

Mochowo, dnia 25 lutego 2026 r.

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz Uchwały Nr 118.XXII.2025 Rady Gminy Mochowo z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Mochowo z organizacjami pozarządowymi na rok 2026”,

**Wójt Gminy Mochowo
ogłasza otwarty konkurs ofert**

dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, na realizację następującego zadania publicznego w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”, w formie powierzenia zadań publicznych określonych w „Programie współpracy Gminy Mochowo z organizacjami pozarządowymi na rok 2026”:

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

L.p.	Nazwa zadania	Kwota dotacji na zadanie w złotych
1	Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez: ➤ wspieranie inicjatyw lokalnych, w tym gospodarczych, kulturalnych, społecznych oraz zdrowotnych, ➤ wspieranie lokalnych twórców, innowacyjnych rozwiązań i promowanie produktów regionalnych, ➤ podejmowanie i wspieranie działań na rzecz rozwoju gminy i regionu, ➤ podejmowanie działań organizacyjnych mających na celu rozwój, poprawę warunków życia mieszkańców, ➤ inspirowanie i podejmowanie wspólnych inicjatyw służących społeczno-gospodarczemu rozwojowi wspólnot i społeczności lokalnych, ➤ działania na rzecz rozwoju obszarów wiejskich, ➤ wspieranie imprez artystycznych, kursów, konkursów, pokazów kulinarnych, warsztatów, seminariów, konferencji, szkoleń i innych form edukacyjnych oraz informacyjnych, ➤ organizowanie spotkań integracyjnych, zabaw, wystaw, plenerów oraz imprez kulturalnych, ➤ wspieranie działalności artystycznej, ➤ prezentacja bogactwa i różnorodności lokalnych tradycji rękodzielniczych oraz obyczajowości ludowej.	27 000,00

Zakładany cel realizacji zadania publicznego:

Aktywizacja i rozwój społeczności lokalnej Gminy Mochowo w 2026 r.

1. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Mochowo.
- 2) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
- 3) Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadania będą określone w umowie.
- 4) Termin realizacji zadania – **od daty podpisania umowy do 30 listopada 2026 r.**
- 5) **Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji, polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań.**
- 6) Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba, że zawarta umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
- 7) Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 8) **Oferent, realizując zadanie publiczne zlecone przez Gminę Mochowo, zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji z budżetu gminy.**
- 9) Realizując zadanie publiczne, oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
- 10) 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 04.05.2016 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest oferent.

2. Termin, miejsce i warunki składania ofert:

- 1) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: oferta na otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”.
- 2) **Termin składania ofert wyznacza się od dnia 26 lutego 2026 r. do dnia 18 marca 2026 r., w sekretariacie Urzędu Gminy w Mochowie w godzinach pracy Urzędu.**
- 3) O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu (nie data stempla pocztowego).
- 4) Czytelnie wypełnione oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem 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. 2018 r. poz. 2057), zgodnie z pouczeniem tam zawartym. Oferta powinna być podpisana i opieczetowana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (-ów).

- 5) Formularza oferty nie można modyfikować.
 - 6) Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: www.mochowo.pl; www.bipgmina.mochowo.pl w menu przedmiotowym.
 - 7) Na stronie tytułowej oferty należy wyraźnie zaznaczyć formę zlecenia zadania (**powierzenie**) oraz wpisać rodzaj zadania publicznego, zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu oraz tytuł zadania publicznego ustalony przez oferenta, realizowanego w ramach rodzaju zadania.
 - 8) Załączniki:
 - W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów, składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
 - Inne załączniki mogące mieć znaczący wpływ przy rozpatrywaniu oferty.
 - Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty. Na każdej stronie każdego z potwierdzanych dokumentów należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem oraz podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 - 9) Podmioty, których oferty będą zawierały braki formalne (w szczególności: brak wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe), będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia ich poinformowania, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
 - 10) Oferty zostaną odrzucone w przypadku ich złożenia na nieodpowiednim druku, po terminie, niezgodnie z ogłoszeniem o konkursie lub złożenia przez podmiot nieuprawniony.
3. Zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.
- 1) W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
 - 2) Dotacja nie może być przeznaczona na: zapłatę odsetek, kar, mandatów, i innych opłat sankcyjnych, zobowiązań sprzed okresu realizacji zadania, zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia, kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację projektu przed zawarciem umowy dotacyjnej, na realizację zadań, które są już finansowane i organizowane przez Gminę Mochowo oraz na inwestycje, a także na zakup środków trwałych.
 - 3) W ramach kosztów administracyjnych, stanowiących do 10% dotacji, kosztami kwalifikowanymi mogą być: obsługa finansowo- księgowa zadania, obsługa administracyjna, zakup materiałów oraz usług biurowych, pocztowych i telekomunikacyjnych (materiały papiernicze, toner do drukarki, koperty, znaczki, itp.), opłaty bankowe.
 - 4) W trakcie realizacji zadania dopuszczalne jest przesuwanie kosztów pomiędzy poszczególnymi ich pozycjami na następujących zasadach i w następującej wysokości:
 - Jeśli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi

określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie / zmniejszenie tego wydatku o więcej niż 20%.

- Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 100%.
- 5) Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty, tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6, tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
- 6) W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która została określona w ogłoszeniu w pkt „Źródła monitorowania rezultatu”.
- 7) Oferent biorący udział w konkursie jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentem „Program współpracy Gminy Mochowo z organizacjami pozarządowymi na rok 2026”.
- 8) Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
- 9) Wszystkie oferty są oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Mochowo.
- 10) Komisja konkursowa dokonuje merytorycznej oceny ofert zgłoszonych przez uprawnione ustawowo podmioty w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych ogłaszanych przez gminę. W wykonywaniu swoich zadań komisja kieruje się przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, programem współpracy Gminy Mochowo z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- 11) Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę kryteria:
 - zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
 - efektywność proponowanych metod wsparcia,
 - zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
 - możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
 - kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zaproponowanego zakresu rzeczowego,
 - jakość realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim okresie: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (o ile podmiot realizował już zadania ze środków budżetu gminy Mochowo).
- 12) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, a także nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
- 13) Przyznanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez Oferentów warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.
- 14) W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji oferent może zrezygnować z realizacji zadania publicznego zachowując formę pisemną lub złożyć w ciągu 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu w Sekretariacie Urzędu Gminy w Mochowie korektę oferty.
- 15) Wójt Gminy Mochowo zastrzega sobie (przed upływem terminu do składania ofert) prawo do odwołania otwartego konkursu ofert oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
- 16) Wójt Gminy Mochowo zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu, ale nie więcej niż o 14 dni.

4. Informacje w sprawie konkursu ofert można uzyskać osobiście w Urzędzie Gminy w Mochowie, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem mailowym: k.sulkowska@mochowo.pl, telefonicznie pod numerem: 24-276-33-33 wew. 222, na stronie internetowej gminy Mochowo www.mochowo.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mochowie www.mochowo.bipgmina.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mochowie.
5. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Mochowo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacji.
 - W roku bieżącym Gmina Mochowo nie zlecała realizacji zadań publicznych w obszarze „Działalność wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”.
 - W 2025 roku Gmina Mochowo powierzyła realizację zadania publicznego w obszarze „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”, przyznając na nie dotację w kwocie 20 000 zł.
6. W 2025 roku wydatkowano na realizację zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert łączną kwotę w wysokości 19 200,00 zł.
7. W 2026 roku na realizację zadań publicznych, o których mowa w „Programie współpracy Gminy Mochowo z organizacjami pozarządowymi na rok 2026” przeznaczono kwotę w wysokości 27 000,00 zł.
8. Wzór oferty realizacji zadania publicznego/ oferty wspólnej realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14 ust. 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), stanowi załącznik 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. 2018 r. poz. 2057).
9. Wzór umowy o realizację zadania publicznego/ umowy o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o której mowa w art. 16 ust. 1/ 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) stanowi załącznik nr 3 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. 2018 r. poz. 2057).
10. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) stanowi załącznik 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 (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).


WÓJT GMINY
Zbigniew Kopczyński