

ZARZĄDZENIE NR 0050.208.2025
BURMISTRZA MIASTA CHODZIEŻY

z dnia 29 grudnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych
Gminy Miejskiej w Chodzieży**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153), oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadań publicznych Gminy Miejskiej w Chodzieży z zakresu wspierania kultury fizycznej.

2. Rodzaj zadania, wysokość środków, informacja o analogicznych zadaniach zrealizowanych w roku 2025 wraz z uwzględnieniem przeznaczonych środków:

lp.	nazwa zadania	kwota przeznaczona na realizację zadania w 2026 r.	kwoty dotychczas przekazane na realizację analogicznych zadań w 2025 r.
1.	Szkolenie dzieci i młodzieży oraz udział we współzawodnictwie sportowym w różnych dziedzinach sportu. Cel zadania: upowszechnianie sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Chodzieży.	195.000,00 zł	180.000,00 zł

§ 2. Warunki uczestnictwa w konkursie:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne oraz inne podmioty wymienione 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 i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej w Chodzieży.

2. Tryb przekazywania dotacji: termin i sposób przekazania dotacji określą zapisy umowy o wykonanie zadania.

3. Zadanie powinno być zrealizowane przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) Zleceniobiorca w okresie otrzymywania dotacji jest zobowiązany do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadań przez Miasto Chodzież, wraz z podaniem tytułu projektu, okresem realizacji i wysokości dofinansowania oraz do przedstawienia, na wezwanie Gminy, dodatkowej dokumentacji realizacji zadania w postaci zdjęć; materiałów prasowych, multimedialnych i innych, które będą dostępne.
- 2) tryb postępowania o udzielenie dotacji, sposób jej rozliczenia oraz kontroli zadań zleconych określa ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) termin realizacji zadania ogłoszonego w niniejszym konkursie obejmuje okres od 1 lutego 2026 r. do 15 grudnia 2026 r. Dokładne ramy czasowe będą szczegółowo określone w umowie;
- 4) w ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.);

- 5) dotacja nie będzie przyznawana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji;
- 6) dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 7) Koszty koordynacji, w tym administracji i obsługi zadania nie mogą przekroczyć 15% wartości merytorycznej zadania, z zastrzeżeniem, że koszty obsługi księgowej nie przekroczą 10% wartości przyznanej dotacji;
- 8) Obligatoryjnie w sekcji III pkt 6 oferty należy wskazać jeden zakładany rezultat realizacji zadania w postaci liczby odbiorców zadania publicznego (zawodników w przypadku sportów indywidualnych, drużyn w przypadku sportów drużynowych);
- a) Niewskazanie lub nieprawidłowe wskazanie w ofercie rezultatu obligatoryjnego (podanie niemierzalnej wartości planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu – jego wartości docelowej lub nieprawidłowego sposobu monitorowania rezultatów/ źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika), będzie skutkowało wezwaniem oferenta do ich korekty na etapie oceny formalnej.
 - b) Podanie w ofercie wartości planowanego poziomu osiągnięcia wskaźnika rezultatu z przyimkiem „około” lub równoznacznym będzie rozumiane jako zadeklarowanie wskaźnika na poziomie wskazanym liczbowo.
 - c) Należy rozważyć określić w ofercie planowany poziom osiągnięcia rezultatu (wartości docelowej). W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie nie ma możliwości obniżenia poziomu rezultatu.
 - d) Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładany w ofercie rezultat w postaci liczby odbiorców zadania publicznego (zawodników/drużyn) zostanie osiągnięty.
 - e) Dopuszcza się odstępstwo w zakresie poziomu osiągnięcia wskaźnika liczby odbiorców zadania publicznego (zawodników/drużyn), tj. spadek o nie więcej niż 25% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie.
 - f) Spadek liczby odbiorców zadania publicznego (zawodników/drużyn) o więcej niż 25% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie będzie rozumiane jako zmniejszenie zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego i będzie stanowić podstawę do proporcjonalnego obniżenia dotacji i jej zwrotu tytułem nadmiernie pobranej dotacji na podstawie przepisów o finansach publicznych, zgodnie z poniższymi zasadami: Spadek liczby odbiorców zadania publicznego (zawodników/drużyn) o więcej niż 25% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie będzie wiązać się z proporcjonalnym obniżeniem wartości dotacji, np.: 26% spadku poziomu rezultatu = 26% wartości dotacji do zwrotu, 27% spadku poziomu rezultatu = 27% wartości dotacji do zwrotu, itd. Zmniejszenie liczby odbiorców zadania publicznego (zawodników/drużyn) o więcej niż 70% wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie będzie skutkowało zwrotem dotacji w całości tytułem nadmiernie pobranej dotacji na podstawie przepisów o finansach publicznych.
 - g) Kwota dotacji należnej do zwrotu stanowiąca sumę kwot wynikających z nieosiągnięcia zakładanego rezultatu obligatoryjnego nie może być wyższa niż kwota otrzymanej dotacji.
 - h) Osiągnięcie rezultatu obligatoryjnego na poziomie wyższym od wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie nie będzie rodzić dla oferenta żadnych konsekwencji.
- 9) Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego):
- w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których jest realizowane zadanie publiczne,
 - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w pomieszczeniach w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,

- e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie jest realizowane zadanie publiczne;
 - w obszarze dostępności cyfrowej:
- a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być cyfrowo, poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1440)
- b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. publikacje, filmy, dokumenty muszą być dostępne cyfrowo.
 - w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługi w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zamieszczenie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania, komunikacji w sposób preferowany przez osoby ze szczególnymi potrzebami.
 - Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który zgodnie z art. 7 ust. 2 ww. ustawy, polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
 - Informację o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno- informacyjnym lub przewidywanych formach alternatywnego dostępu oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 10) Zleceniobiorca przed przystąpieniem do realizacji zadania publicznego 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 osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności oświadcza, że wypełni obowiązki wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) i będzie stosował standardy ochrony małoletnich określone w art. 22b i 22c tej ustawy.
- 11) 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).

4. Termin składania ofert: oferty na realizację zadań, w zamkniętych kopertach z pieczęcią składającego, z podaniem tytułu zadania, należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 stycznia 2026 r., w kancelarii Urzędu Miejskiego w Chodzieży, ul. Ignacego Jana Paderewskiego 2.

5. Podwykonawcy: Jeśli podmiot ubiegający się o dotację zakłada podwykonawstwo zadania, należy informację o tym zamieścić we wniosku.

6. Ofertę należy złożyć na formularzu określonym 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.

7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji. Wnioski będą rozpatrywane pod względem poprawności formalnej. Stwierdzenie ewentualnych braków formalnych może skutkować odrzuceniem oferty. Środki przeznaczone na jedno zadanie mogą zostać rozdysponowane pomiędzy dwóch lub więcej oferentów. W przypadku podziału dotacji, pod uwagę będą brane wyłącznie te oferty, dla których wnioskowana przez oferenta kwota dotacji nie ulegnie zmniejszeniu o więcej niż 40%.

8. Oferty wraz załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych pieczęcią podmiotu ubiegającego się o dotację oraz nazwą zadania, o wykonanie którego wnioskujący się ubiega. W przypadku złożenia kserokopii żądanych dokumentów wymaga się ich potwierdzenia przez oferenta. Do oferty należy dołączyć:

- a) wypis z właściwej ewidencji, w przypadku podmiotów, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Sądowym, zawierający informację o osobach uprawnionych do reprezentowania oferenta oraz informację o celach statutowych oferenta,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- c) numery PESEL osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,
- d) informację o numerze konta bankowego oferenta,
- e) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców,
- f) statut lub inny akt regulujący status (formę organizacyjno-prawną) podmiotu zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

9. Jeden oferent może złożyć kilka ofert w ramach konkursu, przy czym każda oferta musi dotyczyć wyłącznie jednego zadania publicznego. Niedopuszczalne jest składanie jednej oferty obejmującej realizację kilku zadań, w tym kilku imprez sportowych.

10. Kryteria wyboru oferty: Ocenie merytorycznej podlega każda oferta, która spełnia wymogi formalne. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o nw. kryteria:

1) Kryteria merytoryczne:

1. Rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania.
2. Rzetelność przedstawionego planu i harmonogramu działań.
3. Tradycje realizacji zadania.
4. Przewidywana liczba odbiorców zadania publicznego (liczba zawodników/drużyn).
5. Udział w zadaniu dzieci i młodzieży i/lub osób starszych i/lub osób z niepełnosprawnościami.
6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

2) Kryteria finansowe:

1. Planowany udział dotacji w całkowitym koszcie zadania.
2. Planowany udział wkładu finansowego własnego w stosunku do dotacji.

3) Kryteria organizacyjne:

1. Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju.
2. Zasoby kadrowe które będą wykorzystywane do realizacji zadania publicznego.
3. Zasoby rzeczowe które będą wykorzystywane do realizacji zadania publicznego.

4) Kryterium współpracy:

1. Prawidłowość złożonej oferty.

2. Analiza i ocena przez Urząd Miejski realizacji zleconych zadań publicznych (w dziedzinie kultury fizycznej) Gminy Miejskiej w Chodzieży, które w latach 2024 – 2025 realizował oferent, uwzględniająca rzetelność, terminowość, wypełnienie obowiązków informacyjnych i sposób rozliczenia otrzymanych na nie środków.

11. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Miasta Chodzieży po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, która rozpatruje oferty.

12. Komisję konkursową do opiniowania ofert powołuje zarządzeniem Burmistrz Miasta Chodzieży. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie mogą wskazać swojego kandydata do komisji konkursowej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert w kancelarii Urzędu Miejskiego w Chodzieży, ul. Ignacego Jana Paderewskiego 2, w godzinach pracy urzędu, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie. Spośród zgłoszonych kandydatur, członka komisji z ramienia organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz Miasta Chodzieży. Do postanowień w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy. Wyniki wyboru ofert zostaną podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Chodzieży oraz w Biuletynie Informacji Publicznej – pod adresem: <http://bip.chodziez.pl> oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <https://bip.chodziez.pl/chodziezm/bip/biuro-obsługi-mieszkanca/pozytek-publiczny/otwarte-konkursy-2026>

13. Termin wyboru oferty: otwarcie ofert odbędzie się 22 stycznia 2026 r. Po dokonaniu wyboru, wyniki konkursu zostaną niezwłocznie podane do publicznej wiadomości.

14. Regulamin pracy komisji konkursowej przyjęty w trybie zarządzenia Burmistrza będzie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Chodzieży oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <https://bip.chodziez.pl/chodziezm/bip/biuro-obsługi-mieszkanca/pozytek-publiczny/otwarte-konkursy-2026>

15. Warunki realizacji zadania publicznego:

- 1) Po dokonaniu wyboru ofert, ze zleceniobiorcami zostaną zawarte pisemne umowy na realizację zadań publicznych i udzielenie dotacji według wzoru określonego w cytowanym wyżej Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 2) Wysokość dotacji dla wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odrębnej umowie, zawartej na czas określony. Wysokość udzielonej dotacji może być inna niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu realizacji zadania.

§ 3. Zasady realizacji i rozliczania zadania.

1. Zasady rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Miejską w Chodzieży a podmiotem wyłonionym w konkursie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.