

Zarządzenie nr 7/WFE/2026

Burmistrza Skarszew

z dnia 8 stycznia 2026 roku



w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podejmowania, zabezpieczania, leczenia oraz rehabilitacji dzikich zwierząt

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2025 poz. 1338 ze zm.) oraz uchwały nr XX/141/2025 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2026 rok, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych z zakresu:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym:
 - a) organizacja i prowadzenie zajęć sportowych na gminnej pływalni w Skarszewach,
 - b) organizacja i prowadzenie innych działań sportowych i rekreacyjnych,
- 2) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 4) podejmowania, zabezpieczania, leczenia oraz rehabilitacji dzikich zwierząt – ptaków i drobnych ssaków.

§ 2

W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ustala się szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację ww. zadań, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej bip.skarszewy.pl, na stronie internetowej www.skarszewy.pl oraz w systemie elektronicznym Witkac.pl.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Funduszy Europejskich, Naczelnikowi Wydziału Inwestycyjnego oraz Naczelnikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Skarszewach.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podejmowania, zabezpieczania, leczenia oraz rehabilitacji dzikich zwierząt

I. Ogłaszający

Burmistrz Skarszew

Pl. Gen. J. Hallera 18, 83-250 Skarszewy

tel. 58/588-22-01

II. Organizator konkursu

Urząd Miejski w Skarszewach

Pl. Gen. J. Hallera 18, 83-250 Skarszewy

tel. 58/588-22-01

III. Forma konkursu

Otwarty konkurs ofert realizowany jest na podstawie:

- a) art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.),
- b) 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 ze zm.) (dalej: *rozporządzenie*),
- c) Roczno Programu Współpracy Gminy Skarszewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2026 rok przyjętego uchwałą Rady Miejskiej w Skarszewach nr XX/141/2025 z dnia 28 listopada 2025 r.

IV. Rodzaje zadań

Zadanie nr 1 Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej realizowane w szczególności poprzez:

- organizowanie zajęć, zawodów i imprez z zakresu kultury fizycznej oraz rekreacji dla mieszkańców Gminy o charakterze otwartym,
- organizowanie przedsięwzięć rekreacyjno – wychowawczych dla młodzieży, a zwłaszcza wzbogacenie oferty zajęć pozalekcyjnych,
- wspieranie działań sportowych, promujących Gminę przez kluby sportowe,
- wspieranie działań sportowych, propagujących zdrowy i aktywny tryb życia wśród mieszkańców Gminy.

W ramach realizacji zadania publicznego przewiduje się realizację dwóch zakresów działań:

Zadanie nr 1a Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – zajęcia na pływalni

- organizacja i prowadzenie niekomercyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych na gminnej pływalni w Skarszewach, mających na celu popularyzację aktywności fizycznej, naukę i doskonalenie pływania oraz kształtowanie prozdrowotnych nawyków ruchowych wśród mieszkańców Gminy.

Zadanie 1b Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – pozostałe działania

- organizacja i prowadzenie innych działań sportowych i rekreacyjnych (innych niż zajęcia na pływalni).

Zadanie nr 2 Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży realizowane w szczególności poprzez:

- organizowanie różnych form wypoczynku zgodnie z aktualnymi przepisami: kolonii, półkolonii, biwaków, obozów, wycieczek itp.
- organizowanie zajęć pozalekcyjnych - warsztatów, zajęć edukacyjno-rekreacyjnych itp.

Zadanie nr 3 Działania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego realizowane w szczególności poprzez:

- organizowanie występów propagujących kulturę muzyczną i sceniczną naszego regionu,
- organizowanie przeglądu poezji regionalnej,
- organizowanie wernisaży twórców regionalnych,
- organizowanie turnieju kół gospodyń wiejskich z terenu Gminy Skarszewy.

Zadanie nr 4 Działania w zakresie podejmowania, zabezpieczania, leczenia oraz rehabilitacji dzikich zwierząt – ptaków i drobnych ssaków realizowane w szczególności poprzez:

- przyjmowanie zwierząt wymagających pomocy, leczenia i rehabilitacji,
- leczenie, rehabilitacja i przywracanie do natury przyjętych zwierząt,
- zapewnienie usługi weterynaryjnej pielęgnacyjnej na czas pobytu i leczenia zwierząt,
- przekazywanie zwłok padłych zwierząt do utylizacji,
- podejmowanie innych interwencji według indywidualnego zlecenia.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Zadanie nr 1 Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

– 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy zł 00/100), w tym:

Zadanie nr 1a Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – zajęcia na pływalni

- 50 000,00 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)

Zadanie nr 1b Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – pozostałe działania

- 250 000,00 (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy zł 00/100)

Zadanie nr 2 Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży

– 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy zł 00/100)

Zadanie nr 3 Działania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

– 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy zł 00/100)

Zadanie nr 4 Działania w zakresie podejmowania, zabezpieczania, leczenia oraz rehabilitacji dzikich zwierząt – ptaków i drobnych ssaków

– 8 000,00 zł (słownie: osiem tysięcy zł 00/100)

VI. Warunki uczestnictwa w konkursie

Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) (dalej: *ustawa*).
 - b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
2. Dotacje nie mogą być udzielone na realizację tego samego zadania publicznego lub jego części, na którą oferent uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu gminy.
3. Forma realizacji zadania:
 - a) Zadanie 1a, Zadanie 1b, Zadanie 2, Zadanie 3 - **wsparcie**
 - b) Zadanie 4 - **powierzenie**
4. W przypadku wsparcia wymagany jest **wkład własny finansowy** oferenta. Oferent zobowiązany jest do zdeklarowania wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej **10% wartości kosztów kwalifikowalnych poniesionych w ramach realizacji zadania**. Wkład własny finansowy mogą stanowić między innymi: środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych), darowizny, wpływy z 1,5 % podatku.
5. Koszty administracyjne realizowanego zadania nie mogą przekroczyć **5% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania**.
6. Koszty zakupu lub wypożyczenia drobnego sprzętu w ramach realizacji zadania nie mogą przekroczyć **20% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania**.
7. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta. W takim przypadku oferent powinien utrzymać udział wkładu własnego finansowego (w przypadku wparcia), kosztów administracyjnych oraz kosztów zakupu lub wypożyczenia drobnego sprzętu w stosunku do całkowitej wartości kosztów kwalifikowalnych zadania.
8. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty, podmiot ma prawo do aktualizacji proponowanych działań oraz ma możliwość aktualizacji budżetu i harmonogramu realizacji zadania, w uzgodnieniu z ogłaszającym konkurs.
9. Uprawniony podmiot może złożyć **jeden wniosek w ramach danego zadania (1a, 1b, 2, 3, 4)**.

VIII. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu

Treść niniejszego ogłoszenia podlega publikacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej, w BIP Urzędu Miejskiego w Skarszewach oraz umieszczana jest w systemie elektronicznym Witkac.pl.

W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela:

Katarzyna Pniewska, e-mail: katarzyna.pniewska@skarszewy.pl

Wydział Funduszy Europejskich

Urząd Miejski w Skarszewach

Pl. Gen. J. Hallera 18,

83-250 Skarszewy

tel. (58) 588-22-01

IX. Miejsce, sposób i termin składania ofert

Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy złożyć:

1. **Za pośrednictwem systemu elektronicznego Witkac.pl** (dalej: system) w terminie do dnia **30 stycznia 2026 r.**
2. Instrukcja założenia konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej www.witkac.pl <https://www.witkac.pl/static/pomoc.html>
3. Po wypełnieniu elektronicznego formularza oferty, dołączeniu w systemie niezbędnych załączników oraz złożeniu w systemie oferty należy z systemu wydrukować dokument: „**Potwierdzenie złożenia oferty**”. Dokument ten musi zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu, a następnie **dostarczony do dnia 6 lutego 2026 r. do godz. 15.30** do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Skarszewach lub przesłany za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej na adres Urzędu Miejskiego w Skarszewach wskazany w pkt. II.
4. **PROSZE NIE DRUKOWAĆ OFERTY.**
5. Do papierowej wersji potwierdzenia złożenia oferty można załączyć oryginały lub kopie wymaganych załączników.
6. Kopie oryginalnych dokumentów załączonych do oferty muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.
7. W przypadku złożenia „Potwierdzenia złożenia oferty” za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, o terminowym złożeniu dokumentów decyduje **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Skarszewach**, a nie data stempla pocztowego.

X. Termin i tryb rozpatrzenia ofert

1. Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone i zaopiniowane najpóźniej **do dnia 13 lutego 2026 roku**, przez Komisję Konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Skarszew.
2. Burmistrz Skarszew na podstawie oceny, dokonanej przez Komisję Konkursową dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje **w terminie do 18 lutego 2026 r.**
3. **Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.**

XI. Terminy realizacji zadania

1. Zadanie może być zrealizowane w terminie określonym w umowie jednakże nie później niż do dnia **31 grudnia 2026 r.**
2. Wydatki w ramach realizacji zadania będą kwalifikowalne zgodnie z zapisami umowy.

XII. Warunki realizacji i finansowanie zadania

1. Oferent powinien posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
2. Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanych zadań, z podaniem imienia, nazwiska, doświadczenia zawodowego i kwalifikacji.
3. **UWAGA!** Oferent zobowiązany jest w przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała zadania związane z wychowaniem, edukacją, prowadzeniem zajęć rekreacyjno-sportowych, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi - uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

4. Oferent jest zobowiązany do realizacji zadań z zachowaniem obowiązujących zaleceń GIS, MZ oraz innych obowiązujących aktualnie reżimów sanitarnych.
5. **UWAGA:**
Jeżeli wskaźnik rezultatu zadania dot. liczby uczestników zadania, Oferent jest zobowiązany do wyszczególnienia w zakładanych rezultatach liczby uczestników z obszaru rewitalizacji (mieszkańcy Skarszew, Pl. Gen. Hallera, ul. Kościelna, Kowalska, Szkolna, Św. Jana, Zamkowa, Zduńska, Dworcowa, Górna, Grobla Mickiewicza, Młyńska, Sobieskiego, Targowa, Wąska).
6. **Odbiorcy realizowanych zadań muszą być informowani o współfinansowaniu lub finansowaniu w przypadku powierzenia zadań ze środków publicznych. Logo i informacja do umieszczenia na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach:**



„Zadanie publiczne współfinansowane z budżetu Gminy Skarszewy.”

lub

„Zadanie publiczne finansowane z budżetu Gminy Skarszewy.”

7. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzenia.
8. W ramach dotacji finansowane będą wyłącznie **wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją zadań. Zawarte w ofercie zadania nie mogą zatem dotyczyć przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym.**
9. Dotacja udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych itp.). **Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych krajowych i/lub wspólnotowych.**
10. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne do jego realizacji i związane z nim **koszty kwalifikowalne.**
11. **Koszty kwalifikowane** to wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją zgodnie z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem zawartym w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady najlepszych efektów z danych nakładów finansowych, poparte dowodami księgowymi.

12. Koszty kwalifikowane:

- a. wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidywanymi prawem narzutami (zgodnie z cenami obowiązującymi na rynku lokalnym),
- b. koszty realizacji wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (zakup biletów wstępu, materiałów do prowadzenia zajęć),
- c. upominki rzeczowe o wartości nie większej niż **150 zł na jednego uczestnika**,
- d. uzasadnione koszty administracyjne (np. telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, koszty obsługi konta bankowego, koszty obsługi księgowej itp.) – do wysokości **5% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania**,
- e. koszty zakupu usług (w tym transport, obsługa techniczna, promocja itp.),
- f. koszty wypożyczenia lub zakupu drobnego sprzętu i wyposażenia – do wysokości **20% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania**,
- g. koszty wkładu osobowego rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji,
- h. koszty wkładu rzeczowego rozumianego jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia itp.

13. Koszty niekwalifikowane:

- a. koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
- b. długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
- c. produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
- d. podatek od towarów i usług w sytuacji, gdy oferent ma możliwość jego odzyskania;
- e. koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji zadania;
- f. związane z zadaniem wydatki poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie ponoszenia wydatków;
- g. zakup gruntów bądź innych nieruchomości,
- h. budowa, zakup budynków lub lokali,
- i. zakup środków trwałych, remonty, adaptacje pomieszczeń nie będących własnością Gminy oraz wydatki inwestycyjne,
- j. tworzenie funduszy kapitałowych,
- k. działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- l. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- m. udzielanie pomocy finansowej na działalność gospodarczą,
- n. udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i/lub religijną,
- o. kary, grzywny itp.

14. Zwiększenie przez Zleceniobiorcę kosztów zadania przedstawionego w ofercie nie powoduje zwiększenia dotacji.

15. **Oferent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o wszystkich planowanych zmianach dotyczących zakresu rzeczowego wydatków oraz harmonogramu zadania. Informacja ta musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie planowanych zmian.** Istotne zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

16. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Przesunięcia środków z jednej pozycji kosztów do innej:

- a. jeżeli nie powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 20% - nie wymagają pisemnej zgody Ogłaszającego konkurs / aneksu do umowy.
- b. jeżeli powodują zwiększenie danej pozycji kosztowej o więcej niż 20% - wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

17. **W przypadku wsparcia zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, zgodnie z zawartą umową.** Powyższy obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego **nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.** Przekroczenie tego limitu uważa się za pobranie dotacji w

nadmiernej wysokości.

18. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności, prawidłowości i celowości wykorzystania środków publicznych
19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Skarszewy.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Do oceny ofert Burmistrz Skarszew, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywało na podstawie niżej wymienionych kryteriów.

3. Kryteria oceny formalnej:

- a) Czy oferta została złożona w przez uprawnionego oferenta?
- b) Czy zakres zadania publicznego ujęty w ofercie jest zgodny z rodzajem zadania publicznego określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert oraz z celami statutowymi oferenta?
- c) Czy oferta została złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert w systemie elektronicznym Witkac.pl?
- d) Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w formie papierowej w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert?
- e) Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu?
- f) Czy wymagany udział wkładu własnego finansowego w kosztach realizacji zadania jest na poziomie wskazanym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert?
- g) Czy koszty administracyjne nie przekraczają poziomu wskazanego w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert?
- h) Czy koszty zakupu lub wynajmu drobnego sprzętu nie przekraczają poziomu wskazanego w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert?
- i) Czy do oferty dołączono wszystkie **załączniki** wymienione w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert:
 - aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (-ów) i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego;
 - w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(-ów) składającego(-ych) ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
 - oświadczenie dot. VAT oraz aktualności danych wskazanych w załączonym odpisie KRS lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących wraz z informacją o nazwie banku i numerze konta, na które ma być przekazana dotacja;
 - statut podmiotu;
 - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji (nie dotyczy Organizacji OPP);
 - umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).

4. Kryteria oceny merytorycznej:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania,• profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku,• zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert.	20
2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• racjonalność budżetu,• analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów),• ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania).	30
3. Proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne. Wartość merytoryczna zadania, w tym ocena wartości zadania pod względem m.in.: <ul style="list-style-type: none">• realizacji celów,• atrakcyjności programu,• zakładanych efektów ilościowych i jakościowych,• trwałości efektów po zakończeniu realizacji zadania.	25
4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (ocenie podlega wkład własny przekraczający minimalny wymagany wkład finansowy).	10
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	5
6. Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.	10
Razem	100

5. Ocenę formalną przeprowadza jeden z członków komisji konkursowej.

6. Oferenci, którzy złożą oferty, nie spełniające wymogów formalnych mogą zostać wezwani do uzupełnienia oferty **w wyznaczonym terminie**. Nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty.

7. **Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.**
8. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień osobę upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących oferty.
9. Ostateczna ocena merytoryczna jest średnią arytmetyczną oceny poszczególnych członków komisji.
10. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska **mniej niż 60 punktów, zostaje odrzucona.**
11. Komisja konkursowa po rozpatrzeniu ofert przedstawia Burmistrzowi Skarszew protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania ofert i propozycją podziału środków.
12. Burmistrz Skarszew dokonuje ostatecznego wyboru ofert i przydziału środków.
13. Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń Ogłaszającego konkurs wymienionych w części XV niniejszych szczegółowych warunków konkursu.
14. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
15. Burmistrz Skarszew może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
16. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki.

XIV. Sposób informowania o wynikach konkursu

Wyniki konkursu, z podaniem nazwy oferenta, nazwy zadania publicznego i wysokości przyznanej dotacji, będą ogłoszone zarządzeniem Burmistrza i opublikowane na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Skarszewach. Ponadto wyniki konkursu umieszczone zostaną w systemie elektronicznym Witkac.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

XV. Zastrzeżenia Ogłaszającego

1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia konkursu.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.
4. Gwarantowane przez Oferenta minimalne wynagrodzenie za 1 godzinę pracy/świadczenia usługi personelu zatrudnionego przy realizacji zadania nie może być niższe od minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w art. 1 pkt 1a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów określającym wysokość minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym.
5. Oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej Ogłaszającego, a także do weryfikacji swojego konta w systemie elektronicznym Witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu elektronicznego Witkac.pl.
6. Dopuszcza się możliwość opublikowania poszczególnych rozstrzygnięć i wyników konkursu w różnych terminach z podziałem na zadania konkursowe.

XVI. Wymagane załączniki

1. Do oferty, za pośrednictwem systemu elektronicznego **Witkac.pl** należy załączyć **skany dokumentów** określonych w części XIII niniejszych szczegółowych warunków otwartego konkursu (Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert) punkt 3 (Kryteria oceny formalnej).
2. **Po rozstrzygnięciu konkursu, przed zawarciem umowy na realizację zadania publicznego,** Oferent zobowiązany będzie do dostarczenia **oryginałów załączników lub ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem, w wersji papierowej** zgodnie z wytycznymi określonymi w części IX niniejszych szczegółowych warunków otwartego konkursu (Miejsce, sposób i termin składania ofert), o ile nie złożył ich już wcześniej wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.

XVII. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w latach poprzednich		
	2024	2025
Zadanie nr 1 Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	170 000,00 zł	243 000,00 zł
Zadanie nr 2 Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży	15 000,00 zł	14 895,00 zł
Zadanie nr 3 Działania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	12 000,00 zł	6 000,00 zł
Zadanie nr 4 Działania w zakresie podejmowania, zabezpieczania, leczenia oraz rehabilitacji dzikich zwierząt – ptaków i drobnych ssaków	5 500,00 zł	6 500,00 zł
Razem:	202 500,00 zł	270 395,00 zł
XVIII. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego		
<p>1. Podmiot realizujący zadanie publiczne, wyłoniony w drodze niniejszego konkursu zobowiązany jest, zgodnie z zawartą umową na realizację zadania, do złożenia sprawozdania z części lub całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu.</p> <p>2. Sprawozdanie należy złożyć w terminie ustalonym w zawartej umowie:</p> <p>a) w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu Witkac.pl wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych na realizację zadania zgodnie ze wzorem przekazanym przez organizatora konkursu;</p> <p>b) w wersji papierowej, na adres Urzędu Miejskiego w Skarszewach, Pl. Gen. J. Hallera 18, 83-250 Skarszewy, wraz z kopiami niezbędnych dokumentów, w tym m.in.:</p> <p>a) materiały dokumentujące działania faktycznie wykonane podczas realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listy poświadczające udział osób w zadaniu, protokoły, ewidencje czasu pracy/świadczenia usług itp., • publikacje wydane w ramach projektu (m.in. ulotki, plakaty, zaproszenia, broszury, prezentacje itp.), • dokumentacja zdjęciowa, • porozumienia/umowy z pracownikami i wolontariuszami, • karty aktywności wolontariusza wraz z wyceną pracy; <p>b) zestawienie dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych na realizację zadania zgodnie ze wzorem przekazanym przez organizatora konkursu,</p> <p>c) potwierdzenie przelewu dotyczące zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji),</p> <p>d) inne dokumenty mające znaczenie dla rozliczenia zadania.</p> <p>3. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur/rachunków i innych dokumentów, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnić podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.</p> <p>4. Kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu lub osoby przez nie upoważnione.</p>		

KARTA OCENY OFERTY**w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku**

przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Informacje ogólne				
Numer oferty				
Rodzaj zadania publicznego (numer i opis)				
Nazwa oferenta				
Tytuł / nazwa własna zadania publicznego				
Wnioskowana kwota dotacji				
Część 1 - OCENA FORMALNA				
Lp.	Kryteria oceny	Oferta		
		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań	Data złożenia uzupełnień
1.	Czy oferta została złożona w przez uprawnionego oferenta?			
2.	Czy zakres zadania publicznego ujęty w ofercie jest zgodny z rodzajem zadania publicznego określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert oraz z celami statutowymi oferenta?			
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert w systemie elektronicznym Witkac.pl?			
4.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w formie papierowej w terminie i miejscu określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert?			
5.	Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu?			
6.	Czy wymagany udział wkładu własnego finansowego w kosztach realizacji zadania jest na poziomie wskazanym w ogłoszeniu?			
7.	Czy koszty administracyjne nie przekraczają poziomu wskazanego w ogłoszeniu?			
8.	Czy koszty zakupu lub wynajmu drobnego sprzętu nie przekraczają poziomu wskazanego w ogłoszeniu?			
9.	Czy do oferty dołączono wszystkie załączniki wymienione w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert:			
a)	Aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
b)	Pełnomocnictwo / Dekret			
c)	Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji			
d)	Statut organizacji			
e)	Upoważnienie do działania w imieniu Oferentów (dot. oferty wspólnej)			
f)	Umowa o wspólnej realizacji zadania (dot. oferty wspólnej)			
g)	oświadczenie dot. VAT oraz aktualności danych			
8.	Inne błędy formalne: <i>(opisać jakie)</i>			
Wynik weryfikacji formalnej: <i>spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych*</i>				

*niepotrzebne skreślić

UWAGA! Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

Cześć 2 - OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny	Punktacja oceny merytorycznej		
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów ¹	UWAGI
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania, • profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku, • zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert. 	20		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność budżetu, • analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów), • ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania). 	30		
3.	Proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne. Wartość merytoryczna zadania, w tym ocena wartości zadania pod względem m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • realizacji celów, • atrakcyjności programu, • zakładanych efektów ilościowych i jakościowych, • trwałości efektów po zakończeniu realizacji zadania. 	25		
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (ocenie podlega wkład własny finansowy przekraczający minimalny wymagany wkład finansowy).	10		
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	5		
6.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.	10		
Razem		100		

UWAGA! Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyska mniej niż 60 punktów, zostaje odrzucona.

¹ Średnia arytmetyczna oceny poszczególnych członków komisji

Część 3 – PODSUMOWANIE

Oferta zaopiniowana: pozytywnie / negatywnie* .

Komisja rekomenduje dofinansowanie zadania w wysokości ²:

.....zł

Uzasadnienie:

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

*niepotrzebne skreślić

Podpisy członków Komisji Konkursowej

Data oceny:

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja	Podpis
		Przewodniczący Komisji	
		Sekretarz	
		Członek	
		Członek	
		Członek	
		Członek	

² Określić wysokość dofinansowania