

**Zarządzenie nr 64/2026**  
**Burmistrza Gniewkowa**  
**z dnia 2 czerwca 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gniewkowo w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

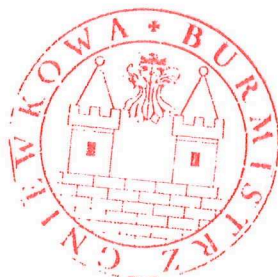
Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 oraz 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 662), art. 4 ust.1 pkt 16, art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 poz. 1338) oraz uchwały nr XXIII/139/2025 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Gniewkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” zarządzam co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gniewkowo w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gniewkowie ([www.gniewkowo.bipgmina.pl](http://www.gniewkowo.bipgmina.pl)), na stronie internetowej ([www.gniewkowo.com.pl](http://www.gniewkowo.com.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie na okres nie krótszy niż 21 dni.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.



**BURMISTRZ**  
*Ilona Wodniak*

## BURMISTRZ GNIEWKOWA

**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE NA FINANSOWE WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY GNIEWKOWO W 2026 ROKU W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO.**

### **I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

#### **1. Wysokość wsparcia finansowego w roku bieżącym:**

Łączna kwota środków przewidziana w budżecie Gminy Gniewkowo w roku 2026 na zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego to kwota **5.000,00 zł.**

#### **2. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadaniach publicznych z zakresu wsparcia rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na terenie gminy Gniewkowo.**

W roku 2025 w planie budżetu Gminy Gniewkowo wydzielono środki finansowe w wysokości 1.500,00 zł, a zrealizowano zadania publiczne w wysokości 0,00 zł.

W 2025 r. nie przyznano dotacji- brak złożonych ofert.

### **II. Rodzaj i warunki realizacji zadania.**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i przyznanie dotacji na realizację zadań dotyczących wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Gniewkowo w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Dotacje celowe mogą uzyskać organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Gniewkowo, nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Dotację na prowadzenie statutowej działalności organizacja pozarządowa może otrzymać, jeżeli:

1. Zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego będą wykonywane poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

- działania na rzecz promocji Gminy Gniewkowo oraz produktów lokalnych,
- organizacja różnorodnych jarmarków, festynów itp.,
- organizowanie imprez integracyjnych,
- wspieranie aktywizacji osób starszych i niepełnosprawnych,
- organizowanie spotkań literackich.

2. Wykazuje zaangażowanie we współpracę z gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz z Urzędem Miejskim przy realizacji zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na rzecz mieszkańców Gminy Gniewkowo.

3. Promuje wizerunek Gniewkowa jako miasta stwarzającego warunki dla rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

4. Zapewni udział własnych środków finansowych na realizację zadania w wysokości co najmniej **50%** w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania. Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub nie zmaleje o więcej niż **20%**. Zmiana powyżej **20%** oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów.

### **III. Termin realizacji zadania, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Termin realizacji zadania trwać będzie od podpisania umowy do 31.12.2026 r.

2. Termin realizacji zadania może być krótszy niż podany w pkt 1, ale nie może trwać dłużej niż wskazany czas realizacji. Termin realizacji zadania powinien obejmować czas potrzebny na przygotowanie, przeprowadzenie oraz zakończenie zadania.

3. Oferty, które spełnią wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym, ze szczególnym uwzględnieniem:

- możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- oceny kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- planowanego przez oferenta udziału własnych środków finansowych lub z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- oceny proponowanej jakości wykonania zadania: spójność i realność planu i harmonogramu, realność rezultatów i sposób ich monitorowania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie ryzyka, komplementarność zadania;
- planowanego przez oferenta wkładu rzeczowy i osobowego;
- ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich.

4. Przy dokonywaniu wyboru ofert będą stosowane następujące kryteria:

#### **1) KRYTERIA FORMALNE:**

- a) czy oferta jest złożona na właściwym formularzu?
- b) czy oferta ma wypełnione wszystkie wymagane pola?
- c) czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu?
- d) czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?
- e) czy oferta została podpisana przez upoważnioną do tego osobę?
- f) czy zadanie oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym, czy zostało jednoznacznie zdefiniowane?
- g) czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych?
- h) czy zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców?
- i) czy termin realizacji zadania zgodny jest z ogłoszeniem konkursowym?
- j) czy cele statutowe oferenta obejmują zadania, na które składana jest oferta?
- k) czy kserokopie potwierdzone są za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy)?

**2) KRYTERIA MERYTORYCZNE** – przy uwzględnieniu: doświadczenia oferenta, oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (racjonalność planowanych wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań, przyporządkowanie kosztów do działań i ich uzasadnienie) i udziału środków własnych lub z innych źródeł, oceny proponowanej jakości wykonania zadania

i kwalifikacji osób, przy udziale których przystępujący do konkursu będą realizować zadanie publiczne oraz liczby odbiorców/beneficjentów, dla których skierowane jest zadanie.

**Maksymalna liczba punktów wynosi: 12 pkt.**

**Kryterium 1 – doświadczenie oferenta (0-4 pkt)**

- **4 pkt** – jeśli podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 4 zadania publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone);
- **3 pkt** – jeśli podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 3 zadania publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone);
- **2 pkt** – jeśli podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 2 zadania publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone),
- **1 pkt** – jeśli podmiot zrealizował wcześniej co najmniej 1 zadanie publiczne (poprawnie zrealizowane i terminowo rozliczone),
- **0 pkt** – jeśli podmiot nie posiada żadnego doświadczenia w podobnych zadaniach publicznych.

**Kryterium 2 - Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4 pkt)**

- **4 pkt** – jeśli przedstawiona kalkulacja kosztów jest rzetelna i realna (odpowiada wartościom rynkowym), a planowany przez podmiot wkład własny przewyższa 55% w stosunku do wnioskowanej dotacji;
- **3 pkt** – jeśli przedstawiona kalkulacja kosztów jest rzetelna i realna (odpowiada wartościom rynkowym), a planowany przez podmiot wkład własny przewyższa 52% w stosunku do wnioskowanej dotacji;
- **2 pkt** – jeśli przedstawiona kalkulacja kosztów jest rzetelna i realna (odpowiada wartościom rynkowym), a planowany przez podmiot wkład własny przewyższa 50 % w stosunku do wnioskowanej dotacji;
- **1 pkt** – jeśli przedstawiona kalkulacja kosztów jest rzetelna i realna (odpowiada wartościom rynkowym), a planowany przez podmiot wkład własny jest równy 50 % w stosunku do wnioskowanej dotacji;
- **0 pkt** – jeśli przedstawiona kalkulacja kosztów budzi wątpliwości lub gdy planowany przez podmiot wkład własny jest niższy niż 50% w stosunku do wnioskowanej dotacji.

**Kryterium 3 - Ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz ilości odbiorców/beneficjentów, dla których skierowane jest zadanie (0-4 pkt)**

- **4 pkt** – jeśli przedstawiony harmonogram zadań jest czytelny i realny a grupa potencjalnych odbiorców/beneficjentów zadania będzie liczyć od 80 osób wzwyż;
- **3 pkt** – jeśli przedstawiony harmonogram zadań jest czytelny i realny a grupa potencjalnych odbiorców/beneficjentów zadania będzie liczyć od 50 do 79 osób.
- **2 pkt** – jeśli przedstawiony harmonogram zadań jest czytelny i realny a grupa potencjalnych odbiorców/beneficjentów zadania będzie liczyć od 21 do 49 osób.
- **1 pkt** – jeśli przedstawiony harmonogram zadań jest czytelny i realny a grupa potencjalnych odbiorców/beneficjentów zadania będzie liczyć od 10 do 20 osób.
- **0 pkt** – jeśli przedstawiony harmonogram zadań budzi wątpliwości, a grupa potencjalnych odbiorców/beneficjentów zadania będzie liczyć mniej niż 10 osób.

5. W związku z wyżej opisanymi kryteriami merytorycznymi od oferenta wymaga się odniesienia do nich w części III pkt 3 oferty tj. – Syntetyczny opis zadania.

6. Podmioty realizujące zadanie powinny wykazać oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego (produkty, usługi, planowane zmiany społeczne). Zakładane rezultaty muszą być konkretne, mierzalne i realne do spełnienia, ponieważ ich osiągnięcie warunkuje pozytywne rozliczenie dotacji.

Oferent w trakcie realizacji zadania zobowiązany jest dokumentować osiągnięte rezultaty na potrzeby sprawozdania (przykładowe wskaźniki rezultatu: liczba zajęć, warsztatów, prelekcji, meczy, koncertów, wystaw, liczba edukatorów, trenerów biorących udział w realizacji zadania, liczba uczestników, odbiorców zadania; przykładowa dokumentacja potwierdzająca realizację zadania: lista osób uczestniczących, raport z ilości wydanych biletów, wejściówek, dokumentacja fotograficzna, program, plakat, ulotka, miejsce w rankingu).

7. W części III pkt 6 oferty od oferentów wymaga się zamieszczenia dodatkowych informacji dotyczących rezultatów zadania obejmujących nazwę zakładanych rezultatów planowany poziom ich osiągnięcia (wartość docelowa w liczbach lub w procentach) oraz sposób monitorowania lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

8. O otrzymaniu dofinansowania zdecyduje liczba przyznanych punktów. Podstawą wyboru przez komisję konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej **50% +1 pkt** z możliwych do uzyskania punktów. Z przebiegu pracy komisji konkursowej sporządzany jest protokół, który przedłożony zostanie Burmistrzowi Gniewkowa w celu ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu.

9. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny większej liczby ofert, dla których łączna kwota wnioskowanych dotacji przekroczy wysokość zaplanowanych na zadanie środków finansowych dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może być udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania i przedłożeniu zaktualizowanego kosztorysu zadania.

10. Oferent w przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana może z niej zrezygnować składając pisemne oświadczenie w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert lub przedkłada - w wyznaczonym terminie - aktualizację planu i harmonogramu działań/opisu rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów\* (\*jeśli dotyczy).

11. Podmiot realizujący zadanie w przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, dokonując aktualizacji oferty, w tym kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania, zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału przyznanej dotacji w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego w ofercie. Oferent może zmniejszyć wkład własny (w ujęciu kwotowym) wyłącznie przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie.

Niespełnienie powyższych warunków może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości lub części dofinansowania.

**12. Do oferty należy dołączyć:**

- statut;

- w przypadku podmiotów niezarejestrowanych w Krajowym rejestrze Sadowym: aktualny wypis z innego właściwego rejestru, ewidencji lub zaświadczenia o posiadaniu osobowości prawnej i uprawnieniu do podejmowania działań prawno-administracyjnych (dotyczy podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego w RP, o stosunku państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania). Z przedstawionej dokumentacji musi wynikać uprawnienie osób do reprezentowania podmiotu;

- numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja.

**13. Termin składania ofert:**

Oferty składać należy w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Gniewkowie, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, pokój nr 1 lub za pomocą poczty tradycyjnej (decyduje data wpływu do UM). Ofertę złożyć należy w zamkniętej kopercie, opatrzonej opisem „*Konkurs na finansowe wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gniewkowo w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*”. Koperty powinny być opieczetowane oraz posiadać adres zwrotny oferenta.

Oferty można również przesłać za pomocą systemu e-Doręczeń (AE:PL-24138-66267-HIDEA-22).

**Termin składania ofert: do dnia 25 czerwca 2026 r., do godz. 23.59.**

14. Otwarcie ofert przez komisję konkursową nastąpi w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie w ciągu 14 dni od momentu zakończenia przyjmowania ofert. Komisja dokona formalnej i merytorycznej oceny ofert, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Gniewkowo Nr XXIII/139/2025 z dnia 26 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Gniewkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” (treść uchwały dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej) oraz niniejszym ogłoszeniem. Wyniki swojej pracy komisja konkursowa przedłoży Burmistrzowi, który dokona ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert.

15. Oferta powinna być złożona na druku, którego wzór dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ([www.gniewkowo.bipgmina.pl](http://www.gniewkowo.bipgmina.pl), w zakładce „aktualności”) oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Gniewkowie ([www.gniewkowo.com.pl](http://www.gniewkowo.com.pl), w zakładce „organizacje pozarządowe”).

16. Do oferty należy dołączyć **informację o szacunkowej ilości grupy odbiorców/beneficjentów zadania.**

17. Wnioskowana kwota dotacji nie może być wyższa niż łączna kwota środków przewidziana w budżecie Gminy Gniewkowo na 2026 r. na ten cel.

18. Wysokość wsparcia finansowego oraz jego warunki określi umowa zawarta pomiędzy Gminą Gniewkowo a organizacją pozarządową. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony nie dłuższy niż jeden rok. Podmiot, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

19. Burmistrz Gniewkowa zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu z uzasadnionych przyczyn oraz przesunięcia terminu składania ofert.

20. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

21. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej.

22. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby zapewniały pełny i skuteczny udział osób ze szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami. Zapewnianie dostępności oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

23. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 1802 ze zm.).

BURMISTRZ

*Ilona Wodniak*