

BURMISTRZ MIASTA CHOJNICE
ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu Gminy Miejskiej Chojnice
w formie powierzenia na realizację zadania publicznego
Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 r.

Konkurs obejmuje następujące zadanie:

I. Rodzaj zadania publicznego:

**DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNEK
DZIECI I MŁODZIEŻY:**

Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym z niepełnosprawnościami, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych w okresie wakacji letnich, obejmującego różnorodne formy edukacji i rozwoju na terenie miasta Chojnice.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższego zadania publicznych wynosi **17.770 zł w formie powierzenia.**

Warunki konkursu:

III. Zasady przyznawania dotacji

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje zgodnie z: przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), uchwałą Nr XVI/216/25 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 3 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uchwały Nr XX/263/26 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 30 marca 2026 roku zmieniającej Uchwałę Nr XVI/216/25 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 3 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania, stosownie do posiadanych środków.

W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu i harmonogramu oferty na realizację zadania publicznego lub może wycofać ofertę.

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za dozwolone, gdy dana pozycja kosztów określonych w kalkulacji nie zmniejszyła się o więcej niż 20%, natomiast zwiększenie danej pozycji kalkulacji

przewidywanych kosztów może być dokonane w dowolnej wysokości. Naruszenie tego postanowienia uważane będzie za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

Zmniejszenie powyżej wskazanego limitu wymaga uzyskania zgody Gminy Miejskiej Chojnice wyrażonej w formie pisemnej i zawarcia aneksu do umowy.

O przesunięciach do 20%, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

Przesunięcia w kalkulacji przewidywanych kosztów są dozwolone przy zachowaniu w/w warunków, jeśli służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Burmistrz Miasta 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.

7. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz 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.

8. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i pozostałych podmiotów określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

10. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

11. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania

tj. a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowej, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe),

b) koszty osobowe etatowych pracowników oraz członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę, ponoszonych przy realizacji zadania,

c) opłaty skarbowe cła, podatki,

d) opłaty leasingowi oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,

e) nabycie lub dzierżawę gruntów,

f) prace remontowe i budowlane,

g) zadania inwestycyjne,

h) zakup elementów wyposażenia, które mogą być przez składającego ofertę wielokrotnie wykorzystywane,

i) działalność gospodarczą i polityczną

12. Środki uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednie:

1/ zakup materiałów

materiały biurowe związane z realizacją zadania,

nagrody (np. puchary, medale, dyplomy, inne nagrody rzeczowe),

sprzęt niezbędny do realizacji zadania

2/ usługi

transport,

wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu,

usługi wydawnicze (np. zaproszenia, materiały promocyjne),

zakwaterowanie,

wyżywienie

3/ koszty osobowe

- obsługa szkoleniowa,
- obsługa sędziowska,
- obsługa techniczna i organizacyjna,
- obsługa medyczna,
- artyści, zespół artystyczny,
- eksperci, rzeczoznawcy,

4/ podróże służbowe,

5/ inne koszty (np. utrzymanie konta wyodrębnionego do obsługi dotacji z budżetu, ubezpieczenie imprez, prawa autorskie).

13. Cel publiczny konkursu, które Gmina Miejska Chojnice zamierza osiągnąć są określone w programie współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 r. z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

14. Oferent zobowiązuje się zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania z uwzględnieniem minimalnych wymagań zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

15. Oferent jest odpowiedzialny za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczonych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. **Zadania winny być zrealizowane w 2026 roku** z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie. Bezpośrednimi beneficjentami zadania powinni być mieszkańcy Gminy Miejskiej Chojnice, w tym z niepełnosprawnościami.

2. Oferent powinien dysponować kadrą i odpowiednim zapleczem oraz zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zadania.

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta:

- a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana,
- b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Chojnicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa UM do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- e) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie.

Wzór sprawozdania zgodny wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

Druk sprawozdania dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnicach www.miastochojnice.pl, w BIP-ie na stronie www.bip.miastochojnice.pl lub po uprzednim kontakcie z Wydziałem Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi jest możliwość jego uzyskania drogą elektroniczną lub pocztową.

4. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Gmina Miejska Chojnice, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

5. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania /plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp./, a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacji o tym, iż zadanie jest finansowane przez Gminę Miejską Chojnice. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

6. Realizacja zadania następuje zgodnie z zawartą umową.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionych zadań należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik wg 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. poz. 2057) w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie w ciągu 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 18.05.2026 r. do godz. 15.00 w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Chojnicach.

Oferty wraz z dokumentami należy złożyć w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Chojnicach - Biuro Podawcze, Stary Rynek 1 lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miejskiego w Chojnicach, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice (o terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego).

Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w rozporządzeniu, niekompletne lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie.

Na kopercie należy wpisać nazwę i adres podmiotu oraz nazwę zadania określonego w konkursie.

3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Oferty

1. Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnicach www.miastochojnice.pl/kat/organizacje-pozarządowe/, Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.miastochojnice.pl/380.html lub uzyskać po uprzednim kontakcie z Wydziałem Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, drogą elektroniczną lub pocztą.

2. Oferta, powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz dokumenty wynikające z druku wzoru oferty:

w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego

dotyczy zadanie,

5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,

7) oświadczenie o zaangażowanych własnych środkach

8) harmonogram realizacji zadania publicznego

3. Oferta wspólna

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy,

- sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu ogłaszającego konkurs.

- organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust., określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego dołącza się, w przypadku udzielenia powierzenia, do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.

4. Do oferty należy dołączyć:

1) **kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego** (dopuszcza się możliwość złożenia aktualnego odpisu KRS wydrukowanego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu), **innego rejestru lub ewidencji**.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

2) **aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego** (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,

3) **statut**-dotyczy wszystkich podmiotów ubiegających się w procedurze konkursowej

4) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania,

5) **dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu** -

dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,

5.Oferty należy opracować w języku polskim.

6. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

7.Ofertę należy wypełnić drukowanymi literami lub pismem komputerowym.

8.W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

9. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa ze skutkiem, o którym mowa w ust. 10.

10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych /dopuszcza się możliwość drobnych uzupełnień oferty/.

11. Oferent składa ofertę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z jednym kompletem

załączników dotyczących tego samego projektu.

12. Oferent składający kilka ofert w konkursie, składa je w odrębnych kopertach, z odrębnym kompletem załączników.

13. Oferta nie może dotyczyć działań, których realizacja już się rozpoczęła lub działań, których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy.

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

15. Podmiot oraz jego reprezentanci składając ofertę, na podstawie obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, wyrażają zgodę Gminie Miejskiej Chojnice na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji ofertowej, a także na ich wprowadzenie do systemów informatycznych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu otwartego konkursu ofert. Jednocześnie mają oni prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienia, a także cofnięcia zgody w każdym czasie.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Konkurs rozstrzyga komisja konkursowa powołana przez Burmistrza, która dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem komisji, służących realizacji zadania. Oferty są analizowane i oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym i spełnienia wymogów stawianych wobec podmiotów ubiegających się o dotację i zgłaszanych projektów oraz podlegają ocenie merytorycznej komisji konkursowej.

2. Finansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów

1. Otwarcie ofert nastąpi po 20 maja 2026 roku.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, w składzie 6 osób, powołana przez Burmistrza Miasta Chojnice, protokolarnie kwalifikując oferty do otrzymania dotacji. Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności:
 - a) zawartość merytoryczną projektu, jakość oferty – nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów;
 - b) możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe i rzeczowe;
 - c) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) rzetelność i doświadczenie podmiotu oferenta – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji;
 - e) liczba odbiorców projektu;
 - f) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust.2, 3 będą realizować zadanie publiczne.

Konkurs rozstrzyga Burmistrz, po zapoznaniu się z opinią/protokołem Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej miasta Chojnice i BIP-e.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 29 maja 2026 r.

3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Chojnice na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania publicznego.

4. Do zarządzenia Burmistrza Miasta Chojnice w sprawie wyboru ofert o udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego nie stosuje się trybu odwołania.

VIII. Regulacje końcowe

1. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
2. Po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie.
3. Komisja konkursowa nie uzasadnia swych decyzji wobec oferentów zgłaszających projekty.
4. W przypadku finansowania publikacji dotacjobiorca przeniesie bez ograniczeń na rzecz udzielającego dotacji autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła na wszystkich polach eksploatacji określonych w prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację.
6. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.
7. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dotacjobiorcy Burmistrz Miasta Chojnice może wyrazić zgodę na zmianę zawartej umowy, której modyfikacja nie spowoduje zmiany celu zadania wskazanego w ofercie. Wymaga to formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. W rozliczeniu finansowania, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia lub obowiązywania umowy.
9. Burmistrz Miasta Chojnice zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie.
11. Informacji w sprawie konkursu udziela:
Wydział Sportu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, tel. 52 397-29-22.

Burmistrz Miasta Chojnice