

**ZARZĄDZENIE NR 724/26  
PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA**

z dnia 30 kwietnia 2026 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Gdańska**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 2 i art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436 oraz z 2026 r. poz. 252) oraz art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 i 1761), w związku z § 7–13 załącznika do uchwały Nr XXI/467/25 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026” **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się komisje konkursowe do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Gdańska przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska Nr 515/26 z dnia 31 marca 2026 roku, w obszarach:

- 1) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz promocja i organizacja wolontariatu, w składzie:
  - a) Marta Karalus – przewodnicząca komisji, przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska,
  - b) Gabriela Dudziak – zastępczyni przewodniczącej komisji, przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska,
  - c) Damian Kuźmiński – przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska,
  - d) Beata Matyjaszczyk – przedstawicielka organizacji pozarządowej - Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Gdańska,
  - e) Małgorzata Tomaszewska – przedstawicielka organizacji pozarządowej - Związek Stowarzyszeń Bank Żywności w Trójmieście,
  - f) Dastin Suski – przedstawiciel organizacji pozarządowej - Fundacja Oparcia Społecznego Aleksandry Fosa;
- 2) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, w składzie:
  - a) Marta Karalus – przewodnicząca komisji, przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska,
  - b) Anna Dunajska – zastępczyni przewodniczącej komisji, przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska,
  - c) Patrycja Knitter – przedstawicielka Prezydenta Miasta Gdańska,
  - d) Magdalena Wiszniewska – przedstawicielka organizacji pozarządowej - Pomorskie Stowarzyszenie Rodzicielstwa Zastępczego "Uśmiech Dziecka",
  - e) Małgorzata Tomaszewska – przedstawicielka organizacji pozarządowej - Związek Stowarzyszeń Bank Żywności w Trójmieście,
  - f) Tomasz Janikowski – przedstawiciel organizacji pozarządowej - Stowarzyszenie Gdański Komitet Obywatelski.

**§ 2.** Do zadań komisji konkursowych należy wydanie opinii o celowości przyznania dotacji podmiotom biorącym udział w konkursie, zaopiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie wyników prac komisji do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej.

**§ 3.** Członkom komisji wskazanym przez organizacje pozarządowe przysługuje wynagrodzenie w wysokości iloczynu liczby godzin obrad komisji i stawki 35 zł za godzinę, łącznie nie więcej niż 1700,00 zł (słownie: tysiąc siedemset złotych 00/100 groszy) brutto.

**§ 4.** Zatwierdza się:

- 1) Regulamin Pracy Komisji Konkursowych rozpatrujących oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 2) wzór oświadczenia członków komisji o braku podstaw do wyłączenia z prac komisji, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia;
- 3) wzór deklaracji bezstronności i poufności, stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Gdańska – Urzędu Miejskiego w Gdańsku i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12.

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA  
MIASTA GDAŃSKA

**Monika Chabior**

## REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWYCH

powołanej do zaopiniowania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Gdańska, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026”, przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska Nr 515/26 z dnia 31 marca 2026 roku.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą przekazania do zatwierdzenia wyników konkursu Prezydentowi.
2. Członkowie komisji wymienieni są imiennie w zarządzeniu powołującym komisję.
3. W skład komisji wchodzi: 3 przedstawicieli Prezydenta Miasta Gdańska i do 3 przedstawicieli wskazanych przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych spośród osób wyłonionych na plenarnym spotkaniu organizacji pozarządowych.
4. Komisja może obradować w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnie za pośrednictwem cyfrowych narzędzi komunikacji. Decyzję o sposobie prowadzenia posiedzeń podejmuje przewodniczący Komisji bądź inna osoba z komisji, która prowadzi obrady.
5. W przypadku zaistnienia podstaw do wyłączenia członka komisji w sytuacjach wskazanych w niniejszym regulaminie komisja rozpatruje oferty w niepełnym składzie, z zastrzeżeniem pkt. 20 niniejszego Regulaminu.
6. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wiceprzewodniczący.
7. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie komisji w kontaktach zewnętrznych przed wnioskodawcami oraz innymi podmiotami,
  - b) przewodniczenie posiedzeniom komisji,
  - c) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji,
  - d) określenie zadań członków komisji,
  - e) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac,
  - f) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu,
  - g) informowanie Prezydenta Miasta Gdańska o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład komisji,
  - h) ustalanie informacji o przebiegu i wynikach oceny,
  - i) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu,
  - j) poinformowanie członków komisji o treści klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych,
  - k) zatwierdzenie czasu pracy członków komisji i odnotowanie go w protokole.
8. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości podczas prac komisji.
9. Na pierwszym posiedzeniu komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, przewodniczący przyjmuje od wszystkich członków komisji pisemne oświadczenia o bezstronności i poufności oraz oświadczenia o braku podstaw do wyłączenia z prac komisji, których wzory stanowią załączniki Nr 2 i 3 do zarządzenia. Oświadczenia składa również przewodniczący komisji konkursowej, które przyjmuje wiceprzewodniczący.
10. W sytuacji, kiedy obrady komisji prowadzone są zdalnie za pośrednictwem cyfrowych narzędzi komunikacji, oświadczenia, o których mowa ust. 9 składane są ustnie przed przewodniczącym Komisji, a fakt ten zostaje odnotowany w protokole z posiedzenia komisji.
11. Członkowie komisji nie mogą być powiązani z oferentami w sposób określony w art. 24 ustawy kodeks postępowania administracyjnego. W zakresie wyłączenia członków komisji mają zastosowanie przepisy art.15 ust.2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

12. Członek komisji konkursowej, który pozostaje z podmiotem biorącym udział w otwartym konkursie ofert w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym przewodniczącego i jest wyłączony z udziału w ocenie wszystkich ofert, które zostały złożone na dane zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.
13. Niepodpisanie oświadczenia lub niezłożenie ustnego oświadczenia wyłącza członka komisji z jej prac. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do zarządzenia.
14. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do oceny ofert jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności lub niezłożenie ustnego oświadczenia wyłącza członka komisji z jej prac. Wzór deklaracji stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.
15. W przypadku wyłączenia członka komisji działa ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż wskazano w pkt. 22 niniejszego Regulaminu.
16. Do zadań członków komisji należy osobiste uczestnictwo w pracach komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez przewodniczącego komisji.
17. Członkowie komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i lokalnego prawa miejscowego.
18. Członkowie komisji są niezależni w zakresie wyrażania swojej opinii. Prawa i obowiązki członków komisji są równe, z uwzględnieniem uprawnień przewodniczącego komisji.
19. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub za pośrednictwem drogi elektronicznej co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.
20. Komisje obradują na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
21. Członkom komisji konkursowych wskazanym przez organizację pozarządową przysługuje wynagrodzenie za uczestnictwo w posiedzeniach komisji w wysokości iloczynu liczby godzin obrad komisji i stawki 35 zł za godzinę, łącznie nie więcej niż 1700,00 zł (słownie: tysiąc siedemset złotych 00/100 groszy) brutto.
22. Posiedzenia komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich bezwzględna większość składu osobowego danej komisji, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
23. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia zwykłą większością głosów – w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
24. Do zadań komisji konkursowej należy:
  - a) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby złożonych ofert, w tym niespełniających warunków formalnych,
  - b) analiza merytoryczna zawartości ofert,
  - c) zatwierdzenie protokołu prac komisji,
  - d) przedłożenie do rekomendacji Prezydentowi Miasta Gdańska wykazu najkorzystniejszych wybranych ofert.
25. Przy dokonywaniu wyboru oferentów uwzględnia się poniższe kryteria:
  - a) opis zakresu i metod realizacji zadania, kalkulacji jego kosztów, przewidywanych rezultatów,
  - b) możliwość realizacji zadania, m.in. baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kadrowe i finansowe, doświadczenie i kwalifikacje kadry,
  - c) dotychczasowa współpraca organizacji z organami administracji publicznej, w szczególności z Gminą Miastem Gdańsk,
  - d) doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań.
26. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę w zakresie objętym naborem (z głosem doradczym). Do tych osób zastosowanie mają odpowiednio przepisy określone w pkt.8-12 niniejszego regulaminu.
27. Każde posiedzenie komisji jest protokołowane. Członkowie komisji akceptują treść protokołu za pośrednictwem cyfrowych narzędzi komunikacji. Protokół zawiera:
  - a) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - b) listę obecności,
  - c) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu,
  - d) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie,
  - e) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie wraz z uzasadnieniem,
  - f) uwagi członków komisji,

- g) czas pracy komisji,
  - h) podpis przewodniczącego komisji i osoby protokołującej.
28. Obsługę administracyjną komisji zapewnia Wydział Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
  29. Komisja po wyłonieniu podmiotów i wyborze ofert przedkłada rozstrzygnięcie do zatwierdzenia Prezydentowi wraz z propozycjami wysokości przyznania dotacji.
  30. Dokumentacja komisji jest przechowywana w Wydziale Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Gdańsku jest Prezydent Miasta Gdańska – Miasto Gdańsk, 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Gdańska, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: iod@gdansk.gda.pl, tel. +48 58 323 60 00 i +48 58 323 60 68.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu dopełnienia obowiązków prawnych na podstawie art 6 ust.1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.
4. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miejskim w Gdańsku w związku ze zgłoszeniem Pani/Pana na członka komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych ogłoszonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta. Podstawa prawna przetwarzania: ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Odbiorcami moich danych osobowych będą te podmioty, którym Prezydent Miasta Gdańska ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa bądź wynikający z zawartych umów.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w przepisach dot. obowiązku archiwizowania dokumentacji.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.
10. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie przez Panią/Pana danych wynika z obowiązku wynikającego z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam odbiór klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych

.....

Miejscowość, data i czytelny podpis

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

**Monika Chabior**

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa, przysposobienia, opieki i kurateli w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Miasta Gdańska, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026” przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska Nr 515/26 z dnia 31 marca 2026 roku.
2. Od daty wszczęcia otwartego konkursu ofert nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z oferentami oraz nie byłem/łam członkiem władz podmiotów biorących udział w naborze.
3. Nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
4. Oświadczenie określone w punkcie ..... (wpisać właściwy punkt 1, 2 lub 3) nie dotyczy oferenta

.....,  
z którym powiązany/a jestem w następujący sposób\*:  
.....

Imię i nazwisko: .....

Data i podpis: .....

\*Punkt 4 należy skreślić w przypadku, gdy nie ma on zastosowania do członka komisji

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

**Monika Chabior**

### **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI**

Ja niżej podpisany/a niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny ofert złożonych w odpowiedzi na zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr 515/26 z dnia 31 marca 2026 roku. Przez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/łam się z informacjami dotyczącymi oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert zaistnieją lub ujawnią się okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności lub stanowiące podstawę wyłączenia zgodnie z przepisami ustawy kodeks postępowania administracyjnego, niezwłocznie wyłącze się z prac komisji, zgłaszając taki fakt Przewodniczącemu i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje komisja.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione podczas pracy komisji konkursowej.

Imię i nazwisko: .....

Data i podpis: .....

z up. PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

**Monika Chabior**