

ZARZĄDZENIE NR OG.0050.4.2026
BURMISTRZA KORSZ

z dnia 19 stycznia 2026 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na wykonanie w roku 2026 zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie ochrony i promocji zdrowia

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXII/159/2025 Rady Miejskiej w Korszach z dnia 28 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Korsze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku” zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w roku 2026 zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korszach.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Korsz

Jan Adamowicz

Załącznik do zarządzenia nr OG.0050.4.2026

Burmistrza Korsz

z dnia 19 stycznia 2026 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Korsz

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia 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 na rok 2026.

Termin składania ofert do dnia 11 lutego 2026 r. do godz. 15.00

Termin składania potwierdzenia złożenia oferty do dnia 17 lutego 2026 r. do godz. 15.00

Ofertę należy złożyć w systemie Witkac.pl (generator wniosków dostępny pod adresem <https://www.witkac.pl>), w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 lutego 2026 r., do godz. 15.00, a następnie po zatwierdzeniu i złożeniu oferty w systemie Witkac.pl, należy wygenerować i wydrukować potwierdzenie złożenia oferty. Potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy złożyć do Urzędu Miejskiego w Korszach w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 lutego 2026 r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie w zakresie ochrony i promocji zdrowia na poniższe zadania:

- 1) realizacja zadań gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- 2) promowanie zdrowego trybu życia poprzez organizowanie imprez kulturalnych i sportowych dla dzieci i młodzieży,
- 3) prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapeutycznymi,
- 4) pomoc dzieciom, wychowującym się w rodzinach dotkniętych problemem alkoholizmu,
- 5) działania wspierające osoby niepełnosprawne i ich rodziny,
- 6) promocja zachowań profilaktycznych i zwiększenie wiedzy mieszkańców.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **45.000,00 zł**

Oferta zadań publicznych, których prowadzenie może zostać zlecone organizacjom pozarządowym obejmuje (cele zadania):

Rezultaty zadań:

1. Poprawa jakości życia codziennego osób starszych, ubogich, chorych, samotnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Integracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
3. Propagowanie i rozwój wolontariatu na rzecz ubogich, bezrobotnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym i znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Kształtowanie i promowanie postaw społecznych sprzyjających uczestnictwu w działaniach na rzecz osób potrzebujących pomocy bądź wspieranie takich działań.
5. Rozwiązywanie problemów społecznych w zakresie rehabilitacji, opieki medycznej, opieki terapeutycznej i wsparcia osób pokrzywdzonych przez różne okoliczności życiowe.
6. Wzrost poziomu wiedzy związanej z profilaktyką zdrowia wśród mieszkańców Gminy.
7. Wzrost świadomości społecznej dotyczącej podejmowania działań na rzecz zwalczania problemu alkoholizmu.
8. Organizacja profesjonalnych szkoleń w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

Oczekiwane źródła monitorowania zadań rezultatu: wykaz wydarzeń, wykaz zajęć, oświadczenie organizatora, lista obecności, listy obecności, oświadczenie organizatora, rejestr dyżurów, protokoły spotkań.

Zasady przyznawania dotacji

1. Rozpatrywane będą oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania.
2. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania, przy czym koszty obsługi zadania publicznego, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu wynosić mogą do 5% kwoty przyznanej dotacji.
3. Wysokość udziału środków własnych organizacji nie może być niższa od 10% kosztów całkowitych realizacji zadania, w tym wkład finansowy stanowi co najmniej 5% i co najmniej 5% pracy społecznej (praca członków lub wolontariuszy).
4. Udział innych środków finansowych to udział środków finansowych zadeklarowanych przez oferenta, które mogą pochodzić: ze środków finansowych własnych (wkład finansowy własny), z innych źródeł finansowania (środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe środki) i/lub z opłat adresatów zadania.
5. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego (wkład od odbiorców zadania uwzględnia się w ofercie w części V. B pkt 4 w tabeli „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”). Środki pobrane od odbiorców realizacji tego zadania publicznego muszą być przeznaczone wyłącznie na realizację niniejszego zadania.
6. Pozyskane środki (w tym także od odbiorców zadania), a niewykorzystane na realizację zadania stanowią przychód oferenta, który powoduje umniejszenie dotacji i winien być zwrócony na konto gminy (Zleceniodawcy).
7. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których oferta jest adresowana.
8. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - b) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - d) działalność gospodarczą,
 - e) działalność polityczną i religijną,
 - f) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
 - g) odsetki ustawowe i umowne,
 - h) kary umowne,
 - i) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
 - j) opłaty administracyjne typu opłaty pocztowe, opłaty za abonament telefoniczny, abonament za Internet,
 - k) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
 - l) na remonty i adaptację pomieszczeń,
 - m) przygotowanie oferty,
 - n) zadania inne niż zleczone w umowie,
 - o) na pokrycie kosztów utrzymania biura.
9. Aby wydatek był kwalifikowany musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.

10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

11. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatne udostępnienie sali, użyczenia boisk sportowych, nieodpłatne usługi świadczone przez sponsorów) nie należy go wykazywać w kalkulacji kosztów oraz w przewidywanych źródłach finansowania zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania, w tym również udział ewentualnych partnerów opisuje się w ofercie i jest on brany pod uwagę przy ocenie merytorycznej oferty.

12. W podziale środków nie będą uwzględniane oferty, których średnia ocena będzie mniejsza niż 50% maksymalnej, możliwej do otrzymania w danym konkursie punktacji w ocenie merytorycznej. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie.

13. Wkład niefinansowy stanowi wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej. W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania. Karta pracy wolontariusza oraz oświadczenie członka organizacji powinny zawierać m.in. imię i nazwisko wolontariusza/członka organizacji, nazwę organizacji, nazwę zadania, okres w jakim wykonywał pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania pracy oraz poświadczenie jej wykonania przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.

14. W przypadku wnoszenia do projektu wkładu osobowego wartość tej pracy ustalona zostaje:

- 1) w przypadku prac pomocniczych, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 30 zł,
- 2) w przypadku prac administracyjnych, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 40 zł,
- 3) w przypadku prac ekspertów i specjalistów, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 100 zł,
- 4) w przypadku prac ekspertów, specjalistów, których stawki godzinowe przekraczają maksymalne stawki za godzinę, oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.

15. Przekroczenie w składanej przez organizację pozarządową ofercie kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania i stanowiącej maksymalną kwotę wnioskowanej dotacji, jak również określenie niższego poziomu wkładu własnego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.

16. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

17. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum. Nie można zlecić całości realizacji zadania publicznego podmiotom zewnętrznym i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą. Informację o zleceniu części zadania innemu podmiotowi oferent powinien umieścić w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

18. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

19. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Burmistrz Korsz po zaopiniowaniu złożonych ofert przez Komisję Konkursową.

20. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku oferentom przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresów rzeczowych zadań lub rezygnacji z ich realizacji poprzez wycofanie ofert.

21. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji lub jednej organizacji składającej kilka ofert, z których każda dotyczy innych działań w ramach zadania.

22. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej lub odmowy podpisania umowy Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie i uchwale.

23. Gdy zarezerwowane środki nie zostaną w pełni wyczerpane w niniejszym postępowaniu konkursowym Burmistrz może je przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania zleconego w innym trybie przewidzianym w ustawie.

24. Burmistrz może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego, określonego w niniejszym ogłoszeniu informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

25. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości złożona oferta jest wiążąca. Nie ma możliwości zmniejszenia wkładu osobowego i wysokości innych środków finansowych.

26. Organizacje pozarządowe realizujące zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do zweryfikowania osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę, 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).

27. Oferent jest zobowiązany do administrowania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami europejskimi i krajowymi w zakresie ochrony danych osobowych.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpocznie się od dnia 01.02.2026 r. do dnia 31.12.2026 r. Wszelkie koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Koszty poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania publicznego, mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.

2. Szczegółowy i ostateczny termin oraz warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania określi umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

3. Zadania powinny być wykonane dla mieszkańców Gminy Korsze, z uwzględnieniem różnych grup wiekowych. Rekrutacja uczestników zadania publicznego powinna mieć charakter otwarty i transparentny, obejmujący mieszkańców całej Gminy. Niedopuszczalne jest ograniczanie naboru do wybranych części Gminy, grup społecznych lub środowisk. Organizacja zobowiązuje się do zapewnienia równego dostępu do informacji o naborze oraz jednakowych zasad uczestnictwa dla wszystkich zainteresowanych mieszkańców.

4. Podmiot realizujący zadanie publiczne zlecone przez Gminę Korsze zobowiązany jest do informowania w wydawanych przez organizację materiałach informacyjnych o fakcie dofinansowania zadania z budżetu Gminy Korsze. Informacja wraz z herbem Gminy Korsze, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosowne do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, plakat lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Korsze”.

5. Podmioty występujące o dotację na realizację zadania powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie oraz zapewnić:

- 1) kadrę specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
- 2) przeszkolonych wolontariuszy,
- 3) bazę materialną – techniczną (własną lub zapewnienie dostępu do bazy) umożliwiającą realizację zadania.

6. Dotowane podmioty zobowiązane są do:

- 1) prowadzenia szczegółowej dokumentacji merytorycznej i finansowej z realizacji zadania,
- 2) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Korsze. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,

3) informowania mieszkańców Korsza z odpowiednim wyprzedzeniem o nadchodzących wydarzeniach na stronie www.korsze.pl w celu umożliwienia im uczestnictwa w danym wydarzeniu.

4) wydatkowania, na dotowane zadanie, wszelkich przychodów uzyskanych w wyniku jego realizacji. Niewydatkowane przychody pomniejszą dotację.

7. Dopuszcza się przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami kosztorysu do 10 %. Przesunięcia powyżej 10 % wymagają złożenia zaktualizowanego planu, harmonogramu, skorygowanego kosztorysu oraz formy aneksu do umowy.

8. Zlecone zadania każdy wnioskodawca zobowiązany jest realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej do dnia **11 lutego 2026 r.** za pomocą generatora „WITKAC” udostępnionego na stronie www.witkac.pl, 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).

2. Potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane z systemu "WITKAC", wraz z wersją papierową oferty oraz z załącznikami wydrukowaną z generatora „WITKAC”, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Korszach ul. Adama Mickiewicza 13, 11-430 Korsze (decyduje data stempla pocztowego) lub złożyć osobiście w biurze podawczym Urzędu Miejskiego do dnia **17 lutego 2026 r.** Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia”.

3. Podpisy osób upoważnionych powinny być czytelne (imię i nazwisko wraz z funkcją umożliwiającą niebudzącą wątpliwości weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty) lub opatrzone pieczęcią imienną.

4. Odpowiedzialność za dostarczanie dokumentów we wskazanym terminie, spoczywa na wnioskodawcy – oferencie, żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, kuriera nie będą brane pod uwagę.

5. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w systemie Witkac.pl, należy dostarczyć przed terminem składania wniosków w wersji papierowej, do Urzędu Miejskiego w Korszach podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty (biorąc pod uwagę fakt kolejności złożonych ofert w systemie Witkac.pl.).

6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a) złożenie oferty po terminie,
- b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
- c) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,
- d) złożenie oferty przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- f) złożenie potwierdzenia zostało podpisane przez osobę lub osoby nieupoważnione do składania oświadczenia woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji,
- g) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Korsze lub jej mieszkańców,
- h) złożenie oferty wyłącznie drogą elektroniczną (e-mail, e-PUAP),
- i) złożenie oferty wyłącznie przez Generator wniosków Witkac.pl bez złożenia podpisanego potwierdzenia złożenia oferty,
- j) niezłożenie oferty przez Generator Wniosków, a tylko w wersji papierowej,

k) niespełnienie innych ściśle określonych kryteriów czy warunków wskazanych w niniejszym ogłoszeniu lub gdy oferta nie będzie zawierać wymaganych informacji (z uwzględnieniem wymaganego wkładu finansowego),

l) rezultaty zadania wskazano w sposób niemierzalny.

7. Numer kontrolny oferty złożonej w systemie Witkac.pl musi być zgodny z numerem kontrolnym na potwierdzeniu złożenia oferty dostarczonym w wersji papierowej.

8. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie 2 dni roboczych błędu formalnego polegającego na dostarczeniu złożenia potwierdzenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.

9. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

10. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty - tabela: "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" jest obowiązkowe. Przy wypełnianiu tabeli, dotowane podmioty zobowiązane są do wyboru minimum dwóch rezultatów spośród następujących:

- 1) zwiększanie potencjału zdrowotnego i świadomości zdrowotnej mieszkańców poprzez promocję zdrowia i propagowanie zdrowego stylu życia oraz działalność profilaktyczną i edukacyjną z zakresu ochrony zdrowia,
- 2) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży,
- 3) pomoc osobom i rodzinom zagrożonym marginalizacją i wykluczeniem społecznym z powodu uzależnień,
- 4) krzewienie abstynencji poprzez edukację, kulturę, sport i rekreację; pracy indywidualnej z uzależnionymi, współuzależnionymi, osobami doznającymi przemocy oraz sprawcami przemocy,
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o różnym charakterze (sportowych, kulturalnych, wyrównawczych) w połączeniu z oddziaływaniami o charakterze psychologiczno pedagogicznym i edukacyjno-informacyjnym z zakresu profilaktyki i uzależnień,
- 6) stwarzanie możliwości dofinansowania kolonii i obozów terapeutycznych dla rodzin z problemami alkoholowymi.

11. Zadanie uznaje się za zrealizowane przy uzyskaniu minimum 90 % założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w tym zakresie może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanej dotacji.

12. Wymagane załączniki do oferty, które należy składać w formie oryginałów lub poświadczonych kserokopii:

- 1) Aktualny odpis z KRS, innego rejestru lub ewidencji (fakultatywny, dotyczy tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w KRS i odpis nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów KRS)
- 2) Statut wnioskodawcy (fakultatywny, tylko w przypadku, gdy w opisie z rejestru lub ewidencji brak informacji o celu działania i przedmiocie działalności statutowej organizacji).

Tryb i kryteria wyboru ofert, termin dokonania wyboru ofert oraz zawarcie umowy.

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym na podstawie karty oceny przez pracownika Referatu Organizacyjnego (ds.współpracy z organizacjami pozarządowymi), a następnie przekazane komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza Korsz.

3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych będą odrzucone na etapie oceny formalnej, z wyjątkiem przypadków, które umożliwiają uzupełnienie braków w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez organizację zawiadomienia.

4. Oceny merytorycznej dokona komisja konkursowa zgodnie z kartą oceny oferty pod względem merytorycznym.

5. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria oceny merytorycznej:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 5 pkt), w tym: udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych projektów (od 0 do 3 pkt) istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości, przynane nagrody (od 0 do 1 pkt), na ile zaplanowane działania są możliwe do zrealizowania i stanowią spójną całość (od 0 do 1 pkt),
- b) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania (od 0 do 7 pkt), w tym: (proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania, planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki, identyfikacja ryzyk, liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników, zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę, zmianę sytuacji odbiorców zadania), - dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu (od 0 do 5 pkt), - kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne (od 0 do 2 pkt),
- c) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (od 0 do 10 pkt), w tym: celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych (od 0 do 3 pkt), wysokość kosztów administracyjnych (maksymalny 5% – 0 pkt, niższy niż 3% – 2 pkt), spójność z harmonogramem (od 0 do 1 pkt), prawidłowy sposób oszacowania wydatków (od 0 do 1 pkt), świadczenia pieniężne pozyskane od odbiorców zadania (tak: 0 pkt, nie: 1 pkt), środki finansowe pozyskane od sponsorów, innych źródeł niż Gmina Korsze (tak: 2 pkt, nie: 0 pkt),
- d) ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (od 1 do 3 pkt): za minimalny 5% wkład finansowy – 1 pkt, za wkład finansowy >5% - <=10% - 2 pkt, za wkład finansowy >10% i więcej 3 pkt,
- e) ocena wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) przewidywanego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego oraz wkładu rzeczowego (od 1 do 4 pkt): planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - za min. 5% wkład – 1 pkt, za wkład >5% - <= 10% - 2 pkt, za wkład >10% i więcej – 3 pkt, planowany przez oferenta wkład rzeczowy (nie: 0 pkt, tak: 1 pkt)
- f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (od 0 do 6 pkt): zadania publiczne dotychczas realizowane są komplementarne z zakresem konkursu (od 0 do 1 pkt), projekt rozliczony w terminie (od 0 do 1 pkt), rzetelność w realizacji poprzednich projektów (od 0 do 2 pkt), dotacja zewnętrzna ze źródeł innych niż Gmina Korsze otrzymana w latach poprzednich (nie: 0 pkt, tak: 2 pkt).

6. Komisja Konkursowa dokona zaopiniowania złożonych ofert i przedłoży Burmistrzowi opinię co do złożonych ofert na zadanie publiczne.

7. Członkowie komisji konkursowej dokonają oceny na podstawie wytycznych zawartych w art. 15 ust. 1 ustawy, zapisach uchwały oraz zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

8. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

9. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Korszach.

10. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielaniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego – rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.

11. Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu, do złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert:

- 1) w przypadku przyznania pełnej wysokości wnioskowanej dotacji – potwierdzające przyjęcie przyznanej dotacji lub rezygnację z podaniem uzasadnienia;

2) w przypadku przyznania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowano: a) oświadczenie o rezygnacji z przyjęcia dotacji i o odstąpieniu od zawarcia umowy lub b) oświadczenie o przyjęciu dotacji.

12. W przypadku przyjęcia dotacji niższej niż wnioskowano pracownik Referatu Organizacyjnego po otrzymaniu oświadczenia o przyjęciu dotacji odblokuje w generatorze wniosków Witkac możliwość dokonywania zmian w ofercie. Oferent zobligowany jest do zaktualizowania planu i harmonogramu działań (w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie), planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów (w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie) i kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania – aktualizację będzie stanowił załącznik do umowy. Aktualizacja danych (zakresu, działań, rezultatów) nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie, który podlegał ocenie.

13. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, przedkłada za pośrednictwem elektronicznego generatora wniosków zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.

14. . Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy) zostanie przygotowana umowa na realizację zadania publicznego.

15. Warunkiem przekazania dotacji na zadanie publiczne jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik 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).

16. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie.

17. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

18. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących podmiotu wnioskującego (zmiana reprezentacji organizacji, siedziby, nr rachunku bankowego, itp.) lub realizowanego zadania (np. miejsca i terminu realizacji zadania) kierując wniosek do Burmistrza. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem.

Informacja o zrealizowanych przez Gminę Korsze w 2025 r. w ramach ogłaszanych otwartych konkursu ofert zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1. Prowadzenie świetlicy opiekuńczo – wychowawczej w Korszach Caritas Archidiecezji Warmińskiej - 40.000 zł

2. Uzależnieniom mówimy STOP! Korszeńskie Stowarzyszenie Społeczno – Kulturalne „Otwarte Drzwi” - 2.000 zł

Korsze, dnia2026 r.

.....

BURMISTRZ KORSZ

Przyznaną dotację należy przekazać na rachunek organizacji w Banku

[illegible]

.....

*właściwe zaznaczyć