

ZARZĄDZENIE NR 68 2026

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 18 lutego 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 poz. 1153, 1436), art. 92 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 poz. 1684), art. 7 pkt. 5, art. 15 pkt. 6, art. 16, art. 18 ust. 1 pkt. 6 i ust. 2, art. 20 ust. 1 pkt. 3, art. 25, art. 115a ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 poz. 1214, 1302), art. 4 ust. 1 pkt. 1 i 7, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, art. 13 ust. 1-3, art. 14, art. 15 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 1 ust. 1, art. 6 pkt. 1 w związku z art. 7 ust. 5, w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 roku o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848) w związku z Uchwałą Nr XXIII/91/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 23 września 2025 r. w sprawie wyrażenia zgody na realizację przez Gminę Miasto Włocławek Programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 – finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego oraz Uchwałą Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 rok 2026.

zarządza się co następuje:

- § 1.** 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:
- 1) Natalia Owcarz-Jackowska – Inspektor w Sekcji Profilaktyki i Wsparcia Społecznego Osób z Niepełnosprawnościami w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Przewodnicząca Komisji;
 - 2) Agnieszka Rudzińska – Pracownik socjalny w Sekcji Profilaktyki i Wsparcia Społecznego Osób z Niepełnosprawnościami w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Zastępca Przewodniczącej Komisji;
 - 3) Żaneta Sobczuk – Dyspozytor door-to-door w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Sekretarz Komisji;
 - 4) Barbara Karwowska - Główny Specjalista Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek – Członek komisji;
 - 5) Izabela Drozd – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej we Włocławku – Członek Komisji;
 - 6) Bożena Jakubowska- Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej we Włocławku – Członek Komisji.

2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), wyłączeniu podlegają również osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

- § 2. 1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór „Oświadczenia członka komisji konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór „Protokołu z przyjęcia ofert” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór „Karty oferty” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór „Protokołu komisji z oceny ofert” stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Wzór „Protokołu końcowego” stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Dyrektorowi Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek.
- § 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.
- § 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.


PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki

UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem nr 54/2026 z dnia 9 lutego 2026 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz w związku z Uchwałą Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 rok 2026, organ ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

Głównym zadaniem komisji konkursowej jest ocena złożonych w konkursie ofert i przedłożenie Prezydentowi Miasta Włocławek propozycji, co do wyboru ofert najkorzystniejszych. Komisja formułując propozycję kieruje się zasadami suwerenności, partnerstwa, pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


Monika Jabłońska

INSPEKTOR


Anna Szczepańska-Szulc

KIEROWNIK REFERATU


Joanna Kowalewska

DYREKTOR WYDZIAŁU


Marek Wódecki

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 68/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 18 lutego 2026r.

Regulamin pracy

Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§ 1

Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr XXVII/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek 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 rok 2026.
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zwanej dalej ustawą oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
 - 1) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 3) przekroczenie limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego,
 - 4) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 5) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
 - 6) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu,
 - 7) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 8) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 9) informację o przewidywanym zatrudnieniu osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę ze wskazaniem ilości osób,
 - 10) wysokość dotacji planowanej na realizację zadania.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz przedstawia Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję w sprawie wyboru oferty.

§ 2

Skład Komisji

1. Prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącej lub Zastępcy.
2. Do zadań Przewodniczącej Komisji należy:

- 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącej w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jej Zastępca.
 4. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
 5. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków.

§ 3

Organizacja i tryb pracy Komisji

1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
3. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.
4. Komisja konkursowa dokonuje ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej ofert przekazanych wraz z protokołem przyjęcia ofert stanowiącym załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
5. Spełnienie kryteriów formalnych określa wypełniona część I karty oferty - „ocena formalna”, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
6. Komisja, po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków, dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II karty oferty - „ocena merytoryczna”, - załącznik nr 4 do Zarządzenia.
7. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.
8. Komisja z oceny każdej oferty sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

§ 4

Opiniowanie ofert

1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej, a w przypadku jej nieobecności - Zastępcy.
3. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:
 - 1) negatywnej oceny formalnej - na skutek niespełnienia wymogów formalnych,
 - 2) negatywnej oceny merytorycznej - na skutek nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.

§ 5

Wynik pracy Komisji

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do Zarządzenia.
2. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Przewodnicząca Komisji przekazuje protokół końcowy do Prezydenta Miasta Włocławek w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Wynik konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek i Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: www.wloclawek.eu
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 6

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie i nie otrzymują zwrotu kosztów przejazdu.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 68/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 18 lutego 2026r.

Włocławek, _____

Oświadczenie członka Komisji Konkursowej

Ja niżej podpisany/a _____ oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregokolwiek z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/a z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 68/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 18 lutego 2026r.

Włocławek, _____

(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

Protokół z przyjęcia ofert

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026

Łącznie wpłynęło ofert

W tym:

- ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,
- ofert wpłynęło po wyznaczonym terminie,
- ofert nie spełniło wymogów formalnych.

Inne uwagi

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

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

.....
(podpis Dyrektora MOPR)

Załącznik nr 4

do Zarządzenia Nr

68/2026

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 18 lutego 2026r.

Włocławek, dnia

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

Karta oferty nr

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa konkursu	Zadanie publiczne z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.
2. Ogłoszenie w dniu	
3. Nazwa i adres organizacji	

Część I. Ocena formalna

Terminowość złożenia oferty			
1. Oferent złożył ofertę w generatorze wniosków www.witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE	
2. Oferent złożył ofertę w wersji papierowej w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE	
Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji		Braki formalne uzupełniono	
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE	NIE PODLEGA
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE	TAK NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona.	TAK	NIE	NIE PODLEGA
4. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.	TAK	NIE	TAK NIE
5. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:	TAK	NIE	TAK NIE
a aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	TAK	NIE	TAK NIE
b. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.	TAK	NIE	TAK NIE
c. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów.	TAK	NIE	TAK NIE
d. kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego.	TAK	NIE	TAK NIE

e. wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem osoby koordynującej oraz osób świadczących usługi asystenckie, ich kwalifikacji zawodowych oraz zakresu powierzonych czynności.	TAK	NIE	TAK	NIE
f. kopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem.	TAK	NIE	TAK	NIE
Inne dokumenty przedłożone przez oferenta				
1.				
2.				

Uwagi dotyczące oferty i oceny formalnej			
1. Oferta dotyczy zadania objętego konkursem.	TAK	NIE	
2. Oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta.	TAK	NIE	
3. Zadanie, o które ubiega się Oferent jest zgodne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK	NIE	
4. Oferent prawidłowo i terminowo rozliczył dotacje otrzymane z budżetu Gminy Miasto Włocławek w latach poprzednich.	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
5. Inne uwagi:			
Adnotacje urzędowe			
1.Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*	 (podpis przewodniczącej komisji konkursowej)		
2. Oferta zawiera błędy merytoryczne*			

Część II. Ocena merytoryczna

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE		
2.	Zbieżność celów statutowych Oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE		
3.	Nie przekroczone limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego.	TAK/NIE		
Ocena części opisowej zadania		50		
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: a) Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania, b) Celowość realizacji zadania (spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu itp.)	0 - 20		
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-10		
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0-5		
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu.	0-5		
5.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji).	0-5		
6.	Informację o przewidywanym zatrudnieniu osób bezrobotnych na podstawie umowy o pracę ze wskazaniem ilości osób.	0-5		
Ocena części finansowej zadania		5		
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	0-5		
Maksymalna liczba punktów/łącznie:		55		
Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie:		35		

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 68/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 18 lutego 2026r.

Włocławek, dnia _____

Protokół Komisji z oceny oferty nr

Wynik głosowania komisji
Za przyjęciem oferty głosowało osób/a.
Za odrzuceniem oferty głosowało osób/a.
Od głosu wstrzymało się osób/a.
Stanowisko Komisji
Komisja proponuje dofinansować / nie dofinansować zadanie.
Uzasadnienie:
Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości złotych.

.....
(podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 68/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 18 lutego 2026r.

Włocławek, dnia _____

(pieczęć komórki organizacyjnej)

Protokół Końcowy Komisji Konkursowej
otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób
niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu
Terytorialnego – edycja 2026.

Adnotacje urzędowe	
1. Konkurs ogłoszony w dniu	
2. Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
3. Liczba wniosków złożonych do konkursu	
4. Liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
5. Liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym	
6. Liczba wniosków rekomendowanych przez Komisję	

Lista organizacji, których oferta została zarekomendowana przez Komisję:

Lp.	Nr oferty	Nazwa organizacji	Rodzaj zadania	Proponycja dofinansowania
1.				
2.				
3.				

Lista organizacji, których oferta została zaopiniowana negatywnie:

Lp.	Nr oferty	Nazwa organizacji	Rodzaj zadania
1.			
2.			
3.			

.....
(podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

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