

ZARZĄDZENIE NR 244/2025
BURMISTRZA SZCZYTNEJ

z dnia 22 grudnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), w związku z Uchwałą Nr LX/363/23 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 28 września 2023 r. w sprawie Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Szczytna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2024–2028, oraz Uchwały nr XX/103/25 Rady Miejskiej w Szczytnej z dnia 25 września 2025 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Szczytna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zlecenie zadań będzie następować w formie wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji

§ 4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega publikacji:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Szczytna – <http://bip.szczytna.pl>;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Szczytna;
- 3) na stronie internetowej Gminy Szczytna – www.szczytna.pl.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Zak

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. **Dz.U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.**) **Burmistrz Szczytnej** ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2026 roku.

I. Cele, rodzaje oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

Kwoty wskazane poniżej stanowią **maksymalną wysokość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań publicznych**.

W roku 2026 przewiduje się realizację następujących zadań publicznych:

1. W zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz osób niepełnosprawnych
Kwota przeznaczona: 10 000,00 zł
2. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
Kwota przeznaczona: 80 000,00 zł
3. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
Kwota przeznaczona: 25 000,00 zł
4. W zakresie turystyki i krajoznawstwa
Kwota przeznaczona: 20 000,00 zł
5. W zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży
Kwota przeznaczona: 15 000,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs przeprowadzony zostanie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.), Uchwałą Rady Miejskiej w Szczytnej nr LX/363/23 z dnia 28 września 2023 r. w sprawie Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Szczytna z organizacjami pozarządowymi na lata 2024–2028 oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Szczytnej nr XX/103/25 w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Szczytna z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok.
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi **w formie wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji.
4. Wymagane jest wskazanie w kosztorysie ofert wkładu własnego **finansowego i/lub świadczeń pieniężnych pobieranych od odbiorców** i przeznaczonych na realizację zadania w wysokości co najmniej **10% wartości projektu**.
5. Dofinansowanie nie może przekroczyć **90% kosztów całkowitych zadania**.
6. Burmistrz może zmniejszyć wysokość przyznanej dotacji; oferent może negocjować zakres rzeczowy zadania lub wycofać ofertę.
7. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie formularza oferty stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
8. Ofertę składa się w wersji papierowej, podpisaną przez osoby upoważnione.
9. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
10. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje odwołanie.
11. Przekazanie dotacji wymaga zawarcia umowy w formie pisemnej.
12. Dopuszcza się przesunięcia między pozycjami kosztorysu w ramach jednego działania – bez konieczności uzyskania pisemnej zgody Burmistrza, a także do 20% pomiędzy działaniami uwzględnionymi w ofercie, przy zachowaniu celu zadania i zgodności z zasadami gospodarowania środkami publicznymi.
13. Burmistrz może zdecydować o przesunięciu poszczególnych kwot między zadaniami lub ich pozycjami, w zależności od wpływających ofert oraz potrzeb budżetu gminy, z zachowaniem zgodności z ustawą o finansach publicznych.

III. Termin realizacji zadania

1. Zadania mogą być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia **30 grudnia 2026 r.**
2. Szczegółowe terminy realizacji określi umowa.
3. Wydatki mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy do dnia wskazanego w umowie, nie później niż do dnia 30 grudnia 2026 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa wyraźnie to przewidzi.
2. Podmiot musi posiadać odpowiednie doświadczenie oraz zaplecze do realizacji zadania.
3. Zadanie powinno być wykonane z należytą starannością oraz zgodnie z ofertą i obowiązującymi przepisami prawa.
4. Adresatami zadania są mieszkańcy miasta i gminy Szczytna.

5. Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń oraz zgód właścicieli lub zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
6. Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania wskazane w ofercie.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z art. 18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Terminy i miejsce składania ofert

Termin składania ofert upływa **15 stycznia 2026 r. o godz. 15:30**. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej.

VI. Warunki składania ofert

1. Oferty należy składać na drukach zgodnych z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty składa się w zamkniętych kopertach, opatrzonych pieczęcią podmiotu oraz oznaczeniem zakresu zadania.
3. Oferty należy dostarczyć na adres:
Urząd Miasta i Gminy w Szczytnej, ul. Wolności 42, 57-330 Szczytna.

VII. Wymagane załączniki

1. Dokument potwierdzający status prawny podmiotu oraz umocowanie osób reprezentujących (jeżeli brak wpisu w KRS).
2. Pełnomocnictwo – w przypadku gdy ofertę podpisują osoby niewskazane w rejestrze.
3. Informację z numerem konta bankowego właściwego do realizacji wypłaty dotacji.

VIII. Postanowienia dotyczące oferty

- Oferta i załączniki muszą być złożone w jednym egzemplarzu.
- Wszystkie pola formularza **muszą być wypełnione**; pola niedotyczące należy oznaczyć „nie dotyczy”.

- Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- Podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.

IX. Dokumenty składane po przyznaniu dotacji

1. Zaktualizowana oferta (jeżeli dotyczy).
2. Aktualny odpis KRS lub innego rejestru – jeżeli nastąpiły zmiany danych.

Uwaga: Aktualizacja nie może:

- zmieniać celu zadania,
- zmieniać przeznaczenia dotacji,
- zmniejszać udziału własnego poniżej deklarowanego poziomu.

X. Tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty ocenia komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.
2. Komisja może działać bez udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych, jeżeli nie zostaną oni zgłoszeni lub podlegają wyłączeniu.
3. Oferty złożone po terminie nie podlegają ocenie.
4. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert, w szczególności w zakresie możliwości realizacyjnych, kalkulacji kosztów, jakości działań, wkładu własnego oraz dotychczasowej współpracy z gminą.
5. Komisja może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień.
6. Burmistrz podejmuje decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanych dotacji.
7. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w BIP, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.szczytna.pl.
8. Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.

XI. Postanowienia końcowe

1. W trakcie wykonywania zadania publicznego, jak również po jego realizacji, Burmistrz lub wyznaczeni przez niego pracownicy mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.
2. Podmiot wykonujący zadanie zlecone zobowiązany jest do udostępnienia kontrolującemu wszelkiej dokumentacji związanej z jego realizacją.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

4. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania winny zostać opisane w sposób trwały według następującego wzoru:

„Wydatek dokonany na realizację zadania publicznego (nazwa zadania) na podstawie umowy nr z dnia na pokrycie kosztu (nazwa kosztu zgodna z odpowiednią pozycją w zestawieniu kosztów realizacji zadania).

Pokryto ze środków pochodzących z:

– dotacji w kwocie: zł

– wkładu własnego w kwocie: zł

– świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania: zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis)

Sprawdzono pod względem formalnym (podpis).”

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1*/2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta ~~wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

2) ²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta**1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne**

--

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1	Koszt 1							
I.1.2	Koszt 2							

3) ³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

4) ⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

I.2.	Działanie 2							
I.2.1	Koszt 1							
I.2.2	Koszt 2							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1	Koszt 1							
I.3.2	Koszt 2							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

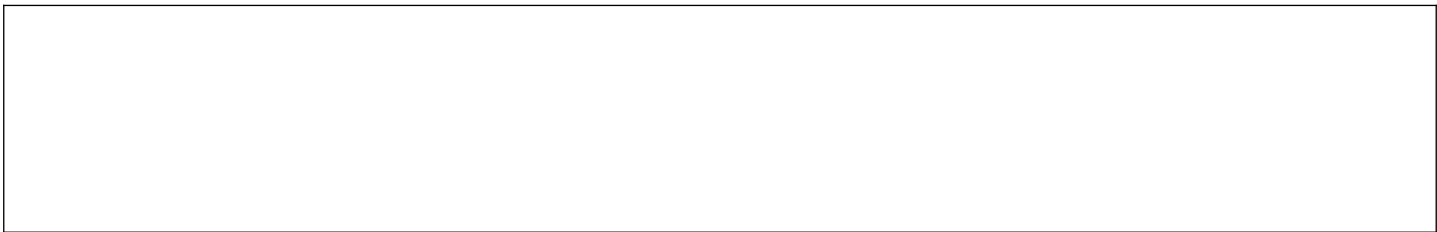
VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

5) ⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

6) ⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

7) ⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu obowiązków podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłaceniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data.....

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)