

OGŁOSZENIE
Burmistrz Ciechocinka

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego w zakresie organizacji wydarzeń społecznych, kulturalnych i edukacyjnych sprzyjających partycypacji społecznej mieszkańców, integracji społecznej oraz wzmacnianiu potencjału wspólnoty lokalnej Ciechocinka

§ 1 1. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zwana dalej Ustawą.
- 2) Uchwała XXIII/171/25 Rady Miejskiej Ciechocinka z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Ciechocinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, zwana dalej Uchwałą.
- 3) Rozporządzenie 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 Przedmiotem konkursu jest zlecenie wykonania zadania publicznego w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie w zakresie organizacji wydarzeń społecznych, kulturalnych i edukacyjnych sprzyjających partycypacji społecznej mieszkańców, integracji społecznej oraz wzmacnianiu potencjału wspólnoty lokalnej Ciechocinka.

§ 3 Główne cele zadań objętych konkursem to:

- 1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę, tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego (zespołów, sekcji i grup) oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
- 2) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru Kujaw, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 3) wspieranie działalności zespołów, sekcji i grup amatorskiego ruchu artystycznego, rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych poprzez organizację imprez i podejmowanie innych działań integrujących społeczność lokalną (festyny, festiwale, wieczornice, warsztaty artystyczne, przeglądy, imprezy plenerowe, okazjonalne, integracyjne, szkolenia),
- 4) promocja regionu oraz rozwijających się lokalnie talentów artystycznych dzieci i młodzieży,
- 5) wspieranie zadań statutowych organizacji pozarządowych zajmujących się kulturą i ochroną dziedzictwa narodowego;
- 6) organizacja zajęć kulturalnych (np. udział seniorów w wydarzeniach kulturalnych - teatr, kino, koncert, muzeum);
- 7) wspieranie integracji międzypokoleniowej mieszkańców, między innymi poprzez organizację imprez i wydarzeń okolicznościowych, wymianę wiedzy, informacji, doświadczeń.

§ 4 W konkursie na realizację powyższego zadania mogą uczestniczyć wyłącznie podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy.

§ 5 Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 70 000,00 zł.

§ 6 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%.
4. W podziale środków nie będą uwzględniane oferty, których średnia ocena będzie mniejsza niż 50% maksymalnej, możliwej do otrzymania w punktacji oceny merytorycznej.
5. 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, przedłożenie karty 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.
6. 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 32,00 zł;
 - 2) w przypadku prac administracyjnych, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 50,00 zł;
 - 3) w przypadku prac ekspertów i specjalistów, godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 100,00 zł;
 - 4) w przypadku prac ekspertów, specjalistów, których stawki godzinowe przekraczają maksymalne stawki za godzinę, oferent musi uzasadnić wysokość wyższej stawki.
7. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej 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.
8. Przekroczenie, w składanej przez organizację ofercie, kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, określonej w § 5 ogłoszenia i stanowiącej maksymalną kwotę wnioskowanej dotacji, jak również określenie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w ust. 3 będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Burmistrz Ciechocinka, po zaopiniowaniu złożonych ofert przez komisję konkursową.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wartość wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentom przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresów rzeczowych zadań lub rezygnacji z ich realizacji poprzez wycofanie ofert.
12. 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.
13. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej lub odmowy podpisania umowy, Burmistrz może przyznane temu podmiotowi środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie i uchwale.
14. 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.
15. Burmistrz może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego,

określonego w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

§ 7. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji umowy dotacyjnej: do 31 grudnia 2026 r.

2. Środki dotacji mogą być wydatkowane na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania, powstałych od dnia podpisania umowy. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji, finansowania, rozliczania zadania oraz złożenia sprawozdania określi umowa zawarta pomiędzy Gminą a oferentem.

3. Dotacja musi być rozliczona wraz ze złożeniem sprawozdania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

4. Zadania powinny być wykonane dla mieszkańców Gminy Miejskiej Ciechocinek, z uwzględnieniem różnych grup wiekowych.

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

- 1) kadrę merytoryczną z kwalifikacjami do prowadzenia zajęć,
- 2) bazę lokalową lub dostęp do takiej bazy oraz niezbędny sprzęt zapewniający 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 Miejskiej Ciechocinek. 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 Ciechocinka o nadchodzących wydarzeniach na stronie www.ciechocinek.pl,
- 4) wydatkowania na dotowane zadanie wszelkich przychodów uzyskanych w wyniku jego realizacji,
- 5) niewydatkowane przychody pomniejszą dotację.

7. Dopuszcza się przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami kosztorysu do 10%. Przesunięcia powyżej 10% wymagają aneksu do umowy.

8. Dotacja nie może być przyznana na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne (np. zakup urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego, w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10 tys. zł/szt.),
- 2) zakup gruntu, budynków, lokali, pokrycie strat i długów, odsetki od kredytów i pożyczek, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biur, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, działalność polityczną i religijną.

9. 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.

§ 8 Termin i warunki składania ofert.

1. Ofertę realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji pisemnej (papierowej) wraz z załącznikami, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, i dostarczyć na adres: Urząd Miejski w Ciechocinku ul. Mikołaja Kopernika 19, 87-720 Ciechocinek do dnia **10 kwietnia 2026 r. (decyduje data wpływu)**. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego - zadanie publiczne z zakresu organizacji wydarzeń społecznych, kulturalnych i edukacyjnych, sprzyjających partycypacji społecznej mieszkańców, integracji społecznej oraz wzmocnieniu potencjału wspólnoty lokalnej Ciechocinka**”.

2. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty - tabela: "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" nie jest obowiązkowe.

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

- 1) aktualny odpis z KRS,
- 2) inny dokument z rejestru lub ewidencji (dotyczy tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w KRS i odpis nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów KRS),
- 3) Statut oferenta.

§ 9 Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oceny formalnej dokona komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w art. 15 ustawy i § 13 uchwały oraz zgodnie z kartą oceny oferty pod względem formalnym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty niespełniające 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, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w art. 15 Ustawy i § 15 Uchwały oraz zgodnie z kartą oceny oferty pod względem merytorycznym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
5. Komisja konkursowa dokona zaopiniowania złożonych ofert i przedłoży Burmistrzowi opinię, co do złożonych ofert na zadanie publiczne.
6. 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.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
8. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ciechocinku.

§ 10 Zawarcie umowy i przekazanie środków.

1. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana, przedkłada zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania, celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy) zostanie przygotowana umowa na realizację zadania publicznego.
3. 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).
4. 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.
5. 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 t.j.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. 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 wnioski do Burmistrza.
7. Zmiany, o których mowa są wprowadzane do umowy aneksem.
8. W roku poprzednim na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju wydatkowano środki w kwocie 55 394,00 zł.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Dane oferty		
Rodzaj zadania:		
Tytuł zadania:		
Dane organizacji:		
Numer oferty:		
Lp.	Wymaganie	TAK/NIE
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferta jest realizowana na rzecz mieszkańców Ciechocinka.	
3.	Oferent jest podmiotem uprawnionym do składania ofert w konkursie.	
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji pozarządowej.	
5.	Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zapisami KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących	
6.	Oferta posiada wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza.	
7.	Oferent zobowiązał się do wykonania zadania w ramach przeznaczonych na realizację środków pieniężnych w terminie oczekiwanym przez ogłaszającego konkurs.	
8.	Kwota dotacji nie przekracza kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w ogłoszonym konkursie.	
9.	Wysokość udziału środków własnych organizacji nie jest niższa od 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania, w tym wkład finansowy stanowi co najmniej 5%.	
Uwagi komisji dotyczące oceny formalnej:		
Podpisy członków komisji:		
1. Przewodniczący komisji:		
2. Członek komisji:		
3. Członek komisji:		
4. Członek komisji:		
5. Członek komisji:		
6. Sekretarz komisji:		
Oferta: - spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej* - nie spełnia wymogów formalnych nie podlega ocenie merytorycznej* - wezwanie organizacji do uzupełnienia braków wskazanych w uwagach do oceny formalnej*	(podpis Przewodniczącego komisji)	

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Dane oferty																
Rodzaj zadania:																
Tytuł zadania:																
Dane organizacji:																
Numer oferty:																
Kryteria oceny merytorycznej oferty							Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków komisji						Suma Punktów	Średnia Arytmetyczna	
								1	2	3	4	5	6			
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:							0-5								
	udokumentowane doświadczenie w realizacji podobnych projektów (0-3),															
	istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości, przyznane nagrody (0-1),															
	Na ile zaplanowane działania są możliwe do zrealizowania i stanowią spójną całość (0-1) ,															
2.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym:							0-7								
	- 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), - ocena sposobu działania i metod pracy w odniesieniu do potrzeb odbiorców zadania, - dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu (0-5),															
	Kwalifikacje i doświadczenie osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publicznego (0-2),															

3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-10									
	celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych (0-3),										
	wysokość kosztów administracyjnych (maksymalny 5% – 0 pkt, niższy niż 5% – 2 pkt),										
	spójność z harmonogramem (0-1),										
	prawidłowy sposób oszacowania wydatków (0-1),										
	świadczenia pieniężne pozyskane od odbiorców zadania (tak: 0 pkt, nie: 1 pkt),										
	środki finansowe pozyskane od sponsorów, innych źródeł niż Gmina Ciecchocinek (tak: 2 pkt, nie: 0 pkt),										
4.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: za minimalny 5% wkład finansowy – 1 pkt, za wkład finansowy >5% - <=10% - 2 pkt, za wkład finansowy >10% i więcej 3 pkt.	1-3									
5.	Ocena wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) przewidywanego do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego oraz wkładu rzeczowego:	1-4									
	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,										
6.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy (nie: 0 pkt, tak: 1 pkt),	0-6									
	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań publicznych w latach poprzednich: zadania publiczne dotychczas realizowane są komplementarne z zakresem konkursu (0-1),										

