, listy intencyjne, oświadczenia: RODO, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, itp.)	☐ Tak	☐ Nie	☐ Poprawiono ☐ Nie dotyczy
Data i podpis pracownika odpowiedzialnego za ocenę formalną: 			
OTWARTY KONKURS OFERT Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów 1-7 została udzielona odpowiedź „NIE” (za wyjątkiem odpowiedzi „NIE DOTYCZY”) lub nie uzupełniono kryterium 8-10, OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ			

OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa/pracownik merytoryczny*)			
	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przypisana liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA			
	1. Możliwość realizacji zadania publicznego (w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu):	16	
	a) Syntetyczny opis zadania: - Czy wskazano i opisano miejsce realizacji zadania? - Czy wskazano i opisano grupę docelową zadania? - Czy wskazano i opisano sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokojenia potrzeb? - Czy wskazano i opisano komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty? - Czy wskazano i opisano cel zadania?	6	
	- Jakie znaczenie ma zadanie dla środowiska lokalnego lub regionalnego oraz dla sfery zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane?	3	
	b) Plan i harmonogram działań: - Czy uwzględniono i opisano wszystkie działania projektu w porządku logicznym? - Czy określono uczestników poszczególnych działań? - Czy określono miejsce i terminy ich realizacji?	4	
	c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (ilościowe i jakościowe): - Czy wymieniono bezpośrednie efekty realizacji oferty? - Czy opisano jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - Czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe?	3	
	2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecane zadania publiczne w ramach danego konkursu/rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego/ ¹	3	
	3. Charakterystyka Oferenta (doświadczenie oferenta oraz zasoby osobowe i rzeczowe)	9	
	a) W jakim stopniu poziom kwalifikacji i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację zadania jest adekwatny do zaplanowanych działań (ocenie podlega również opis kwalifikacji)	4	
	b) Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań – dotyczy oferenta i partnerów (merytoryczne i co do skali projektu)	3	
	c) Czy oferta zakłada partnerstwo formalne lub nieformalne, które przyczyni się do skutecznej realizacji projektu? W jakim stopniu do realizacji zadania zaangażowano różne środowiska (z wyłączeniem odbiorców zadania)	2	
	4. Kryteria strategiczne	2	
	a) Projekt jest realizowany przez podmiot, działający nie dłużej niż 2 lata (liczy się data wpisu, rejestracji w KRS lub innym rejestrze bądź data utworzenia)	1	
	b) Projekt jest realizowany przez podmiot mający swoją siedzibę w jednym z powiatów charakteryzujących się najniższą aktywnością na danym terenie ²	1	

¹ Ocena obejmuje organizacje, które wcześniej terminowo i prawidłowo rozliczyły dotację – inne nie otrzymują punktu.

² Powiaty charakteryzujące się najniższą aktywnością zostaną wskazane w poszczególnych regulaminach konkursowych.

	RAZEM	30	
	BUDŻET		
	1. Prawdliwość i przejrzystość budżetu <i>/czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy jest zachowana kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/</i>	5	
	2. Efektywność ekonomiczna zadania <i>/adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/</i>	10	
	3. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) i rzeczowy	5	
	RAZEM	20	
	PODSUMOWANIE PUNKTACJI		
	Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 50 Minimalna liczba punktów umożliwiająca przyznanie dotacji 30	ŁĄCZNIE 50	

Data i podpis przewodniczącego komisji.....

Załącznik nr 4 do załącznika
do uchwały Nr 87/4124/25
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.

KARTA OCENY ZADANIA – TRYB UPROSZCZONY (wzór ramowy)

Dane oferenta:

OCENA FORMALNA (oceny dokonuje departament merytoryczny)			
KRYTERIA NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU			
1	Czy został dostarczony (w terminie 10 dni od dnia złożenia w generatorze) wydruk oferty z właściwego Generatora z nadaną i zgodną sumą kontrolną? W przypadku gdy generator jest wyłączony, złożono ofertę na właściwym druku zgodnie z obowiązującym wzorem?	☐ Tak	☐ Nie
2	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	☐ Tak	☐ Nie
3	Czy rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?	☐ Tak	☐ Nie
4	Czy cele statutowe podmiotu są zgodne ze sferą zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane zadanie?	☐ Tak	☐ Nie
5	Czy oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji?	☐ Tak	☐ Nie
6	W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w KRS załączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji?	☐ Tak	☐ Nie ☐ Nie dotyczy
7	Czy zadanie ma charakter lokalny lub regionalny w odniesieniu do województwa kujawsko-pomorskiego?	☐ Tak	☐ Nie
8	Czy termin realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni?* Ilość dni	☐ Tak	☐ Nie
9	Czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty 10 000 zł? Kwota wnioskowana	☐ Tak	☐ Nie
10	Czy tożsama oferta nie została złożona w trybie konkursowym? (dotyczy konkursów ogłoszonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w danym obszarze tematycznym)	☐ Tak	☐ Nie
11	Czy do oferty zostały załączone skany wymaganych załączników: a) dokument rejestrowy (z wyłączeniem odpisu z KRS), statut (w przypadku braku określenia działalności statutowej w dokumencie rejestrowym), upoważnienia /pełnomocnictwa - w przypadku braku wpisania podmiotu do rejestru ogólnodostępnego (dot. stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów itp.); b) umowa lub statut w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy, kopia innego dokumentu rejestrowego (z wyłączeniem odpisu z KRS); c) inne – wymagane regulaminem konkursu (np.: pełnomocnictwa, ewentualne umowy partnerskie, listy intencyjne, oświadczenia: RODO, o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami itp.)	☐ Tak	☐ Nie ☐ Nie dotyczy

12	Czy oferta jest zgodna z danym obszarem tematycznym zadań publicznych?	☐ Tak	☐ Nie
13	Czy oferta spełnia dodatkowe warunki określone w naborze?	☐ Tak	☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Data i podpis pracownika odpowiedzialnego za ocenę formalną:

.....

Data i podpis **dyrektora departamentu**

OCENA MERYTORYCZNA

	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
	Uznanie celowości zadania		
1	Prawidłowość opisu zadania (w tym min. miejsce realizacji zadania, opis grupy odbiorców zadania?)	3	
2	Znaczenie realizacji zadania dla środowiska lokalnego, regionalnego oraz dla sfery zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane zadanie?	4	
3	Rezultaty realizacji zadania publicznego – ilościowe i jakościowe	3	
4	Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kategorii kosztów do rodzaju realizowanego zadania oraz <i>relacje kosztów do planowanych rezultatów</i> /	4	
5	Zaangażowanie środków finansowych, rzeczowych i osobowych oferenta w realizację zadania	2	
6	Doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań	4	
7	Maksymalna liczba uzyskanych punktów Minimalna liczba punktów, umożliwiająca przyznanie dotacji – 10 pkt.	RAZEM 20	

Uzasadnienie oceny:

Uznanie celowości realizacji zadania:

Proponowana kwota dofinansowania:

Termin upublicznienia oferty:

Data i podpis **dyrektora departamentu**

Załącznik nr 5 do załącznika
do uchwały Nr 87/4124/25
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.

Wykaz ofert zgłoszonych do konkursu
Nr i nazwa konkursu

L.p.	Numer oferty	Nazwa Oferenta	Powiat	Tytuł zadania	Koszt całkowity zadania w zł	Wysokość wnioskowanej dotacji	Udział % wnioskowanej dotacji w całkowitych kosztach zadania	Wysokość proponowanej dotacji w zł	Udział % proponowanej dotacji w całkowitych kosztach zadania	Suma punktów (maks. 50)	Uwagi
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
(...)											

Załącznik nr 6 do załącznika
do uchwały Nr 87/4124/25
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 grudnia 2025 r.

.....
/imię i nazwisko/

.....
/data/

.....
/adres/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w ramach dojazdu na posiedzenie komisji konkursowej, powołanej do oceny ofert w konkursie nr, dnia..... korzystałam/em z niżej wyszczególnionych środków komunikacji publicznej:

Wyjazd		Przyjazd		Środek lokomocji PKP/PKS*	Komunikacja miejska Tak/Nie	Koszty przejazdu
miejsowość	data	miejsowość	data			
				SUMA		

Zwrot ww. kosztów proszę przekazać na konto w banku:

[illegible]

.....
własnoręczny podpis

* niepotrzebne skreślić

W dniu odbyło się posiedzenie komisji konkursowej, powołanej do oceny ofert
w konkursie nr

Członek komisji konkursowej Pan/i.....
Uczestniczył/a w posiedzeniu ww. komisji.

Płatne ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Nr zadania

Dział 750

Rozdział 75095

Paragraf 3030

Kwota..... zł.

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji:

Ustalenie regulaminu pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego i sposobu oceny ofert w trybie uproszczonym.

2. Omówienie podstawy prawnej:

1) w myśl art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa – zarząd województwa wykonuje zadania należące do samorządu województwa, niezastrzeżone na rzecz sejmiku województwa i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

2) art. 15 i 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określają m.in. konieczność powołania komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych w konkursach ofert, a także warunki zlecenia organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert – w trybie uproszczonym. Regulamin i karty oceny zadania będące załącznikiem do regulaminu, wprowadzają ujednolicone zasady pracy komisji i kryteria oceny złożonych ofert w konkursach i w trybie uproszczonym.

3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):

Zapisy zostały skonsultowane z pracownikami poszczególnych departamentów, odpowiedzialnymi za realizację otwartych konkursów ofert i w trybie uproszczonym w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Uzasadnienie merytoryczne:

Aby ujednolicić sposób pracy komisji wprowadzono jednolite kryteria oraz tryb oceny ofert złożonych w otwartych konkursach i w trybie uproszczonym. Ujednolicone zasady wprowadza regulamin pracy komisji konkursowych oraz będące załącznikiem do przedmiotowego regulaminu uaktualnione karty oceny realizacji zadania publicznego odnoszące się odpowiednio do trybu konkursowego i trybu uproszczonego. Ponadto, w związku ze społecznym charakterem pracy członków komisji konkursowej, wzorem lat ubiegłych, utrzymano możliwość ubiegania się o zwrot kosztów podróży na posiedzenie komisji i z powrotem do miejsca zamieszkania. W celu ułatwienia rozliczenia ww. kosztów, jako załącznik do regulaminu utrzymano stosowne oświadczenie w tym zakresie.

5. Ocena skutków regulacji:

Zapisy uchwały są zbieżne z oczekiwaniami środowiska pozarządowego i mają znaczący wpływ na podwyższenie standardów współpracy Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z podmiotami trzeciego sektora w regionie. Łączne koszty zwrotu kosztów podróży dla członków komisji konkursowych w 2026 roku szacuje się w granicach 5.000,00 zł. Środki na ten cel zostały zaplanowane w budżecie województwa na rok 2026 w zadaniu Nr W/N/750/17 „Współpraca województwa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” – dział 750 rozdział 75095 § 3030.