

ZARZĄDZENIE NR 157 BURMISTRZA KCYNI
BURMISTRZA KCYNI

z dnia 27 listopada 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert Nr 1-4/2026 na wykonywanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w 2026 r.**

Na podstawie art. 5. ust. 4. pkt. 1,2, art. 11 ust. 2. i art. 13 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153), art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483) oraz uchwały XXIII/157/2025 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie "Programu współpracy Gminy Kcynia z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026", zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarte konkursy ofert:

- 1) konkurs Nr 1/2026 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w 2026 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, pod nazwą **"SPORT 2026"**, którego regulamin stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) konkurs Nr 2/2026 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w 2026 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pod nazwą **"KULTURA I DZIEDZICTWO NARODOWE 2026"**, którego regulamin stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) konkurs ofert Nr 3/2026 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w 2026 r. w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania pod nazwą **"EDUKACJA 2026"**, którego regulamin stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 4) konkurs ofert Nr 4/2026 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w 2026 r. w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. 2025 r., poz. 450), działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz promocji i organizacji wolontariatu pod nazwą **"ZDROWIE, SENIORZY I WOLONTARIAT 2026"**, którego regulamin stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenia w/w konkursów podlegają publikacji systemie eNGO.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kcynia bip.kcynia.pl, na stronie internetowej kcynia.pl w zakładce Organizacje Pozarządowe oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kcyni na tablicy ogłoszeń.

§ 3. Ostateczny termin składania ofert dla konkursów 1-4/2026 wyznaczony zostaje na dzień **30 grudnia 2025 roku, godzina 16:00**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kcyni. Warunkiem złożenia oferty w wersji papierowej jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generатора w systemie eNGO.pl. Suma kontrolna w generatorze ofert oraz na wersji papierowej musi być tożsama.

§ 4. Na wykonanie zadań w ramach konkursów nr 1-4/2026 przeznacza się w projekcie budżetu Gminy Kcynia na 2026 rok środki finansowe w kwotach:

- 1) konkurs nr 1/2026 "SPORT 2026" – 250.000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
- 2) konkurs Nr 2/2026 "KULTURA I DZIEDZICTWO NARODOWE 2026" – 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100);
- 3) konkurs Nr 3/2026 "EDUKACJA 2026" – 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100);
- 4) konkurs Nr 4/2026 "ZDROWIE, SENIORZY I WOLONTARIAT 2026" - 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100). Powyższe kwoty mogą ulec zmianie.

§ 5. Komisje konkursowe do oceny merytorycznej konkursów nr 1-4/2026 powołane zostaną Zarządzeniem Burmistrza Kcyni.

§ 6. Ustala się Regulamin pracy komisji konkursowych dokonujących oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert nr 1-4/2026, stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 7. Ustala się Kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 6 do Zarządzenia.

§ 8. Ustala się Kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 7 do Zarządzenia.

§ 9. Wyniki ogłoszonych konkursów ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kcynia bip.kcynia.pl, na stronie internetowej kcynia.pl (zakładka Organizacje Pozarządowe – otwarte konkursy ofert) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kcyni.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni.

Burmistrz Kcyni

Mateusz Stachowiak

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 157 Burmistrza Kcyni
z dnia 27 listopada 2025 r.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 1/2026 NA ZADANIA PUBLICZNE GMINY KCYNIA W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ, POD NAZWĄ "SPORT 2026"

Podstawa prawna: ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338), ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483).

I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

1. Cel konkursu i rodzaje zadań:

Konkurs ofert dotyczy zlecenia przez Gminę Kcynia w 2026 roku realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, pod nazwą "SPORT 2026".

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów przyczyniających się do wzbogacenia i uzupełnienia oferty gminy Kcynia w zakresie sportu, co nastąpi poprzez:

- a) organizację zajęć, wydarzeń, imprez sportowych, zawodów sportowych na terenie gminy Kcynia skierowanych do różnych grup odbiorców (obszar wiejski i miejski), integracyjnych imprez rodzinnych.
- b) organizację zawodów sportowych, turniejów, eventów promujących aktywny tryb życia itp.
- c) organizację prelekcji, wykładów i spotkań dotyczących aktywności w każdym wieku.
- d) promocję ruchu i aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.
- e) rozwój dzieci i młodzieży w klubach sportowych.

2. W ramach konkursu przewiduje się następujące rodzaje zadań:

- upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży

- a) organizacja zajęć, wydarzeń, imprez sportowych, zawodów sportowych na terenie gminy Kcynia skierowanych do różnych grup odbiorców (obszar wiejski i miejski), w tym w szczególności integracyjnych imprez rodzinnych.
- b) organizacja zawodów sportowych, turniejów, eventów promujących aktywny tryb życia itp.
- c) organizacja prelekcji, wykładów i spotkań dotyczących aktywności w każdym wieku.
- d) promocja ruchu na świeżym powietrzu.
- e) upowszechnianie i promocja tenisa ziemnego (m.in. turnieje).

- upowszechnianie piłki ręcznej, tenisa stołowego, piłki nożnej i judo w klubach sportowych, w ramach prowadzonych regularnych sekcji zajęć

- a) organizacja zajęć treningowych.
- b) organizacja zawodów/turniejów sportowych (w tym okolicznościowych).
- c) uczestnictwo w rozgrywkach ligowych.
- d) udział dzieci i młodzieży w obozach sportowych organizowanych przez kluby sportowe.

3. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- a) Liczba uczestników realizacji zadania.
- b) Liczba godzin realizacji zajęć/treningów sportowych/turniejów sportowych.

4. Wyżej wymienione rezultaty są **obligatoryjne dla każdego zadania.**

5. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % zakładanych we wniosku rezultatów (dla każdego rezultatu osobno).

II. ADRESACI KONKURSU

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu gminy Kcynia na rok 2026, planuje się przeznaczyć kwotę 250.000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w tym:

- a) w sferze: upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
- b) w sferze: upowszechnianie piłki ręcznej, tenisa stołowego, piłki nożnej i judo w klubach sportowych, w ramach prowadzonych sekcji – 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100)

2. Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana):

- a) w sferze: upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży: 7.000 zł (słownie: siedem tysięcy złotych 00/100)**
- b) w sferze: upowszechnianie piłki ręcznej, tenisa stołowego, piłki nożnej i judo w klubach sportowych: 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100)**

3. Kwota przeznaczona w konkursie może ulec zmniejszeniu, w przypadku gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Kcyni lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Kcynia w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

4. W przypadku niewykorzystania w całości środków lub zwiększenia w ciągu roku 2026 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Burmistrz Kcyni może przeznaczyć środki na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- b) przyznanie dofinansowania ofertom, które złożone zostały w niniejszym konkursie, a które spełniały wymogi formalne, jednakże nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków wymienionych w pkt.1,
- c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w zakresie dotyczącym powyższego konkursu przeznaczono w 2024 kwotę 80.000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100), a w roku 2025 kwotę 190.000 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2024 i w roku 2025 znajduje się na stronie internetowej Gminy Kcynia kcynia.pl zakładka Organizacje Pozarządowe oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kcynia.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem musi mieścić się między 1 stycznia 2026 r., a 31 grudnia 2026 r.

2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach z wybranymi oferentami.

3. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (należy uwzględnić czas na dokonanie wszystkich płatności dotyczących realizacji zadania).

V. TERMIN, WARUNKI I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. W ramach ogłoszonego konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna nie będzie rozpatrywana. Wszystkie złożone oferty w ramach niniejszego konkursu nie podlegają zwrotowi i pozostają w dokumentacji Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. **Ostateczny termin składania ofert dla konkursu 1/2026 ustala się na dzień 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.**

4. **Ofertę należy wypełnić i przesłać w Generatorze, w systemie eNGO.pl dostępnym na stronie internetowej www.kcynia.engo.org.pl, a następnie wydrukować, podpisać przez upoważnione osoby i złożyć w sekretariacie urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia - decyduje data wpływu do Urzędu - do 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.**

5. **Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.**

6. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji, należy niezwłocznie w formie pisemnej poinformować o tym fakcie Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury UM w Kcyni.

7. **Oferty złożone tylko w jednej formie (elektronicznej lub papierowej), z nieprawidłową sumą kontrolną, złożone po terminie oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Kcyni. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Wszystkie złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, a następnie pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Kcyni.

OCENA FORMALNA:

2. Przy ocenie formalnej bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?
- 2) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?
- 3) Czy oferta złożona została na właściwym druku?
- 4) Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta?
- 5) Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu 3 dni od ukazania się na stronie internetowej kcynia.pl oraz w BIP wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej najpóźniej w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie przechodzi do kolejnego etapu oceny merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA:

4. Przy dokonywaniu oceny merytorycznej, komisja konkursowa ocenia w szczególności:

1) Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych:

- 2 pkt – co najmniej 3 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych
- 1 pkt – 1– 2 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych
- 0 pkt – brak doświadczenia

2) Siedziba wnioskodawcy:

- 3 pkt – siedziba lub oddział na terenie gminy Kcynia

0 pkt – siedziba poza terenem gminy Kcynia

3) Elementy zadania:

0 – 10 pkt - ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie

4) Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł:

0 – 5 pkt - ocenia się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest każdy podany wydatek

Razem jest możliwość uzyskania od 0 do 20 punktów.

5. Szczegółowy tok pracy komisji określa regulamin pracy Komisji Konkursowej.

6. W skład Komisji wchodzi:

1) Przedstawiciel/e merytoryczni Urzędu Miejskiego w Kcyni,

2) Przedstawiciel/e reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338), z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osoby pozostające z Oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

7. Każdy członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów - zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty.

8. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzielonych przez wszystkich członków komisji.

9. Komisja konkursowa po dokonaniu oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, zarekomenduje Burmistrzowi Kcyni zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

10. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Kcyni w formie Zarządzenia.

11. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez Burmistrza Kcyni Zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, nie później niż 3 dni po podpisaniu ww. Zarządzenia.

12. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pomocą Generatorsa w systemie eNGO/telefonicznie/elektronicznie za pomocą poczty email. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Gminy Kcynia, w BIP Gminy Kcynia oraz zostaną wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

VII. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dofinansowań następuje w drodze umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 148).

2. Zlecenie realizacji zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania.

3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty działające w obszarze kultury fizycznej i sportu - posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338),
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,

- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć:

- a) **w przypadku podmiotu nieujętego w KRS wyciąg np. z rejestru Starosty bądź dekret o powołaniu proboszcza (nie starszy niż 3 miesiące);**
- b) **pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;**
- c) **kopię aktualnego statutu podmiotu.**

5. Obowiązkowe jest wypełnienie w całości (łącznie z polami odnoszącymi się do dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego) tabeli nr 6 oferty. Rezultaty muszą być konkretne, realne i mierzalne.

(Np. nazwa rezultatu: Organizacja turnieju piłki nożnej dla dzieci w wieku 10-15 lat; Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: min. 8 drużyn; Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: Protokół z turnieju. Np. nazwa rezultatu: szkolenie sportowe w zakresie piłki nożnej drużyna trampkarzy, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 150 godzin zegarowych treningów w okresie realizacji zadania, Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: dziennik prowadzonych zajęć z podpisem trenera. N p. nazwa rezultatu: liczba uczestników sekcji piłki ręcznej juniorka młodsza, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 20 osób, Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: lista osób należących do sekcji, biorących udział w treningach).

UWAGA! Faktury, rachunki, paragony fiskalne nie są źródłem informacji o wskaźnikach.

6. Realizacja zadania może nastąpić w okresie od 1 stycznia 2026 r., a skończyć się najdalej w dniu 31 grudnia 2026 r. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji może nastąpić dopiero od dnia podpisania umowy. Wydatkowanie środków własnych może nastąpić od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.

7. Nie dopuszcza się możliwości ponoszenia wydatków inwestycyjnych w ramach niniejszego konkursu (wydatek inwestycyjny to wydatek powyżej 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) limitu wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych).

8. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, powinny być zgłaszane pisemnie do Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, celem przygotowania aneksu do umowy.

9. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

11. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie w wysokości niższej niż wnioskowana, zobowiązany jest w wyznaczonym terminie przesłać w Generatorze w systemie eNGO.pl, a następnie wydrukować i podpisać przez upoważnione osoby i dostarczyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kcyni korektę oferty (zawierającą korektę zakresu rzeczowego zadania, korektę harmonogramu i zweryfikowaną kalkulację kosztów).

12. Niezłożenie korekty oferty w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z dofinansowania zadania publicznego.

13. Przedłożenie korekty oferty, o której mowa w pkt. 11 będzie podstawą do zawarcia umowy z Oferentem.

14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

15. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z podjęciem współpracy z Oferentem i udzieleniem dotacji w zakresie wsparcia realizacji zadania publicznego.

16. Burmistrz Kcyni przyznaje dotację na realizację zadania zgodnie z ofertą na podstawie umowy.

17. Burmistrz Kcyni może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

18. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez samorząd gminy Kcynia (herb gminy). **Każdy element trwały zakupiony w ramach dotacji powinien być opatrzony naklejką lub tabliczką „Sfinansowano z dotacji gminy Kcynia”.**

19. Środki na realizację projektu przekazane zostaną na konto podmiotu w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy lub w niektórych przypadkach zgodnie z zapisami umowy.

20. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U.z 2025 r., poz. 1483).

VIII. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW:

1. Oferent do zadania może wnieść:

- a) **wkład własny finansowy** – środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Kcynia,
- b) **wkład rzeczowy** – m.in. wynajem lokalu, usługa transportowa, poligraficzna, itp. (muszą być określone stawki – ceny na daną usługę w formie np. uchwały, cennika, na podstawie którego określona jest wartość danej usługi),
- c) **wkład osobowy** – to praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 1242 z dnia 2025.09.15), ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 31,40 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

2. W ramach zadania Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

3. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Za kwalifikowalne uznaje się takie koszty jak:

- a) przygotowanie obiektów, koszty obsługi obiektów, wynajem obiektów i sprzętu;
- b) obsługa sędziowska, medyczna i techniczna,
- c) nagrody rzeczowe oraz medale, puchary, z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu przekazania,
- d) zakup sprzętu sportowego i specjalistycznego, odzieży sportowej oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- e) opłaty startowe, licencyjne i badania lekarskie niezbędne do udziału w zawodach, rozgrywkach ligowych,
- f) usługi transportowe, paliwo, delegacje (zawody, obozy, konsultacje szkoleniowe, treningi itp.),
- g) wyżywienie i zakwaterowanie uczestników obozów sportowych, imprez sportowych, konsultacji szkoleniowych,
- h) ubezpieczenie uczestników zawodów sportowych, obozów i szkolenia dzieci i młodzieży,
- i) zakup napojów i wyżywienia,
- j) wynagrodzenie trenerów,

k) koszty księgowe.

4. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tj. są skalkulowane proporcjonalnie do zadania,
- e) koszty nie są finansowane z innych źródeł,
- f) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (koszty osobowe administracji i obsługi zadania np. koordynator, księgowa) **nie mogą przekraczać 10% przyznanej dotacji.**

5. Wzór oświadczenia potwierdzającego wniesienie wymaganego wkładu niefinansowego osobowego określa załącznik, który można pobrać ze strony internetowej gminy Kcynia kcynia.pl zakładka Organizacje Pozarządowe, z generatora wniosków w systemie eNGO.pl bądź otrzymać w Referacie Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego, pokój nr 205.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Sprawozdanie należy sporządzić w Generatorze w systemie eNGO.pl, następnie wydrukować je i podpisane złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu gminy Kcynia jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

4. Dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej do wysokości 30%, zmniejszenie nie jest limitowane.

5. Informuje się o konieczności upubliczniania informacji publicznej przez podmiot realizujący zadania publiczne na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) z wykorzystaniem jednej z trzech form:

- w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 902);
- na stronie internetowej organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- na wniosek, na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

6. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411), w tym z artykułu 6 ww. ustawy:

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 913).

- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U.z 2023 r., poz. 1440)
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2023r., poz. 20) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

7. Do kontaktu w sprawie konkursu – Natalia Łykowska główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, organizacji pozarządowych i promocji zdrowia Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, tel. 52 589 37 20 wew.115, e-mail: natalia.lykowska@kcynia.pl, osobiście pokój nr 205 Urząd Miejski w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 157
Burmistrza Kcyni
z dnia 27 listopada 2025 r.

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 2/2026 NA WYKONYWANIE ZADAŃ
PUBLICZNYCH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ GMINY KCYNIA W 2026 R.
W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA
NARODOWEGO, POD NAZWĄ "KULTURA I DZIEDZICTWO NARODOWE"**

Podstawa prawna: ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338), ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483).

I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

1. Konkurs ofert dotyczy zlecenia przez Gminę Kcynia w 2026 roku, realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pod nazwą "KULTURA 2026".

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów przyczyniających się do podniesienia atrakcyjności kulturalnej gminy Kcynia i wzbogacenie oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców.

2. W ramach konkursu przewiduje się dwa rodzaje zadań:

- wzbogacenie oferty kulturalnej gminy Kcynia:

- 1) wspieranie zadań z zakresu upowszechniania i rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- 2) realizacja zadań związanych z ochroną i wspieraniem twórczości ludowej regionu.
- 3) organizowanie imprez, festynów, biesiad, wystaw, itp.
- 4) publikacja materiałów związanych z tradycją, historią i kulturą lokalną.
- 5) organizacja nocy muzeów.
- 6) inne działania dotyczące lokalnej kultury, tradycji i sztuki w tym: inscenizacje, rekonstrukcje, obchody świąt państwowych itp.

– zespoły folklorystyczne, chóry oraz orkiestry dęte:

- 1) zakup i naprawa instrumentów muzycznych, strojów na potrzeby regionalnych zespołów ludowych i folkowych.
- 2) działalność orkiestr dętych.
- 3) działalność zespołów ludowych, folklorystycznych.
- 4) działalność chórów.

3. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

a) Liczba uczestników realizacji zadania.

b) Liczba godzin realizacji zajęć/imprez/wydarzeń kulturalnych.

4. Wyżej wymienione rezultaty są **obligatoryjne** dla każdego zadania.

5. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % zakładanych we wniosku rezultatów (dla każdego rezultatu osobno).

II. ADRESACI KONKURSU

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu Gminy Kcynia na rok 2026, planuje się przeznaczyć kwotę: 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) w tym:

- a) w sferze: wzbogacenie oferty kulturalnej Gminy Kcynia: 40.000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100)
- b) w sferze: zespoły folklorystyczne, chóry oraz orkiestry dęte: 60.000 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

2. Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana):

- a) w sferze: wzbogacenie oferty kulturalnej Gminy Kcynia: 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100)
- b) w sferze: zespoły folklorystyczne, chóry oraz orkiestry dęte: 30.000 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100)

3. Kwota przeznaczona w konkursie może ulec zmniejszeniu, w przypadku gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Kcyni lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Kcynia w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

4. W przypadku niewykorzystania w całości środków lub zwiększenia w ciągu roku 2026 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Burmistrz Kcyni może przeznaczyć środki na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- b) przyznanie dofinansowania ofertom, które złożone zostały w niniejszym konkursie, a które spełniały wymogi formalne, jednakże nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków wymienionych w pkt.1,
- c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w zakresie dotyczącym powyższego konkursu przeznaczono w roku 2024 kwotę 80.000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100), a w roku 2025 kwotę 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100). Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2024 i w roku 2025 znajduje się na stronie internetowej Gminy Kcynia kcynia.pl zakładka Organizacje Pozarządowe oraz w BIP Gminy Kcynia.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem musi mieścić się między **1 stycznia 2026 r., a 31 grudnia 2026 r.**

2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach z wybranymi oferentami.

3. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (należy uwzględnić czas na dokonanie wszystkich płatności dotyczących realizacji zadania).

V. TERMIN, WARUNKI I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. W ramach ogłoszonego konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna nie będzie rozpatrywana. Wszystkie złożone oferty w ramach niniejszego konkursu nie podlegają zwrotowi i pozostają w dokumentacji Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. **Ostateczny termin składania ofert dla konkursu 2/2026 ustala się na dzień 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.**

4. Ofertę należy wypełnić i przesłać w Generatorze w systemie eNGO.pl dostępnym na stronie internetowej www.kcynia.engo.org.pl, a następnie wydrukować, podpisać przez upoważnione osoby i złożyć w sekretariacie urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia - decyduje data wpływu do Urzędu - do 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.

5. Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze, w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

6. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji, należy niezwłocznie w formie pisemnej poinformować o tym fakcie Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury UM w Kcyni.

7. **Oferty złożone tylko w jednej formie (elektronicznej lub papierowej), z nieprawidłową sumą kontrolną, złożone po terminie oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Kcyni. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Wszystkie złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, a następnie pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Kcyni.

OCENA FORMALNA:

2. Przy ocenie formalnej bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?
- 2) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?
- 3) Czy oferta złożona została na właściwym druku?
- 4) Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta?
- 5) Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu 3 dni od ukazania się na stronie internetowej kcynia.pl oraz w BIP Gminy Kcynia wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej najpóźniej w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie przechodzi do kolejnego etapu oceny merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA:

4. Przy dokonywaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia w szczególności:

1) Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych:

- 2 pkt – co najmniej 3 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych
- 1 pkt – 1 – 2 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych
- 0 pkt – brak doświadczenia

2) Siedziba wnioskodawcy:

- 3 pkt – siedziba lub oddział na terenie gminy Kcynia
- 0 pkt – siedziba poza terenem gminy Kcynia

3) Elementy zadania:

0 – 10 pkt - ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie

4) Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł:

0 – 5 pkt - ocenia się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest każdy podany wydatek

Razem jest możliwość uzyskania od 0 do 20 punktów.

5. Szczegółowy tok pracy komisji określa regulamin pracy Komisji Konkursowej.

6. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przedstawiciel/e merytoryczni Urzędu Miejskiego w Kcyni,
- 2) Przedstawiciel/e reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osoby, pozostające z Oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność,

7. Każdy członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów - zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty.

8. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzielonych przez wszystkich członków komisji.

9. Komisja konkursowa po dokonaniu oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, zarekomenduje Burmistrzowi Kcyni zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

10. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Kcyni w formie Zarządzenia.

11. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez Burmistrza Kcyni zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, nie później niż 3 dni po podpisaniu ww. zarządzenia.

12. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pomocą Generatora w systemie eNGO/telefonicznie/elektronicznie za pomocą poczty email. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Gminy Kcynia, w BIP Gminy Kcynia oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dofinansowań następuje w drodze umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483).

2. Zlecenie realizacji zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania.

3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty działające w obszarze kultury i dziedzictwa narodowego - posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338),
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,

- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć:

- a) **w przypadku podmiotu nieujętego w KRS wyciąg np. z rejestru Starosty bądź dekret o powołaniu proboszcza (nie starszy niż 3 miesiące);**
- b) **pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;**
- c) **kopię aktualnego statutu podmiotu.**

5. Obowiązkowe jest wypełnienie w całości (łącznie z polami odnoszącymi się do dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego) tabeli nr 6 oferty. Rezultaty muszą być konkretne, realne i mierzalne

(np. nazwa rezultatu: Organizacja festiwalu archeologicznego. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 1 dzień festiwalu; Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: zdjęcia, informacje prasowe. Np. nazwa rezultatu: Organizacja warsztatów historycznych, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 20 godzin zegarowych warsztatów w okresie realizacji zadania, Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: dziennik prowadzonych warsztatów. Np. nazwa rezultatu: liczba uczestników warsztatów historycznych, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 20 osób, Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: lista osób uczestniczących).

UWAGA! Faktury, rachunki, paragony fiskalne nie są źródłem informacji o wskaźnikach.

6. Realizacja zadania może nastąpić w okresie od 1 stycznia 2026 r., a skończyć się najdalej w dniu 31 grudnia 2026 r. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji może nastąpić dopiero od dnia podpisania umowy. Wydatkowanie środków własnych może nastąpić od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.

7. Nie dopuszcza się możliwości ponoszenia wydatków inwestycyjnych w ramach niniejszego konkursu (wydatek inwestycyjny to wydatek powyżej 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) limitu wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych).

8. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, powinny być zgłaszane pisemnie do Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, celem przygotowania aneksu do umowy.

9. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

11. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie w wysokości niższej niż wnioskowana, zobowiązany jest w wyznaczonym terminie przesłać w Generatorze w systemie eNGO.pl, a następnie wydrukować i podpisać przez upoważnione osoby i dostarczyć do sekcji Urzędu Miejskiego w Kcyni korektę oferty (zawierającą korektę zakresu rzeczowego zadania, korektę harmonogramu i zweryfikowaną kalkulację kosztów).

12. Niezłożenie korekty oferty w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z dofinansowania zadania publicznego.

13. Przedłożenie korekty oferty, o której mowa w pkt. 11 będzie podstawą do zawarcia umowy z Oferentem.

14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

15. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z podjęciem współpracy z Oferentem i udzieleniem dotacji w zakresie wsparcia realizacji zadania publicznego.

16. Burmistrz Kcyni przyznaje dotację na realizację zadania zgodnie z ofertą na podstawie umowy.

17. Burmistrz Kcyni może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

18. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez samorząd Gminy Kcynia (herb gminy). Każdy element trwały zakupiony w ramach dotacji powinien być opatrzony naklejką lub tabliczką „sfinansowano z dotacji gminy Kcynia”.

19. Środki na realizację projektu przekazane zostaną na konto podmiotu w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy lub w niektórych przypadkach zgodnie z zapisami umowy.

20. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483).

VIII. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW:

1. Oferent do zadania może wnieść:

- a) **wkład własny finansowy** – środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Kcynia,
- b) **wkład rzeczowy** – m.in. wynajem lokalu, usługa transportowa, poligraficzna, itp. (muszą być określone stawki – ceny na daną usługę w formie np. uchwały, cennika, na podstawie którego określona jest wartość danej usługi),
- c) **wkład osobowy** – to praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 1242 z dnia 2025.09.15), ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 31,40 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany ww. Rozporządzenia).

2. W ramach zadania Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

3. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Za kwalifikowalne uznaje się koszty, które:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tj. są skalkulowane proporcjonalnie do zadania,
- e) koszty nie są finansowane z innych źródeł,
- f) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (koszty osobowe administracji i obsługi zadania np. koordynator, księgowo) **nie mogą przekraczać 10% przyznanej dotacji.**

4. Wzór oświadczenia potwierdzającego wniesienie wymaganego wkładu niefinansowego osobowego określa załącznik, który można pobrać ze strony internetowej Gminy Kcynia kcynia.pl zakładka Organizacje Pozarządowe, z generatora wniosków bądź otrzymać w Referacie Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego, pokój nr 205.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Sprawozdanie należy sporządzić w Generatorze w systemie eNGO.pl, następnie wydrukować je i podpisane złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Kcynia jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

4. Dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej do wysokości 30%, zmniejszenie nie jest limitowane.

5. Informuje się o konieczności upubliczniania informacji publicznej przez podmiot realizujący zadania publiczne na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1338):

- w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 902);
- na stronie internetowej organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- na wniosek, na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

6. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411), w tym z artykułu 6 ww. ustawy:

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2025 r., poz. 913),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r., poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

7. Do kontaktu w sprawie konkursu – Natalia Łykowska główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, organizacji pozarządowych i promocji zdrowia Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, tel. 52 589 37 20 wew.115, e-mail: natalia.lykowska@kcynia.pl, osobiście pokój nr 205 Urząd Miejski w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 157
Burmistrza Kcyni
z dnia 27 listopada 2025 r.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 3/2026 NA ZADANIA PUBLICZNE GMINY KCYNIA W ZAKRESIE NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA POD NAZWĄ "EDUKACJA 2026"

Podstawa prawna: ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r., poz.1338), ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483).

I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

1. Cel konkursu i rodzaje zadań:

Konkurs ofert dotyczy zlecenia przez Gminę Kcynia w 2026 roku, realizacji zadań publicznych w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania pod nazwą "EDUKACJA 2026".

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów przyczyniających się do wzbogacenia oferty edukacyjnej gminy Kcynia, w szczególności poprzez organizację kółek zainteresowań, zajęć dodatkowych, wystaw, konkursów skierowanych do uczniów, spotkań warsztatowych itp.

2. W ramach konkursu przewiduje się następujące rodzaje zadań:

- 1) warsztaty edukacyjne dla dzieci i młodzieży.
- 2) spotkania warsztatowe, plenery, eventy ze znanymi osobami.
- 3) konkursy plastyczne, edukacyjne w różnych dziedzinach, skierowane do dzieci i młodzieży.
- 4) wycieczki tematyczne, wyjazdy edukacyjne organizowane poza godzinami zajęć w szkołach lub w dni wolne od nauki szkolnej.
- 5) kółka zainteresowań.

3. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- a) Liczba uczestników realizacji zadania.
- b) Liczba godzin realizacji np. zajęć, imprez, warsztatów, wyjazdów, spotkań.

4. Wyżej wymienione rezultaty są **obligatoryjne** dla każdego zadania.

5. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % zakładanych we wniosku rezultatów (dla każdego rezultatu osobno).

II. ADRESACI KONKURSU

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Na realizację zadania, zgodnie z projektem budżetu Gminy Kcynia na rok 2026, planuje się przeznaczyć kwotę: 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

2. Ustala się maksymalną wartość dotacji 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).

3. Kwota przeznaczona w konkursie może ulec zmniejszeniu, w przypadku gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Kcyni lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Kcynia w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

4. W przypadku niewykorzystania w całości środków lub zwiększenia w ciągu roku 2026 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Burmistrz Kcyni może przeznaczyć środki na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- b) przyznanie dofinansowania ofertom, które złożone zostały w niniejszym konkursie, a które spełniały wymogi formalne, jednakże nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków wymienionych w pkt.1,
- c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

5. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w zakresie dotyczącym powyższego konkursu przeznaczono w roku 2024 kwotę 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), a w roku 2025 kwotę 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100). Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2024 i w roku 2025 znajduje się na stronie internetowej Gminy Kcynia kcynia.pl zakładka Organizacje Pozarządowe oraz w BIP Gminy Kcynia.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem musi mieścić się między 1 stycznia 2026 r., a 31 grudnia 2026 r.

2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach z wybranymi oferentami.

3. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (należy uwzględnić czas na dokonanie wszystkich płatności dotyczących realizacji zadania).

V. TERMIN, WARUNKI I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. W ramach ogłoszonego konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna nie będzie rozpatrywana. Wszystkie złożone oferty w ramach niniejszego konkursu nie podlegają zwrotowi i pozostają w dokumentacji Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. Ostateczny termin składania ofert dla konkursu 3/2026 ustala się na dzień 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.

4. Ofertę należy wypełnić i przesłać w Generatorze w systemie eNGO.pl dostępnym na stronie internetowej www.kcynia.engo.org.pl, a następnie wydrukować, podpisać przez upoważnione osoby i złożyć w sekretariacie urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia - decyduje data wpływu do Urzędu - do 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.

5. Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

6. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Referat Edukacji Promocji, Sportu i Kultury UM w Kcyni.

7. Oferty złożone tylko w jednej formie (elektronicznej lub papierowej), z nieprawidłową sumą kontrolną, złożone po terminie oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Kcyni. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

Wszystkie złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, a następnie pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Kcyni.

OCENA FORMALNA:

1. Przy ocenie formalnej bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?
- 2) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?
- 3) Czy oferta złożona została na właściwym druku?
- 4) Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?
- 5) Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu 3 dni od ukazania się na stronie internetowej kcynia.pl oraz w BIP wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej najpóźniej w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie przechodzi do kolejnego etapu oceny merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA:

1. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia w szczególności:

1) Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych:

2 pkt – co najmniej 3 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych

1 pkt – 1 – 2 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych

0 pkt – brak doświadczenia

2) Siedziba wnioskodawcy:

3 pkt – siedziba lub oddział na terenie gminy Kcynia

0 pkt – siedziba poza terenem gminy Kcynia

3) Elementy zadania:

0 – 10 pkt - ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie

4) Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł:

0 – 5 pkt - ocenia się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest każdy podany wydatek

Razem jest możliwość uzyskania od 0 do 20 punktów.

2. Szczegółowy tok pracy komisji określa regulamin pracy Komisji Konkursowej.

3. W skład Komisji wchodzi:

1) Przedstawiciel/e merytoryczni Urzędu Miejskiego w Kcyni,

2) Przedstawiciel/e reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osoby, pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.

4. Każdy członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią liczbę punktów - zgodnie z kartą oceny merytorycznej. Suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty.

5. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzielonych przez wszystkich członków komisji.

6. Komisja konkursowa po dokonaniu oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, zarekomenduje Burmistrzowi Kcyni zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Kcyni w formie Zarządzenia.

8. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez Burmistrza Kcyni zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, nie później niż 3 dni po podpisaniu ww. zarządzenia.

9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pomocą Generatora w systemie eNGO/telefonicznie/elektronicznie za pomocą poczty email. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Gminy Kcynia, w BIP Gminy Kcynia oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dofinansowań następuje w drodze umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz.1338) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz.1483).

2. Zlecenie realizacji zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania.

3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty działające w obszarze kultury i dziedzictwa narodowego - posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2025 r., poz.1338),
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć:

- a) w przypadku podmiotu nieujętego w KRS wyciąg np. z rejestru Starosty bądź dekret o powołaniu proboszcza (nie starszy niż 3 miesiące);
- b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;
- c) kopię aktualnego statutu podmiotu.

5. Obowiązkowe jest wypełnienie w całości (łącznie z polami odnoszącymi się do dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego) tabeli nr 6 oferty. Rezultaty muszą być konkretne, realne i mierzalne.

(np. nazwa rezultatu: Organizacja festiwalu archeologicznego. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 1 dzień festiwalu; Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: zdjęcia, informacje prasowe. Np. nazwa rezultatu: Organizacja warsztatów historycznych, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 20 godzin zegarowych warsztatów w okresie realizacji zadania, Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: dziennik prowadzonych warsztatów. Np. nazwa rezultatu: liczba uczestników warsztatów historycznych, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 20 osób, Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: lista osób uczestniczących).

UWAGA! Faktury, rachunki, paragony fiskalne nie są źródłem informacji o wskaźnikach.

6. Realizacja zadania może nastąpić w okresie od 1 stycznia 2026 r., a skończyć się najdalej w dniu 31 grudnia 2026 r. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji może nastąpić dopiero od dnia podpisania Umowy. Wydatkowanie środków własnych może nastąpić od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.

7. Nie dopuszcza się możliwości ponoszenia wydatków inwestycyjnych w ramach niniejszego konkursu (wydatek inwestycyjny to wydatek powyżej 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) limitu wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych).

8. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, powinny być zgłaszane pisemnie do Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, celem przygotowania aneksu do umowy.

9. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

11. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie w wysokości niższej niż wnioskowana, zobowiązany jest w wyznaczonym terminie przesłać w Generatorze w systemie eNGO.pl, a następnie wydrukować i podpisać przez upoważnione osoby i dostarczyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kcyni korektę oferty (zawierającą korektę zakresu rzeczowego zadania, korektę harmonogramu i zweryfikowaną kalkulację kosztów).

12. Niezłożenie korekty oferty w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z dofinansowania zadania publicznego.

13. Przedłożenie korekty oferty, o której mowa w pkt. 11 będzie podstawą do zawarcia umowy z Oferentem.

14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 2057).

15. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z podjęciem współpracy z Oferentem i udzieleniem dotacji w zakresie wsparcia realizacji zadania publicznego.

16. Burmistrz Kcyni przyznaje dotację na realizację zadania zgodnie z ofertą na podstawie umowy.

17. Burmistrz Kcyni może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

18. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez samorząd Gminy Kcynia (herb gminy). Każdy element trwały zakupiony w ramach dotacji powinien być opatrzony naklejką lub tabliczką „sfinansowano z dotacji gminy Kcynia”.

19. Środki na realizację projektu przekazane zostaną na konto podmiotu w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy lub w niektórych przypadkach zgodnie z zapisami umowy.

20. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1530).

VIII. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW:

1. Oferent do zadania może wnieść:

- a) **wkład własny finansowy** – środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Kcynia,
- b) **wkład rzeczowy** – m.in. wynajem lokalu, usługa transportowa, poligraficzna, itp. (muszą być określone stawki – ceny na daną usługę w formie np. uchwały, cennika, na podstawie którego określona jest wartość danej usługi),

c) **wkład osobowy** – to praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r., (Dz.U.z 2025 r., poz.1242, z dnia 2025.09.15), ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 31,40 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany ww. Rozporządzenia).

2. W ramach zadania Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

3. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Za kwalifikowalne uznaje się koszty, które:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tj. są skalkulowane proporcjonalnie do zadania,
- e) koszty nie są finansowane z innych źródeł,
- f) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (koszty osobowe administracji i obsługi zadania np. koordynator, księgowy) **nie mogą przekraczać 10% przyznanej dotacji.**

4. Wzór oświadczenia potwierdzającego wniesienie wymaganego wkładu niefinansowego osobowego określa załącznik, który można pobrać ze strony internetowej Gminy Kcynia kcynia.pl zakładka Organizacje Pozarządowe, z generatora wniosków bądź otrzymać w Referacie Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego, pokój nr 205.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2057).

Sprawozdanie należy sporządzić w Generatorze w systemie eNGO.pl, następnie wydrukować je i podpisać złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu gminy Kcynia jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

4. Dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej do wysokości 30%, zmniejszenie nie jest limitowane.

5. Informuje się o konieczności upubliczniania informacji publicznej przez podmiot realizujący zadania publiczne na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1338) z wykorzystaniem jednej z trzech form:

- w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2025 r., poz. 1242);
- na stronie internetowej organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- na wniosek, na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

6. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1411), w tym z artykułu 6.ww. ustawy:

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r., poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

7. Do kontaktu w sprawie konkursu – Natalia Łykowska główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, organizacji pozarządowych i promocji zdrowia Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, tel. 52 589 37 20 wew.115, e-mail: natalia.lykowska@kcynia.pl, osobiście pokój nr 205 Urząd Miejski w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 157 Burmistrza Kcyni
z dnia 27 listopada 2025 r.

Burmistrza
z dnia 27 listopada 2025 r.

Kcyni

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 4/2026 NA ZADANIA PUBLICZNE GMINY
KCYNIA W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA, W TYM DZIAŁALNOŚCI
LECZNICZEJ W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 15 KWIETNIA 2011 R. O DZIAŁALNOŚCI
LECZNICZEJ (T.J., DZ.U. 2024 R., POZ.799), DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU
EMERYTALNYM ORAZ PROMOCJI I ORGANIZACJI WOŁONTARIATU POD NAZWĄ
"ZDROWIE, SENIORZY I WOŁONTARIAT 2026"**

Podstawa prawna: ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1338), ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2025 r., poz. 1483).

I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

1. Cel konkursu:

Konkurs ofert dotyczy zlecenia przez Gminę Kcynia w 2026 roku, realizacji zadań publicznych w **zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej.**

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów przyczyniających się do wzbogacenia i uzupełnienia oferty gminy Kcynia w zakresie promowania zdrowia, jak również wsparcie seniorów.

2. W ramach konkursu przewiduje się następujące rodzaje projektów:

- 1) wspieranie realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem pierwszej pomocy medycznej.
- 2) organizowanie oraz współorganizowanie konferencji, seminariów, szkoleń dotyczących profilaktyki i promocji zdrowia oraz wolontariatu.
- 3) organizację ogólnodostępnych badań skierowanych do mieszkańców gminy.
- 4) wspieranie zadań skierowanych bezpośrednio do osób niepełnosprawnych.
- 5) walka z otyłością w szczególności wśród dzieci i młodzieży.
- 6) profilaktyka i higiena jamy ustnej.
- 7) pikniki, festyny, białe soboty itp.
- 8) prowadzenie działań na rzecz upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego i jego uwarunkowań, kształtowanie przekonań, postaw, zachowań i stylu życia wspierającego zdrowie psychiczne, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu.
- 9) prowadzenie działań o charakterze lokalnym prowadzące do przeciwdziałania poczucia osamotnienia i bezradności osób starszych, w szczególności mając na uwadze zagrożenie po okresie pandemii COVID-19.
- 10) przeciwdziałanie samotności i izolacji społecznej seniorów poprzez systematycznie prowadzone działania zwiększające poczucie bezpieczeństwa, rozwijające zainteresowania i utrzymujące sprawność oraz przełamujące bariery.
- 11) działania na rzecz wzmocnienia kompetencji oraz zwiększenia aktywności społecznej osób starszych.

3. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- a) **liczba uczestników realizacji zadania przebadanych/przeszkolonych osób.**
- b) **liczba godzin realizacji zajęć, imprez, spotkań, warsztatów, badań itp.**

4. Wyżej wymienione rezultaty są **obligatoryjne** dla każdego zadania.

5. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % zakładanych we wniosku rezultatów (dla każdego rezultatu osobno).

II. ADRESACI KONKURSU

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.z 2025 r., poz.1338).
2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Kcynia na rok 2026, planuje się przeznaczyć kwotę: 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

2. Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana) - 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).

3. Kwota przeznaczona w konkursie może ulec zmniejszeniu, w przypadku gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Kcyni lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Kcynia w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

4. W przypadku niewykorzystania w całości środków lub zwiększenia w ciągu roku 2026 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Burmistrz Kcyni może przeznaczyć środki na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- b) przyznanie dofinansowania ofertom, które złożone zostały w niniejszym konkursie, a które spełniały wymogi formalne, jednakże nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków wymienionych w pkt.1,
- c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w zakresie dotyczącym powyższego konkursu przeznaczono w roku 2024 kwotę 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), a w roku 2025 kwotę 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100). Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2024 i w roku 2025 znajduje się na stronie internetowej Gminy Kcynia kcynia.pl zakładka Orgnizacje Pozarządowe oraz w BIP Gminy Kcynia.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem musi mieścić się między 1 stycznia 2026 r., a 31 grudnia 2026 r.

2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach z wybranymi Oferentami.

3. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania (należy uwzględnić czas na dokonanie wszystkich płatności dotyczących realizacji zadania).

V. TERMIN, WARUNKI I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. W ramach ogłoszonego konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna nie będzie rozpatrywana. Wszystkie złożone oferty w ramach niniejszego konkursu nie podlegają zwrotowi i pozostają w dokumentacji Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. Ostateczny termin składania ofert dla konkursu 4/2026 ustala się na dzień 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.

4. Ofertę należy wypełnić i przesłać w Generatorze w systemie eNGO.pl dostępnym na stronie internetowej www.kcynia.engo.org.pl, a następnie wydrukować, podpisać przez upoważnione osoby i złożyć w sekretariacie urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia - decyduje data wpływu do Urzędu do 30 grudnia 2025 r., godzina 16:00.

5. Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

6. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej poinformować o tym fakcie Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury UM w Kcyni.

7. Oferty złożone tylko w jednej formie (elektronicznej lub papierowej), z nieprawidłową sumą kontrolną, złożone po terminie oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Kcyni. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Wszystkie złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, a następnie pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Kcyni.

OCENA FORMALNA:

2. Przy ocenie formalnej bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?
- 2) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?
- 3) Czy oferta złożona została na właściwym druku?
- 4) Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?
- 5) Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?

3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu 3 dni od ukazania się na stronie internetowej kcynia.pl oraz w BIP wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej najpóźniej w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie przechodzi do kolejnego etapu oceny merytorycznej.

OCENA MERYTORYCZNA:

4. Przy dokonaniu oceny merytorycznej Komisja Konkursowa ocenia w szczególności:

1) Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych:

2 pkt – co najmniej 3 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych

1 pkt – 1 – 2 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych

0 pkt – brak doświadczenia

2) Siedziba wnioskodawcy:

3 pkt – siedziba lub oddział na terenie gminy Kcynia

0 pkt – siedziba poza terenem gminy Kcynia

3) Elementy zadania:

0 – 10 pkt - ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie

4) Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł:

0 – 5 pkt - ocenia się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest każdy podany wydatek

Razem jest możliwość uzyskania od 0 do 20 punktów.

5. Szczegółowy tok pracy komisji określa regulamin pracy Komisji Konkursowej.

6. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przedstawiciel/e merytoryczni Urzędu Miejskiego w Kcyni,
- 2) Przedstawiciel/e reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osoby, pozostające z Oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.

7. Każdy członek komisji konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów - zgodnie z kartą oceny merytorycznej, suma tych punktów będzie częściową oceną oferty.

8. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzielonych przez wszystkich członków komisji.

9. Komisja konkursowa po dokonaniu oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, zarekomenduje Burmistrzowi Kcyni zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

10. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Kcyni w formie Zarządzenia.

11. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podpisaniu przez Burmistrza Kcyni zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, nie później niż 3 dni po podpisaniu ww. zarządzenia.

12. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pomocą Generatora w systemie eNGO/telefonicznie/elektronicznie za pomocą poczty email. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Gminy Kcynia, w BIP Gminy Kcynia oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

VII. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dofinansowań następuje w drodze umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2025r., poz. 1338) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025r., poz. 1483).

2. Zlecenie realizacji zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania.

3. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.z 2025 r., poz.1338),
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć:

- a) w przypadku podmiotu nie ujętego w KRS wyciąg np. z rejestru Starosty bądź dekret o powołaniu proboszcza (nie starszy niż 3 miesiące);
- b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;

c) kopię aktualnego statutu podmiotu.

5. Obowiązkowe jest wypełnienie w całości (łącznie z polami odnoszącymi się do dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego) tabeli nr 6 oferty. Rezultaty muszą być konkretne, realne i mierzalne

(np. nazwa rezultatu: Organizacja festiwalu archeologicznego. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 1 dzień festiwalu; Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: zdjęcia, informacje prasowe

Np. nazwa rezultatu: Organizacja warsztatów historycznych, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 20 godzin zegarowych warsztatów w okresie realizacji zadania, Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: dziennik prowadzonych warsztatów

Np. nazwa rezultatu: liczba uczestników warsztatów historycznych, planowany poziom osiągnięcia rezultatów: 20 osób, Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: lista osób uczestniczących).

UWAGA! Faktury, rachunki, paragony fiskalne nie są źródłem informacji o wskaźnikach.

6. Realizacja zadania może nastąpić w okresie od 1 stycznia 2026 r., a skończyć się najdalej w dniu 31 grudnia 2026 r. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji może nastąpić dopiero od dnia podpisania Umowy. Wydatkowanie środków własnych może nastąpić od dnia rozpoczęcia realizacji zadania.

7. Nie dopuszcza się możliwości ponoszenia wydatków inwestycyjnych w ramach niniejszego konkursu (wydatek inwestycyjny to wydatek powyżej 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) limitu wartości środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych).

8. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, powinny być zgłaszane pisemnie do Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego w Kcyni, celem przygotowania aneksu do umowy.

9. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

11. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie w wysokości niższej niż wnioskowana, zobowiązany jest w wyznaczonym terminie przesłać w Generatorze w systemie eNGO.pl, a następnie wydrukować i podpisać przez upoważnione osoby i dostarczyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kcyni korektę oferty (zawierającą korektę zakresu rzeczowego zadania, korektę harmonogramu i zweryfikowaną kalkulację kosztów).

12. Niezłożenie korekty oferty w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z dofinansowania zadania publicznego.

13. Przedłożenie korekty oferty, o której mowa w pkt. 11 będzie podstawą do zawarcia umowy z Oferentem.

14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

15. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z podjęciem współpracy z Oferentem i udzielenie dotacji w zakresie wsparcia realizacji zadania publicznego.

16. Burmistrz Kcyni przyznaje dotację na realizację zadania zgodnie z ofertą na podstawie umowy.

17. Burmistrz Kcyni może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

18. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez samorząd Gminy Kcynia (herb gminy). **Każdy element trwały zakupiony w ramach dotacji powinien być opatrzony naklejką lub tabliczką „sfinansowano z dotacji gminy Kcynia”.**

19. **Środki na realizację projektu przekazane zostaną na konto podmiotu w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy lub w niektórych przypadkach zgodnie z zapisami umowy.**

20. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz.1483).

VIII. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW:

1. Oferent do zadania może wnieść:

- a) **wkład własny finansowy** – środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet gminy Kcynia,
- b) **wkład rzeczowy** – m.in. wynajem lokalu, usługa transportowa, poligraficzna, itp. (muszą być określone stawki – ceny na daną usługę w formie np. uchwały, cennika, na podstawie którego określona jest wartość danej usługi),
- c) **wkład osobowy** – to praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r., (Dz.U.2025 r., poz.1242), ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 31,40 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

2. W ramach zadania Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

3. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Za kwalifikowane uznaje się koszty, które:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tj. są skalkulowane proporcjonalnie do zadania,
- e) koszty nie są finansowane z innych źródeł,
- f) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (koszty osobowe administracji i obsługi zadania np. koordynator, księgowo) **nie mogą przekraczać 10% przyznanej dotacji.**

4. Wzór oświadczenia potwierdzającego wniesienie wymaganego wkładu niefinansowego osobowego określa załącznik, który można pobrać ze strony internetowej gminy Kcynia kcynia.pl, zakładka Organizacje Pozarządowe, z generatora wniosków bądź otrzymać w Referacie Edukacji Promocji, Sportu i Kultury Urzędu Miejskiego, pokój nr 205.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Sprawozdanie należy sporządzić w Generatorze w systemie eNGO.pl, następnie wydrukować je i podpisane złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kcyni.

3. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu gminy Kcynia jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

4. Dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej do wysokości 30%, zmniejszenie nie jest limitowane.

5. Informuje się o konieczności upubliczniania informacji publicznej przez podmiot realizujący zadania publiczne na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) z wykorzystaniem jednej z trzech form:

- w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2025, poz. 1242);
- na stronie internetowej organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- na wniosek, na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

6. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U.z 2024 r., poz. 1411), w tym z artykułu 6 ww. ustawy:

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r., poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

7. Do kontaktu w sprawie konkursu – Natalia Łykowska główny specjalista ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, organizacji pozarządowych i promocji zdrowia Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, tel. 52 589 37 20 wew.115, e-mail: natalia.lykowska@kcynia.pl, osobiście pokój nr 205 Urząd Miejski w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia.

REGULAMIN
pracy komisji konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert

§ 1. TRYB PRACY KOMISJI:

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym Zarządzeniem Burmistrza Kcyni.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciel/e reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osoby, pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
 - 2) przedstawiciel/e merytoryczni Urzędu Miejskiego w Kcyni.
3. Obsługę obrad Komisji sprawuje pracownik Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, który również przechowuje dokumentację konkursową.
4. Komisja ocenia oferty w elektronicznym systemie eNGO.pl. Po dokonaniu oceny w systemie, Komisja spotyka się celem przygotowania propozycji podziału środków. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący. Komisja może zebrać się w trybie stacjonarnym bądź on-line np. za pomocą aplikacji Microsoft Teams.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
6. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi załącznik do regulaminu.
7. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej dwóch członków z powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
8. Komisja Konkursowa może działać bez osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
10. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym oraz mogą wydawać opinie.
11. Udział w pracy komisji ma charakter społeczny i honorowy.

§ 2. PRZEDMIOT PRACY KOMISJI:

1. Wszystkie złożone oferty rozpatrywane będą w systemie eNGO.pl pod względem formalnym przez Referat Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury, a następnie pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Kcyni. Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
2. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
3. Każdy członek Komisji ocenia merytoryczną zawartość oferty, stosując kryteria i punktację przyjęte w ogłoszeniu konkursowym. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia. Suma tych punktów będzie częściową oceną oferty.
4. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzieloną przez członków Komisji.

5. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.

6. Z posiedzenia Komisji sporządzony jest protokół wraz z załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną oraz wykazem ofert, którym Komisja rekomenduje przyznanie dotacji.

7. Burmistrz Kcyni na podstawie otrzymanego wykazu, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

8. Po dokonaniu wyboru przez Burmistrza podaje się do publicznej wiadomości wykaz oferentów, którzy otrzymali dotację.

9. Ogłoszenie o wybranych ofertach zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kcyni, na stronie internetowej kcynia.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kcynia. Ogłoszenie będzie zawierać nazwę oferenta, nazwę zadania oraz kwotę przyznanej dotacji.

Oświadczenie członka komisji konkursowej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ
KONKURS NR/2026

PN.

Imię i nazwisko członka komisji:

.....

Reprezentowany podmiot:

.....

Uprzedzony/na o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że dla podmiotów ubiegających się o dotację w ramach otwartego konkursu nr/2026

- 1) nie jestem członkiem,
- 2) nie jestem członkiem władz,
- 3) nie jestem wolontariuszem,
- 4) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Uwagi

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

Kcynia, dnia.....

.....

(czytelny podpis członka komisji)

**ZGODA
na przetwarzanie danych osobowych**

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

w związku z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

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 (t.j. Dz.U. 2025 r., poz.1338);
- 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.

Poinformowano mnie, że mam prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę, a także o tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Moja zgoda dotyczy wszystkich czynności przetwarzania dokonywanych w celu, dla którego jest wyrażana.

Kcynia, r.

(podpis osoby, której dane dotyczą)

Informacja sporządzona zgodnie z art. 37 ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L. 119.1).

OGÓLNA INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „Rozporządzenie”), informujemy, że:

1. Administrator

Administratorem Twoich danych osobowych, które podajesz w celu załatwienia określonej sprawy w Urzędzie Miejskim w Kcyni, jest Burmistrz Kcyni, zwany dalej: "Administratorem", z siedzibą w Kcyni, przy ul. Rynek 23, tel. 52 589 37

21, e-mail: iod@kcynia.pl

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Możesz się z nim kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Twoich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Ci na mocy Rozporządzenia.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

Adres: Inspektor Ochrony Danych, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia,

adres e-mail: iod@kcynia.pl.

Dane kontaktowe IOD dostępne są także na stronie internetowej Gminy Kcynia – kcynia.pl - w zakładce „RODO”.

3. Informacja o wymogu podania danych i o ewentualnych konsekwencjach ich niepodania

W zależności od rodzaju sprawy jaką chcesz załatwić w Urzędzie podanie przez Ciebie danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy.

4. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania Twoje dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu zgodnym ze sprawą jaką prowadzi Urząd.

Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych może być wyłącznie przepis prawa, twoja zgoda lub umowa jaką zawarłeś z Administratorem.

5. Informacja o odbiorcach danych

Dostęp do Twoich danych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Kcyni. Dane mogą być przekazane odbiorcom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

6. Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji

Międzynarodowej Administrator nie ma zamiaru przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

7. Informacja o okresie przechowywania danych

Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres konieczny do realizacji celów do których zostały zebrane lub zgodnie z obowiązującym w danej sprawie przepisem prawa.

8. Informacja o przysługujących Tobie prawach

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Twoich danych osobowych, przysługuje Tobie:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych,

- 2) prawo do sprostowania danych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych – „prawo do bycia zapomnianym”,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania,
- 5) prawo do przenoszenia danych,
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w tym profilowania,
- 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz że przetwarzanie Twoich danych narusza przepisy Rozporządzenia,
- 8) prawo do cofnięcia zgody w przypadku, gdy Administrator będzie przetwarzał Twoje dane osobowe w oparciu o zgodę, w dowolnym momencie i w dowolny sposób, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Pamiętaj, że realizacja powyższych praw zależy od rodzaju sprawy, którą prowadzi Urząd, a w szczególności od podstawy prawnej przetwarzania Twoich danych (np. przepis prawa, Twoja zgoda).

W razie pytań, wątpliwości masz prawo skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych, do którego kontakt podaliśmy w punkcie 2 niniejszej informacji.

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

Potwierdzam zapoznanie się z powyższą informacją:

Kcynia, r.

.....

(podpis osoby, której dane dotyczą)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 157 Burmistrza Kcyni
z dnia 27 listopada 2025 r.

Burmistrza
z dnia 27 listopada 2025 r.

Kcyni

Karta oceny formalnej

OTWARTY KONKURS OFERT NR
POD NAZWĄ

Karta oceny formalnej projektu

Nazwa oferenta –
Tytuł projektu –
Numer sprawy –
Wnioskowana kwota dotacji:

Lp.	KRYTERIUM OCENY	WNIOSEK SPEŁNIA KRYTERIUM	
		TAK	NIE
1	Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?		
2	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?		
3	Czy oferta została złożona w dwóch formach – elektronicznie w systemie eNGO i papierowo oraz czy sumy kontrolne z tych ofert są tożsame?		
4	Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?		
5	Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?		
NIE STWIERDZONO BRAKÓW FORMALNYCH		Stwierdzono braki formalne:	
Data:.....		wysłano pismo do organizacji w dniu	
.		przeprowadzono rozmowę z organizacją w dniu z (imię i nazwisko)	
		usunięto braki formalne w dniu	
		nie usunięto braków w terminie 3dni	

Opisowe uzasadnienie oceny odrzucenia oferty:

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

Podpis pracownika RE

.....

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 157
Burmistrza Kcyni
z dnia 27 listopada 2025 r.

Karta oceny merytorycznej

KONKURS OFERT NR/2026 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Kcynia w 2026 r. w zakresie: OCENA MERYTORYCZNA

Nazwa oferenta –

Tytuł projektu –

Numer sprawy –

Lp.	Kryteria wyboru	Ocena członka Komisji Konkursowej	Przyznane punkty
1	Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych (w tym prawidłowe rozliczenie poprzednich zadań)	2 pkt – co najmniej 3 zrealizowane projekty, opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 1 pkt – 1 – 2 zrealizowane projekty opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2	Siedziba wnioskodawcy	3 pkt – siedziba lub oddział na terenie gminy Kcynia 0 pkt – siedziba poza terenem gminy Kcynia	
3	Elementy zadania	0 – 10 pkt Ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
4	Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł	0 – 5 pkt Ocenia się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest dany wydatek, wkład finansowy własny, wkład rzeczowy i osobowy	
MAX LICZBA PUNKTÓW		20	

Uzasadnienie oceny merytorycznej oferty:

.....
.....

.....

Podpisy osoby dokonującej oceny