

w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2026 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały Nr XVIII/134/2025 Rady Miejskiej w Lipianach z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Lipiany z organizacjami pozarządowymi (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2025 r. poz. 5372) zmienionej uchwałą Nr XXI/168/2026 Rady Miejskiej w Lipiany z dnia 30 marca 2026 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2026 r. poz. 1726) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs na realizację zadania publicznego w 2026 r. w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 ust. 1 stanowi załącznik do zarządzenia.

3. Zadanie, wyszczególnione w § 1 ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 8 „Programu współpracy Gminy Lipiany z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. na rok 2026”.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Lipianach;
- 3) na stronie internetowej [www.lipiany.pl](http://www.lipiany.pl).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Bartłomiej Królikowski



## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Lipian ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku na terenie Gminy Lipiany w zakresie:**

- 1) prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży

Zlecenie realizacji zadań odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego wykonania.

### **Rozdział I**

#### **Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania**

1. Konkurs ogłoszony jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Adresatami konkursu są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Konkurs ma na celu wyłonienie oferty i zlecenie podmiotom wyszczególnionym w pkt. 2, realizacji zadania publicznego zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży, odpowiadających celom „Programu współpracy Gminy Lipiany z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. na rok 2026”.
4. Gmina Lipiany przeznacza na realizację zadania w ramach konkursu środki finansowe do łącznej kwoty 30.000,00 zł
5. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadania w obszarze: Pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie: prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży

### **Rozdział II**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:
  - a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
  - b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).
  - c. ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 20254 r., poz. 49 ze zm.),
  - d. ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodziny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz.2809 ze zm.).
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego zgodnej ze wzorem 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), kopii aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, statutu organizacji.
3. Zadanie, którego realizacja zostanie zlecona winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie Gminy Lipiany.
4. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania.

5. Wkład własny (środki finansowe i (lub) wkład osobowy i (lub) środki z innych źródeł musi stanowić co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania publicznego.
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej 10.000 zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
7. Pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego jest uzależniona od deklaracji złożonej w ofercie przedmiotowego konkursu.
8. Złożenie oferty na realizację zadania, która zostanie uznana za odpowiadającą potrzebom gminy, nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
9. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania i (lub) planu i harmonogramu albo wycofuje swoją ofertę.
10. Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902) i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnianiu na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie.
11. Oferenci mogą zapoznać się z warunkami konkursu oraz pobrać obowiązujący formularz ofertowy w Urzędzie Miejskim w Lipianach (pok. nr 10) lub na stronach internetowych: [www.bip.lipiany.pl](http://www.bip.lipiany.pl), [www.lipiany.pl](http://www.lipiany.pl).
12. Kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych osób fizycznych zostały uregulowane w Klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 niniejszego ogłoszenia.

### **Rozdział III**

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie, na które zostanie przyznana dotacja, powinno być realizowane w 2026 r., z zastrzeżeniem, iż nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowach.
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności np. za faktury dotyczące realizacji zadania.
3. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania to: promocja, ewaluacja, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań.
4. Zadanie, zawarte w ofercie, może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
5. Zadanie, zawarte w ofercie, może być realizowane przy udziale partnera, o którym mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizacji zadania.
6. Zadanie, na które zostanie przyznana dotacja, musi być realizowane zgodnie z warunkami, które określone zostaną w umowie o zleceniu realizacji zadania, określającej w szczególności: miejsce i czas realizacji zadania oraz sposób przekazywania i rozliczania środków publicznych.
7. Zleceniodawca dopuszcza dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych na realizację zadania wydatków, o ile nie nastąpiło ich zwiększenie o więcej niż 10 % w stosunku do wielkości określonych w umowie zawartej na realizację zadania. Dokonywanie przesunięć powyżej 10% wartości zadania wymaga aneksowania umowy.
8. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym: kadre, specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy, bazę

lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia), umożliwiającą realizację zadania.

9. Podmiot może odstąpić od realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić zleceniodawcę w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia przez Burmistrza Lipian wyników z rozstrzygnięcia konkursu.

#### **10. WYDATKI KWALIFIKOWANE:**

W interesie wnioskodawcy jest przedstawienie w preliminarzach realnych i faktycznych kosztów przedstawionego projektu.

Wydatki takie muszą być:

- a. niezbędne do przeprowadzenia projektu,
- b. poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i w czasie obowiązywania umowy,
- c. odpowiednio zarejestrowane w księgowości organizacji,
- d. możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz potwierdzone oryginałami dokumentów płatności.

Zleceniobiorca do rozliczeń pozostawia u siebie oryginały dokumentów księgowych, na których musi widnieć zapis, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Na dokumentach tych Zleceniobiorca jest zobowiązany zamieszczać klauzulę „Dotacja z budżetu Gminy Lipiany zgodnie z umową nr.... z dnia.....”.

Ponadto na wszystkich materiałach informacyjnych np. plakaty, foldery związanych z realizacją zadania oraz na stronach internetowych organizatora, wymagane jest umieszczenie herbu Gminy Lipiany.

Ponadto w materiałach należy umieścić informację o treści: „Zadanie dofinansowane przez Gminę Lipiany”.

#### **11. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE:**

W kosztorysie realizacji zadań nie mogą być ujęte koszty:

- a. wynagrodzenia pracowników, zatrudnionych na podstawie umów o pracę, których przedmiotem nie jest praca na rzecz danego zadania,
- b. płatności wynikające ze strat i długów,
- c. zakup gruntów, budynków i lokali,
- d. remonty zajmowanych lokali,
- e. nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
- f. nagrody finansowe i inne wartościowe nagrody rzeczowe w zawodach i imprezach sportowych,
- g. działalność polityczna i religijna,
- h. wynagrodzenia zawodników,
- i. prowadzenie działalności gospodarczej,
- j. pokrycie kosztów utrzymania biura i obsługi księgowej organizacji, chyba że jest to niezbędne dla potrzeb realizacji zadania.

### **Rozdział IV**

#### **Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, w nieprzekraczalnym terminie **do 15 maja 2026r. do godz. 12:00**, zgodnej ze wzorem 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Miejskim w Lipianach, Plac Wolności 1, 74- 240 Lipiany** (sekretariat – pok. nr 18).

2. Do oferty należy dołączyć oświadczenie oferenta dotyczące ochrony danych osobowych (załącznik nr 5 i 6).
3. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w 1 egz. w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu z adnotacją - „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 r.**”
4. Oferty złożone po terminie podanym w punkcie 1 nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie i nie są rozpatrywane.

## Rozdział V

### Wymagana dokumentacja

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowania osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
4. Kopia statutu organizacji.
5. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.
6. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
7. **Pouczenie:**
  - a. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
  - b. W przypadku wystawienia przez w/w osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
  - c. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
  - d. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
  - e. Wszystkie wymienione powyżej dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w postaci kserokopii potwierdzonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem.
8. **Złożona oferta podlegać będzie odrzuceniu jeżeli:**
  - a. została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
  - b. została sporządzona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu,
  - c. nie odpowiada zadaniom określonym w ogłoszeniu,
  - d. została złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
  - e. została przesłana drogą elektroniczną.
9. Istnieje możliwość uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta pisma informującego o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

Do błędów, które podlegają korekcie należą:

  - a. brak podpisów i pieczętek pod ofertą,
  - b. błędy rachunkowe,

- c. brak załączników.
10. W przypadku udzielenia dotacji niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty otrzymania, od pracownika Urzędu, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć: zaktualizowany plan i harmonogram, zaktualizowaną kalkulację realizacji zadania publicznego, wszystkie dokumenty podpisane przez osoby upoważnione (załącznik nr 2, 3 do ogłoszenia).
  11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Lipiany, a wyłonionym podmiotem.
  12. Kwestie związane z ochroną danych osobowych osób fizycznych reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie oraz zaangażowane w realizację zadań zleconych są uregulowane w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.

## **Rozdział VI**

### **Termin i tryb wyboru ofert**

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale V niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa.
2. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa i wyda w tej sprawie opinię.
4. Po analizie złożonych ofert, Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Lipian.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Lipian w drodze ogłoszenia w terminie nie później niż w terminie **14 dni** od terminu zakończenia składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lipianach oraz na stronie internetowej [www.lipiany.pl](http://www.lipiany.pl).
7. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu.
8. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu ofert, informacja wraz z podaniem przyczyny zostanie podana w formie komunikatu do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lipianach oraz na stronie internetowej [www.lipiany.pl](http://www.lipiany.pl).
9. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

## **Rozdział VII**

### **Kryteria wyboru ofert**

#### **1. Kryteria formalne:**

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem IV pkt 1 ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale V ogłoszenia.

#### **2. Kryteria merytoryczne:**

Ocena merytoryczna ofert dokonana przez Komisję Konkursową w formie punktowej opierać się będzie o następujące kryteria:

Wykaz kryteriów oceny	Maksymalna liczba przyznanych punktów
<b>Kryterium 1:</b> Proponowane działania (zwartość merytoryczna oferty tzn. realność wykonania, ranga zadania, skala działań podejmowanych przy realizacji zadania, w tym liczba beneficjentów z terenu Gminy Lipiany).	25
<b>Kryterium 2:</b> Planowane rezultaty (realność, adekwatność do planowanych działań, trwałość, oddziaływanie społeczne).	25
<b>Kryterium 3:</b> Kosztorys (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa, niefinansowy i finansowy wkład własny oferenta).	25
<b>Kryterium 4:</b> Posiadane doświadczenie i możliwości oferenta niezbędne do realizacji zadania, w tym dotychczasowa współpraca z Gminą Lipiany ( w szczególności realizacja przez organizację w latach ubiegłych zadań i ich rozliczanie), instytucjami, ewentualne opinie i rekomendacje, staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.	25
<b>Maksymalna suma punktów</b>	<b>100</b>

## Rozdział VIII

**Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**, o zrealizowanych przez Gminę Lipiany w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim 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. Informacje w tym zakresie przedstawione są w poniższej tabeli.

Organizacje pozarządowe	Kwota dotacji w 2024 r. w złotych	Kwota dotacji w 2025 r. w złotych
Stowarzyszenia	0	0
Fundacje	0	0
<b>Razem</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Załączniki

1. Wzór oferty
2. Zaktualizowany plan i harmonogram
3. Zaktualizowana kalkulacja przewidzianych kosztów
4. Wzór sprawozdania
5. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych
6. Klauzula informacyjna RODO.