

Załącznik do uchwały nr.....0025.74.258.2026
Zarządu Powiatu Kolskiego
z dnia14 stycznia 2026.....

ZARZĄD POWIATU KOLSKIEGO

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały nr XXIII/144/2025 z dnia 30 października 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Kolskiego 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”

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w roku 2026.

I. Przedmiot konkursu:

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych w zakresie **działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**, poprzez realizację przedsięwzięć o charakterze ponadgminnym obejmujących:

1. Organizowanie różnych form wypoczynku: kolonii, półkolonii, biwaków, obozów, itp. zorganizowanych zgodnie z przepisami dotyczącymi wypoczynku dzieci i młodzieży dla osób z terenu Powiatu Kolskiego.
2. Organizowanie i realizacja programu w placówkach wypoczynku.

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację ww. zadań zgodnie z budżetem Powiatu Kolskiego na 2026 rok przeznacza się: **50.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje w trybie otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie ofert mogą wziąć udział podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Organizacja uprawniona może złożyć maksymalnie dwie oferty na realizację zadań z zakresu objętego przedmiotowym konkursem.
4. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Dotacja nie może przekroczyć 95% kosztów całości zadania. Wymagany wkład własny organizacji w realizację zadania wynosi 5 % całości przewidywanych kosztów zadania i może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) wkładu osobowego,
 - c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
5. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Posiadane zasoby rzeczowe należy ująć w ofercie bez ich wyceny.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązuje się do złożenia korekty (aktualizacji) syntetycznego opisu zadania, planu i harmonogramu działań, opisu zakładanych rezultatów oraz kalkulacji przewidywanych kosztów.
7. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Środki uzyskane z dotacji wraz z wymaganym wkładem własnym mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadań objętych konkursem, tj:
 - wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania,
 - wyżywienie i zakwaterowanie uczestników zadania,
 - honoraria osób zatrudnionych przy realizacji zadania,
 - ubezpieczenie niezbędne do realizacji zadania,
 - naprawa, zakup, wynajem niezbędnego sprzętu i artykułów do realizacji zadania,
 - nagrody dla uczestników zadania,
 - opłaty za bilety, wstępy,
 - koszty promocji zadania,
 - koszty administracyjne obsługi zadania (maksymalnie 5% otrzymanej dotacji),
 - itp.

Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie następujących kosztów:

- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć
 - zakup budynków lub lokali,
 - remont i adaptacja pomieszczeń,
 - zakup gruntów i innych nieruchomości,
 - zakup środków trwałych,
 - działalność gospodarczą organizacji,
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - działalności politycznej lub religijnej,
 - straty wynikające z różnic kursów walutowych,
 - długi, kredyty i inne kwoty dłużne.
9. Nie będą przyznawane dotacje na zadania o charakterze lub o zasięgu gminnym.
 10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się zgodnie z postanowieniami umowy realizacji zadania publicznego w roku 2026, jednak nie wcześniej niż od 01.02.2026 r. i nie później niż 30.09.2026 r.
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

4. Oferent może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz między działaniami w sposób dowolny, z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić o tym Zarząd Powiatu.
6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, na stronie internetowej oferenta, informacje o tym, że zadanie jest dotowane przez Powiat Kolski. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
7. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
8. Podmiot realizujący zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Powiat Kolski, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.). Takie oświadczenie podmiot wyłoniony w konkursie jest zobowiązany dostarczyć niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznanej dotacji.
9. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z części lub całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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). **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem a Oferentem.
11. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego niezbędnego do przyjęcia dotacji.
12. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert oraz dostarczeniu zaktualizowanych dokumentów organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu 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).
13. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

14. Środki finansowe w ramach realizacji zadania mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
15. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

V. Oferty i termin składania

1. Oferty można składać:
 - osobiście w punkcie podawczym Starostwa Powiatowego w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło,
 - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło.
2. Oferty należy składać do dnia **6 lutego 2026 r.** do godz. 15.30. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu.
3. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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). **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
4. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) oświadczenie o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zał. nr 4 do ogłoszenia),
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru. W przypadku niezgodności danych zawartych w odpisie z rejestru ze stanem faktycznym należy dołączyć dodatkowo kserokopię dokumentów potwierdzających zmiany,
 - c) pełnomocnictwa i upoważnienia do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu.

Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty (w ramach jednego obszaru) nie wymaga się załączenia do każdej ww. dokumentów, jednakże należy wskazać, w której z ofert znajduje się załącznik. **Druk oświadczenia stanowi zał. nr 3 do ogłoszenia.**

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie,
 - b) brak załączników, kopie dokumentów niepotwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - c) niewypełnienie wszystkich punktów formularza,
 - d) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - e) złożenie oferty na zadanie, którego termin nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,

4. Nie ma możliwości wymiany oferty.
5. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
6. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę:
 - a) możliwość i celowość realizacji zadania przez oferenta,
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
 - d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - e) planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) adresaci oferty oraz informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - g) sposób realizacji przez oferenta dotowanych zadań w latach ubiegłych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - h) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
7. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu, który po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji.

VII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

W 2025 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę 50.000,00 zł.

W 2026 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę 50.000,00 zł.


WICESTAROSTA
Lech Brzeziński

Załączniki:

załącznik nr 1 Wzór oferty

załącznik nr 2 Wzór sprawozdania

załącznik nr 3 Oświadczenie

załącznik nr 4 Oświadczenie o dostępności