

Załącznik  
do zarządzenia Wojewody Mazowieckiego  
z dnia 28 listopada 2024 r.

**Program współpracy Wojewody Mazowieckiego  
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność  
pożytku publicznego na rok 2025**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ilekroć w Programie jest mowa o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) administracji zespolonej - należy przez to rozumieć działających pod zwierzchnictwem Wojewody Mazowieckiego kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, wykonujących zadania określone w innych ustawach;
- 4) wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 5) województwie - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;
- 6) delegaturze urzędu - należy przez to rozumieć delegaturę – placówkę zamiejscową urzędu;
- 7) dotacji - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, 1572 i 1717);
- 8) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydział lub biuro urzędu;
- 9) dyrektorze komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub biura urzędu;
- 10) forum - należy przez to rozumieć forum działające przy wojewodzie, utworzone przy wydziałach, delegaturach oraz urzędach administracji zespolonej;
- 11) komisji - należy przez to rozumieć komisję konkursową, o której mowa w art. 15 ust. 2a, 2c-2f ustawy;
- 12) konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy;
- 13) organizacjach - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 14) pełnomocniku - należy przez to rozumieć Pełnomocnika Wojewody Mazowieckiego

do Spraw Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;

- 15) stronie internetowej - należy przez to rozumieć stronę internetową urzędu - <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki>;
  - 16) środkach publicznych - należy przez to rozumieć środki publiczne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, przeznaczone na wydatki publiczne w rozumieniu tej ustawy.
2. Program będzie realizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

## Rozdział 2

### **Cel główny i cele szczegółowe Programu**

§ 2. 1. Głównym celem Programu jest wspieranie realizacji zadań wojewody i administracji zespolonej, odpowiadających sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ustawy, poprzez rozwijanie współpracy z organizacjami. Celem programu jest również uregulowanie współpracy z organizacjami, a także określenie obszarów zadań publicznych oraz działań, których podjęcie pozwoli na poprawę zaspokojenia potrzeb społecznych na terenie województwa mazowieckiego. Współpraca z organizacjami stanowiącymi trzeci sektor wpływa na efektywniejszą realizację zadań publicznych, powstawanie inicjatyw lokalnych oraz budowaniu społeczeństwa obywatelskiego.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) wspieranie aktywności obywatelskiej i rozwijanie partnerstwa pomiędzy administracją rządową i organizacjami w realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców województwa;
- 2) zwiększanie skuteczności i efektywności realizacji zadań publicznych;
- 3) wspieranie inicjatyw obywatelskich w rozwiązywaniu problemów lokalnych i regionalnych;
- 4) tworzenie warunków do zwiększania aktywności społecznej mieszkańców województwa oraz łączenia jej ze zdobywaniem wiedzy w sferze działań obywatelskich w realizacji oddolnych inicjatyw przyczyniających się do wzrostu partycypacji obywateli w sprawach publicznych;
- 5) kształtowanie współpracy pomiędzy organizacjami a wojewodą i administracją zespoloną;
- 6) zwiększenie roli i udziału wojewody i administracji zespolonej w promocji działań organizacji pozarządowych;
- 7) zapewnienie i zwiększenie roli organizacji w procesach rozpoznawania kluczowych potrzeb społecznych na terenie województwa mazowieckiego oraz tworzenia i realizacji

- programów działania;
- 8) usprawnienie procesu składania ofert w konkursach, komunikacji w czasie realizacji zadań publicznych oraz procesu weryfikacji sprawozdań z realizacji zadań publicznych;
  - 9) zwiększenie komunikacji między organizacjami a wojewodą i administracją zespoloną.

## Rozdział 3

### **Zakres przedmiotowy współpracy**

§ 3. Program określa zakres i formy współpracy wojewody i administracji zespolonej z organizacjami na rok 2025.

§ 4. Wojewoda i administracja zespolona współpracują z organizacjami w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile zadania te są zadaniami wojewody lub administracji zespolonej.

§ 5. Podstawowym kryterium decydującym o podjęciu współpracy wojewody i administracji zespolonej z organizacjami jest prowadzenie przez te organizacje działalności na terenie województwa lub na rzecz jego mieszkańców.

§ 6. Współpraca wojewody i administracji zespolonej z organizacjami ma charakter pozafinansowy i finansowy.

## Rozdział 4

### **Zasady współpracy**

§ 7. We wszelkich formach współpraca wojewody i administracji zespolonej z organizacjami odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości, zgodnie z którą organizacje samodzielnie definiują i rozwiązują problemy społeczne, w tym należące do sfery zadań publicznych, jednocześnie będąc wspierane przy ich realizacji;
- 2) suwerenności stron, zgodnie z którą organizacje mają zapewnione poszanowanie autonomii zorganizowanych wspólnot obywateli i brak ingerencji w sposoby działania;
- 3) partnerstwa, zgodnie z którą wojewoda i administracja zespolona współpracują z organizacjami na rzecz osiągnięcia lepszych rezultatów w realizacji zadań publicznych w województwie;
- 4) efektywności, zgodnie z którą współpraca z organizacjami w celu realizacji zadań

publicznych uwzględnia kryteria celowości oraz racjonalności wydatkowanych środków publicznych;

- 5) uczciwej konkurencji, zgodnie z którą organizacje mają jednakowe możliwości składania ofert w ramach konkursów, dysponując podanymi do publicznej wiadomości informacjami o celach, rodzajach i środkach finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych;
- 6) jawności, zgodnie z którą wybór wykonawców do realizacji zadań publicznych jest oparty na jednolitych, jawnych dla wszystkich organizacji kryteriach i warunkach.

## Rozdział 5

### **Formy współpracy pozafinansowej z organizacjami**

**§ 8.** Wojewoda i administracja zespolona w miarę możliwości podejmują współpracę w następujących formach:

- 1) organizacji spotkań, konferencji, szkoleń, w szczególności w celu ułatwienia organizacjom nawiązania kontaktów oraz wzmocnienia współpracy;
- 2) konsultacji projektów aktów normatywnych, w zakresie działalności statutowej organizacji oraz dokumentów o charakterze programowym i strategicznym, dotyczących szeroko rozumianej aktywności obywatelskiej;
- 3) wzajemnej wymiany informacji o planowanych kierunkach działania i współdziałania, w szczególności przez organizowane spotkania, konferencje lub zamieszczanie informacji na stronie internetowej;
- 4) wspomagania technicznego, szkoleniowego i informacyjnego organizacji realizujących na terenie województwa swoje zadania statutowe, o ile są one zgodne z zadaniami wojewody i administracji zespolonej;
- 5) współorganizowania z organizacjami różnych przedsięwzięć;
- 6) zapraszania przedstawicieli organizacji do pracy w zespołach tematycznych;
- 7) zamieszczania informacji o organizacjach w wydawanych przez siebie materiałach informacyjnych lub na stronie internetowej.

**§ 9. 1.** Wojewoda może objąć patronat honorowy nad programami lub projektami organizacji. Wniosek w tym zakresie składa się do wojewody, zgodnie z zasadami udzielania patronatów honorowych, określonymi przez Biuro Wojewody w urzędzie.

2. Administracja zespolona może objąć patronat honorowy nad programami lub projektami organizacji na zasadach określonych przez daną administrację zespoloną. Wniosek

w tym zakresie składa się do właściwej administracji zespolonej.

**§ 10. 1.** Wojewoda może udzielić pisemnej rekomendacji danej organizacji realizującej program, projekt lub za dotychczasową współpracę. Wniosek w tym zakresie składa się do pełnomocnika lub dyrektora komórki organizacyjnej w urzędzie.

2. Administracja zespolona może udzielić pisemnej rekomendacji danej organizacji realizującej program, projekt lub za dotychczasową współpracę. Wniosek w tym zakresie składa się do właściwej administracji zespolonej.

## Rozdział 6

### **Formy współpracy finansowej z organizacjami**

**§ 11.** Współpraca o charakterze finansowym może odbywać się w formach:

- 1) powierzania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji na podstawie ustawy;
- 2) wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji na podstawie ustawy;
- 3) przekazania środków na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 12. 1.** Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie ogłoszenia konkursu, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia, w szczególności przy udzielaniu dotacji celowej na dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu ratownictwa wodnego i ochrony ludności.

2. W uzasadnionych przypadkach jest możliwe ogłaszanie konkursów na zadania, których realizacja wymaga kontynuacji w terminie przekraczającym rok budżetowy.

**§ 13.** Ogłaszanie konkursów ofert na realizację zadań publicznych może nastąpić na podstawie projektu ustawy budżetowej, przekazanego Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 14.** Wojewoda lub administracja zespolona mogą zawierać z organizacjami umowy na realizację zadań publicznych na czas realizacji zadania lub na czas określony.

**§ 15.** Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w otwartych konkursach ofert określa

zarządzenie wojewody, o którym mowa w § 18 oraz załącznik do Programu.

**§ 16.** 1. Ogłoszenie wyników konkursu jest podawane do publicznej wiadomości, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. Od dnia ogłoszenia wyników konkursu, oferent jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych dostarczyć dokumenty niezbędne do podpisania umowy, które są wskazane w ogłoszeniu. Umowa zostanie podpisana niezwłocznie, o ile realizujący zadanie dostarczy w wymaganym terminie wszystkie niezbędne dokumenty. Niedostarczenie przez organizację wymaganych dokumentów lub niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, może skutkować odstąpieniem wojewody od zawarcia umowy.

3. Bieżący monitoring i kontrolę merytoryczną wykonywanych zadań prowadzą dyrektorzy komórek organizacyjnych urzędu lub administracja zespolona odpowiedzialna za organizację konkursu. Wyniki kontroli wykonywanych zadań dyrektorzy komórek organizacyjnych urzędu lub właściwa administracja zespolona przedstawiają wojewodzie za pośrednictwem pełnomocnika.

**§ 17.** 1. Dotacje mogą być udzielane wyłącznie na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań wojewody i administracji zespolonej lub zleconych przez administrację rządową, służących osiągnięciu celów Programu.

2. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem realizacji tego zadania publicznego, w szczególności na finansowanie zaległości i zobowiązań.

3. Zabronione jest podwójne finansowanie ze środków budżetu wojewody realizacji tych samych zadań.

4. Organizacje współpracujące finansowo z wojewodą są zobowiązane do:

- 1) informowania w trakcie realizacji zadania publicznego o tym, że jest ono wspierane finansowo przez wojewodę;
- 2) prezentowania we wszystkich publikowanych materiałach, dotyczących zadań finansowanych ze środków wojewody, informacji o zaangażowaniu wojewody w realizację wspólnego projektu, zawierającej logotyp wojewody, symbolizujący wsparcie administracji rządowej.

5. Organizacje współpracujące finansowo z administracją zespoloną są zobowiązane do:

- 1) informowania w trakcie realizacji zadania publicznego o tym, że jest ono wspierane finansowo przez administracją zespoloną;

- 2) prezentowania, we wszystkich publikowanych materiałach, dotyczących zadań finansowanych ze środków administracji zespolonej, informacji zgodnie z określonymi zasadami o zaangażowaniu administracji zespolonej w realizację wspólnego projektu.

**§ 18.** Wojewoda, w drodze zarządzenia, określa szczegółowy tryb zlecania zadań publicznych organizacjom, w szczególności w zakresie:

- 1) ogłaszania, przeprowadzania i ogłaszania wyników konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków wojewody lub środków rządowych przez komórki organizacyjne i administrację zespoloną;
- 2) wzorów kart oceny formalnej i merytorycznej ofert;
- 3) wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej;
- 4) rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

## Rozdział 7

### **Priorytetowe zadania publiczne**

**§ 19.** Priorytetowymi obszarami zadań publicznych, realizowanymi w ramach współpracy wojewody i administracji zespolonej z organizacjami w roku 2025, są:

- 1) działania z zakresu pomocy społecznej, w szczególności:
  - a) pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, w tym osobom zagrożonym lub pozostającym w kryzysie bezdomności oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
  - b) wsparcie w zakresie przeciwdziałania handlowi ludźmi,
  - c) wsparcie w obszarze polityki senioralnej;
- 2) działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) działania na rzecz dziecka i rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka oraz z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej;
- 4) działania na rzecz ochrony, promocji zdrowia oraz edukacji z zakresu profilaktyki zdrowia;
- 5) działania na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym ich aktywizacji zawodowej;
- 6) działania na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- 7) działania na rzecz integracji cudzoziemców;
- 8) działalność charytatywna;
- 9) przedsięwzięcia związane z obchodami rocznic i świąt państwowych, udzielanie patronatów honorowych i rekomendacji;

- 10) wspieranie działań zmierzających do zachowania porządku i poprawy bezpieczeństwa publicznego, bezpieczeństwo w Internecie;
- 11) podnoszenie świadomości społecznej w zakresie narastającego zagrożenia terrorystycznego oraz wprowadzenie działań zapobiegawczych ukierunkowanych w szczególności na ataki zbrojne z użyciem broni palnej, bojowych środków wojskowych na obiekty niechronione, w tym np. placówki oświatowe, kulturalne, obiekty służby zdrowia, urzędy;
- 12) zadania związane z ratownictwem wodnym i ochroną ludności, w tym bezpieczeństwem pożarowym i pomocą ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych i zdarzeń związanych z anomaliami pogodowymi oraz wypadków komunikacyjnych;
- 13) zadania związane z kulturą, sztuką, ochroną dóbr kultury, w tym niematerialnego i naturalnego dziedzictwa kulturowego i dziedzictwa narodowego;
- 14) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 15) ochrona interesów konsumentów oraz działania zmierzające do upowszechniania dialogu między organizacjami zrzeszającymi konsumentów i przedsiębiorców;
- 16) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz organizacji pozarządowych działających w województwie, w tym poprzez inicjowanie Centrów Organizacji Pozarządowych;
- 17) działania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 18) wspieranie rozwoju organizacji istniejących na terenie województwa mazowieckiego poprzez działania edukacyjno-szkoleniowe wpływające na podejmowanie nowych inicjatyw oraz jakość realizacji zadań;
- 19) wzmacnianie i wspieranie istniejącego wolontariatu na terenie województwa mazowieckiego oraz rozwoju wolontariatu w organizacjach, szczególnie wolontariatu systematycznego;
- 20) działania z zakresu edukacji społeczeństwa dotyczące przygotowania obronnego.

## Rozdział 8

### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu**

§ 20. 1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację Programu w roku 2025 wynosi 3 615 000,00 zł.

2. Kwota, o której mowa w ust. 1, może ulec zmianie.

3. Kwota, o której mowa w ust. 1, nie obejmuje środków z Funduszu Pomocy



utworzonego na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 roku o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167, z późn. zm.<sup>1)</sup>), będących w dyspozycji wojewody.

## Rozdział 9

### Sposób realizacji Programu

**§ 21.** 1 Za kontakty wojewody z organizacjami odpowiada pełnomocnik w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez wojewodę.

2. Pełnomocnik jest wspierany przez komórki organizacyjne, biura, delegatury urzędu i administrację zespoloną.

3. Pełnomocnik w imieniu wojewody prowadzi na stronie internetowej zakładkę poświęconą tematyce organizacji, na której znajdują się informacje dotyczące współpracy z organizacjami.

**§ 22.** Organizacje współpracują w realizacji zadań wojewody i administracji zespolonej, w szczególności poprzez udział w postępowaniu administracyjnym, konsultacjach, konferencjach i naradach problemowych organizowanych przez wojewodę i administrację zespoloną, oraz udział swoich przedstawicieli w pracach komisji i forum.

**§ 23.** 1. Komórki organizacyjne urzędu, delegatury urzędu oraz administracja zespolona współpracują bezpośrednio z organizacjami w zakresie swojego działania.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) prowadzeniu konsultacji z organizacjami w sprawach ważnych dla mieszkańców województwa oraz w sprawach tworzonych aktów normatywnych, będących w zakresie działalności organizacji;
- 2) podejmowaniu i prowadzeniu bieżącej współpracy z organizacjami;
- 3) przygotowaniu i przeprowadzaniu konkursów dla organizacji na realizację zadań publicznych finansowanych ze środków wojewody, administracji zespolonej oraz budżetu właściwych ministerstw;
- 4) sporządzaniu sprawozdań z finansowej i pozafinansowej współpracy z organizacjami, które stanowią część sprawozdania, o którym mowa w § 28 ust. 3 Programu.

3. Kierujący komórkami organizacyjnymi, delegaturami urzędu i administracją zespoloną informują pełnomocnika o przebiegu współpracy z własnej inicjatywy lub na jego prośbę.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 232, 834, 854, 858, 1089, 1222 i 1572.

§ 24. 1. Przy komórkach organizacyjnych urzędu, delegaturach urzędu oraz urzędach administracji zespolonej można utworzyć forum działające przy wojewodzie. Wniosek w tej sprawie do pełnomocnika składa minimum siedem organizacji. Decyzję o utworzeniu forum podejmuje wojewoda po zasięgnięciu opinii pełnomocnika oraz dyrektora komórki organizacyjnej lub właściwej administracji zespolonej.

2. Forum, o którym mowa w ust. 1, ma charakter inicjatywno-doradczy. Do zadań forum należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i współtworzenie dokumentów i projektów aktów prawnych, wydawanych przez wojewodę lub administrację zespoloną, w zakresie działalności danego forum;
- 2) delegowanie przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji;
- 3) współpraca z właściwymi merytorycznie wydziałami, delegaturami oraz administracją zespoloną, w celu zwiększenia efektywności działań podejmowanych przez administrację rządową na terenie województwa;
- 4) identyfikowanie potrzeb społecznych i propozycji sposobów ich zaspokajania;
- 5) występowanie do wojewody lub organów administracji zespolonej z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi działalności wojewody i organów administracji zespolonej.

3. W skład forum wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu zainteresowanej organizacji, działającej w odpowiednich dziedzinach na terenie województwa;
- 2) przedstawiciel wojewody z komórki organizacyjnej, delegatury urzędu lub administracji zespolonej, delegowany przez kierującego właściwą merytorycznie komórką organizacyjną, delegaturą urzędu lub administracją zespoloną.

4. Pierwsze posiedzenie nowo utworzonego forum zwołuje pełnomocnik w porozumieniu z wojewodą.

5. Na pierwszym posiedzeniu nowo utworzonego forum ustala się: tryb, organizację pracy oraz sposób zwoływania posiedzeń.

6. Na pierwszym lub drugim posiedzeniu, forum wybiera ze swego grona koordynatora forum.

7. Pracami forum kieruje koordynator i przedstawiciel wojewody.

8. Wyboru koordynatora dokonuje się spośród członków organizacji obecnych na spotkaniu; osoby chętne mogą zgłaszać się same lub zostać zgłoszone przez organizację lub przedstawiciela wojewody; wyboru dokonuje się poprzez głosowanie jawne lub tajne; głosować może jeden członek jednej organizacji pozarządowej obecny na spotkaniu; decyzja zapada zwykłą większością głosów.

9. Koordynator forum, wspólnie z przedstawicielem wojewody, określają tematy spotkań, harmonogram prac i planowany terminarz spotkań.

10. Obsługę techniczną danego forum zapewnia właściwy merytorycznie wydział, delegatura lub administracja zespolona.

11. Posiedzenia forum odbywają się w siedzibie urzędu lub administracji zespolonej, mogą odbyć się też w miejscu prowadzenia działalności przez poszczególne organizacje. Dopuszczalne jest organizowanie posiedzeń za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

12. Posiedzenia forum są jawne, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

13. Ogłoszenia o posiedzeniu forum zamieszcza się na stronie internetowej co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia, z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych.

14. Przedstawiciel wojewody, w miarę potrzeby, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organizacji zapraszać do udziału w posiedzeniach ekspertów i obserwatorów, niemających prawa głosowania.

15. Po każdym posiedzeniu koordynator we współpracy z przedstawicielem wojewody sporządza notatkę. Notatka zostaje umieszczona na stronie internetowej wojewody w zakładce, o której mowa w § 21 ust. 3.

16. Przedstawiciele wojewody prowadzą dokumentację ze spotkań forów i udostępniają ją w możliwie dostępny sposób wszystkim zainteresowanym organizacjom.

17. Jeżeli w okresie trwania kadencji nastąpi vacat na funkcji koordynatora, członkowie forum, na posiedzeniu, wybierają nowego koordynatora, którego kadencja wygasa w dniu zakończenia programu.

18. W przypadku, gdy forum zostało stworzone w trakcie roku kalendarzowego, wyboru koordynatora dokonuje się na pierwszym posiedzeniu forum, a jego kadencja wygasa w dniu zakończenia programu.

19. Pełnomocnik przygotowując sprawozdanie z realizacji Programu zwraca się do forum z prośbą o przygotowanie informacji z jego działalności za czas trwania programu, która stanowi integralną część sprawozdania, o którym mowa w § 28 ust. 3. Forum nie sporządza odrębnego sprawozdania rocznego czy kadencyjnego.

20. Forum może zostać rozwiązane przez pełnomocnika w porozumieniu z wojewodą w przypadku:

- 1) zaspokojenia potrzeb społecznych w odniesieniu do których zostało powołane;
- 2) na wniosek koordynatora i przedstawiciela wojewody kierowany do pełnomocnika.

**§ 25.** Praca w forum ma charakter społeczny, bez prawa do wynagrodzenia.

§ 26. Wojewoda i administracja zespolona realizują również współpracę z organizacjami w sposób określony odrębnymi ustawami.

§ 27. W celu sprawnej koordynacji współpracy administracji rządowej z organizacjami w województwie oraz wymiany informacji, pełnomocnik może zwoływać spotkania pracowników urzędu i administracji zespolonej, w tym przedstawicieli wojewody.

## Rozdział 10

### **Ocena realizacji Programu**

§ 28. 1. Bieżącym monitoringiem oraz oceną realizacji Programu zajmuje się pełnomocnik, we współpracy z dyrektorami komórek organizacyjnych urzędu, delegaturami urzędu i administracją zespoloną, a także z przedstawicielami organizacji i forami.

2. Monitoring polega na ocenie realizacji opisanych zasad i trybów współpracy oraz przedstawianiu tej oceny wojewodzie i organizacjom.

3. Pełnomocnik przygotowuje sprawozdanie z realizacji Programu i przedkłada je wojewodzie.

4. W sprawozdaniu z realizacji Programu pełnomocnik przedstawia ocenę stanu współpracy organizacji z wojewodą w realizacji projektów oraz uwagi, wnioski i propozycje wpływające z tej współpracy.

5. Wojewoda ogłosi sprawozdanie z realizacji Programu w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu i na stronie internetowej do dnia 30 kwietnia 2026 r.

6. Uzyskiwane w czasie realizacji Programu informacje, uwagi, wnioski i propozycje dotyczące podejmowanych działań oraz realizowanych projektów, będą wykorzystane do usprawnienia współpracy wojewody i administracji zespolonej z organizacjami oraz przy tworzeniu Programu na kolejne lata.

## Rozdział 11

### **Informacja o sposobie tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji w 2024 r.**

§ 29. 1. Projekt Programu został przygotowany na podstawie informacji uzyskanych z komórek organizacyjnych urzędu, administracji zespolonej oraz uwag i propozycji zgłoszonych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego uczestniczące w konsultacjach.

2. Projekt Programu i formularz zgłaszania uwag i propozycji przygotował pełnomocnik.
3. Wojewoda prowadził konsultacje projektu Programu z organizacjami pozarządowymi w okresie od dnia 28 października 2024 r. do dnia 18 listopada 2024 r.
4. Konsultacje polegały na zamieszczeniu projektu Programu i formularza uwag na stronach internetowych urzędu oraz Biuletynu Informacji Publicznej urzędu.
5. Organizacje mogły zgłaszać uwagi do projektu elektronicznie za pośrednictwem udostępnionego formularza i przesyłać je na podany adres do pełnomocnika.
6. Pełnomocnik przekazał uzgodniony w procesie konsultacji projekt Programu do akceptacji dyrektorom Wydziałów i Biur w urzędzie oraz administracji zespolonej w województwie.
7. Wypracowany w procesie konsultacji projekt Programu pełnomocnik przekazał do podpisu wojewodzie.
8. Wojewoda zgodnie z ustawą przyjął Program w formie zarządzenia.

**Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert  
na dofinansowanie realizacji zadań publicznych  
w otwartych konkursach ofert**

§ 1. Ocena ofert odbywa się z zastosowaniem kart oceny oferty, sporządzonych zgodnie z zasadami, określonymi zarządzeniem wojewody, o którym mowa w § 18 Programu.

§ 2. 1. W celu opiniowania ofert na realizację zadań publicznych wojewody kierując się zasadą równego uczestnictwa powołuje się, w drodze zarządzenia wojewody, komisje konkursowe złożone z:

- 1) przedstawicieli wojewody i pełnomocnika lub w zastępstwie osoby przez niego wskazanej;
- 2) przedstawicieli organizacji, wskazanych przez koordynatora właściwego forum lub przez pełnomocnika lub wyłonionych w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez komórkę organizacyjną lub urząd administracji zespolonej.

2. W celu opiniowania ofert na realizację zadań administracji zespolonej lub zleconych przez administrację rządową, kierując się zasadą równego uczestnictwa powołuje się, w drodze zarządzenia wojewody lub administracji zespolonej, komisje konkursowe złożone z:

- 1) przedstawiciela wojewody lub w zastępstwie osoby przez niego wskazanej i przedstawicieli administracji zespolonej;
- 2) przedstawicieli organizacji, wskazanych przez koordynatora właściwego forum lub przez pełnomocnika lub wyłonionych w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez komórkę organizacyjną lub urząd administracji zespolonej.

3. Komisja konkursowa może działać bez udziału przedstawicieli organizacji, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osoby do składu komisji konkursowej w drodze otwartego naboru, lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy.

§ 3. 1. Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych ze środków wojewody, administracji zespolonej lub zleconych przez administrację rządową, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą”, oraz „Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”, zwanego dalej „Programem”.

2. Komisja dokonuje merytorycznej oceny ofert złożonych przez uprawnione ustawowo podmioty, zwane dalej „organizacjami”, w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych, ogłaszanych przez wojewodę lub administrację zespoloną. Komisja działa na podstawie przepisów ustawy, Programu oraz kryteriów podanych w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja w szczególności:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
- 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 5) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 4. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej członków. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu wojewody lub administracji zespolonej.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniom przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.

4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Komisji;

- 2) ustalanie miejsca i terminów posiedzeń Komisji oraz poinformowanie członków Komisji;
- 3) przewodniczenie pracom komisji.
5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w pracach Komisji z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie, określa zakres zadania, dokonuje wyboru najlepszych propozycji realizacji zadań publicznych, proponuje kwotę dotacji lub wskazuje pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.
7. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności, osoba przewodnicząca posiedzeniom Komisji.
9. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez sekretarza komisji. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.
10. Protokół zawiera wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie.

**§ 5. 1.** Członkowie Komisji co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji informowani są o miejscu i terminie jej posiedzenia.

2. Członkowie Komisji co najmniej 2 dni przed posiedzeniem Komisji w sprawie zaopiniowania ofert, mogą zapoznać się z wykazem złożonych ofert.

3. Po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, członkowie Komisji składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do zarządzenia wojewody, o którym mowa w § 18 Programu, albo powiadają osobę, która ich wyznaczyła o wycofaniu się z udziału w pracach Komisji i konieczności wyznaczenia innej osoby.

**§ 6.** Członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują wynagrodzenia.

**§ 7. 1.** Obsługę organizacyjną Komisji zapewniają pracownicy wskazani przez dyrektora komórki organizacyjnej urzędu lub administrację zespoloną.

2. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć sekretarz wskazany przez dyrektora komórki organizacyjnej urzędu lub administrację zespoloną.

3. Do obowiązków sekretarza należy pomoc w obsłudze organizacyjno-technicznej prac Komisji.

4. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu i nie ma prawa głosu.



**§ 8.** Komisja rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.