

UCHWAŁA NR 55/512/26
ZARZĄDU POWIATU ŚWIECKIEGO

z dnia 19 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2026 roku

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, 13,15, 17,18 i art. 13 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert Nr 1 - w zakresie wspierania upowszechniania kultury fizycznej, Nr 2 - w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, Nr 3 - w zakresie turystyki i krajoznawstwa, Nr 4 - w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami, Nr 5 - w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, Nr 6 - w zakresie ekologii i ochrony zwierząt i ochrony zwiernząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

2. Treść ogłoszeń stanowią załączniki Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4, Nr 5, Nr 6 do niniejszej uchwały.

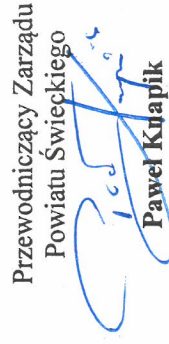
§ 2. Ogłoszenia, o których mowa w § 1 ust. 2 podlegają podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.

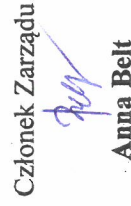
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych.

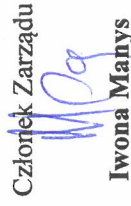
§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członek Zarządu

Roman Witt

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Świeckiego

Paweł Knapik

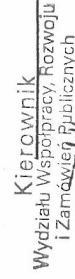
Członek Zarządu

Anna Belt

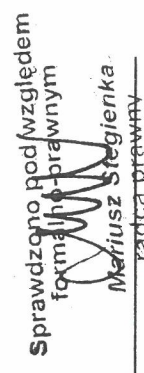
Członek Zarządu

Iwona Manys

Członek Zarządu

Grzegorz Tomaszewski

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2025r., poz. 1338.

Kierownik
Wydziału Współpracy, Rozwoju
i Zamówień Publicznych


Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Mariusz Stegierka
radca prawny

Załącznik nr 1 do uchwały nr

Zarządu Powiatu Świeckiego

z dnia 2026 r.

55/512/26

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2, § 6 ust. 1 pkt 1 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1 na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

§1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 1 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Nazwa zadania: „Organizacja i udział w powiatowych zawodach sportowych szkół podstawowych i ponadpodstawowych zgodnie z kalendarzem sportowym”.
5. Cel zadania.
Celem zadania „Organizacja i udział w powiatowych zawodach sportowych szkół podstawowych i ponadpodstawowych zgodnie z kalendarzem sportowym” jest:
 - 1) popularyzacja aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
 - 2) rozwijanie sportowych zainteresowań i talentów uczniów,
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 4) integracja środowisk szkolnych poprzez rywalizację sportową,
 - 5) reprezentowanie powiatu w rozgrywkach sportowych zgodnie z obowiązującym kalendarzem sportowym.

6. Rodzaj i zakres zadania:

Zadanie polega na organizacji i udziale uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych w zawodach sportowych realizowanych zgodnie z kalendarzem sportowym, w tym w szczególności:

- 1) przygotowaniu i przeprowadzeniu zawodów sportowych,
 - 2) zapewnieniu obsługi organizacyjnej i sędziowskiej,
 - 3) promocji wydarzeń sportowych.
7. Premiowane będą działania skierowane do uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, obejmujące dzieci i młodzież w wieku od 6-20 lat.

§2.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **40 000 zł.**
2. Maksymalna kwota dotacji o jaka może ubiegać się jeden oferent to 28 000,00 zł.
3. Nie dopuszcza się wyboru dwóch ofert na tę samą kwotę dofinansowania.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:
 - 1) wyboru dwóch ofert na różne kwoty dofinansowania;
 - 2) nierozdysponowania całości środków przeznaczonych na realizację zadania.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§3.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie zostaną wybrane 2 oferty.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§4.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026r.
2. W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do organizacji co najmniej 5 wydarzeń sportowych o zasięgu powiatowym dla szkół.
3. Brak realizacji minimalnej liczby wydarzeń sportowych skutkować będzie uznaniem zadania za wykonane niezgodnie z ofertą.
4. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
5. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
6. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
7. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
8. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie

końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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. z 2018r. poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.

9. Zleceniobiorca łączy do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.

10. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.

11. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, Zleceniobiorca:

- 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

12. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

13. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

14. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

15. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.

16. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

17. Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w związku ogłoszonym konkursem ofert Zleceniodawca informuje, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024 r. Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związonym z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem:

<https://bip.csw.pl/8685/144/zarządzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgłoszen-naruszen-prawa-ipodejmowania-działan-następczych.html>.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§5.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl, który dostępny jest na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie zobowiązany jest do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 1”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie w terminie do dnia 10 lutego 2026r. do godz. 16:00.

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

2. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:
 - 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
 - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 4) kalendarz sportowy planowanych zawodów, obejmujący co najmniej 5 wydarzeń sportowych realizowanych w okresie trwania zadania.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. do dnia 10 lutego 2026r. do godziny 16:00. Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.
4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§6.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
 - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;

- 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
 3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
 4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Świeckiego, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;
 - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0-5);
 - 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5);
 - 7) działania skierowane do uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, obejmujące dzieci i młodzież w wieku od 6-20 lat (pkt 0-5).
 5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-7 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.
 6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
 7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.
 9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§7.

Wykonanie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu Zarząd Powiatu Świeckiego w latach 2024 – 2025 zlecił Powiatowemu Szkolnemu Związkowi Sportowemu w Świeciu przekazując dotację w wysokości 25 000 zł w 2024 r. oraz 25 000 zł w 2025 r. W 2025 r. Uczniowski Klub Sportowy „Sprint” otrzymał w 2025r.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§8.

1. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia 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 i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25 z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026 - 2027.
2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta – pracownik Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.
3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.

STAROSTA
Paweł Knapik

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym
Mariusz Stegienia
radca prawny

Załącznik nr 2 do uchwały nr 55/512/26

Zarządu Powiatu Świeckiego

z dnia 19.02.2026 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2, § 6 ust. 1 pkt 2 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 2 na realizację zadania w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

§1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 2 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Cel zadania.

Celem konkursu jest wspieranie działań na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności organizacji bezpiecznego i wartościowego wypoczynku dzieci i młodzieży, sprzyjającego ich wszechstronnemu rozwojowi fizycznemu, psychicznemu i społecznemu, kształtowaniu postaw prospołecznych, zdrowego stylu życia oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych i społecznych. Celem konkursu jest również zapewnienie dzieciom i młodzieży atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz wspieranie rodzin w okresie wakacji.

5. Rodzaj zadania:

Organizacja i realizacja działań na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, obejmujących w szczególności:

- 1) organizację wypoczynku letniego i zimowego (kolonie, półkolonie, obozy);
- 2) organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych i kulturalnych;
- 3) zapewnienie opieki, bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków do aktywnego i twórczego spędzania czasu wolnego;
- 4) działania sprzyjające rozwojowi zainteresowań, kompetencji społecznych dzieci i młodzieży.

§2.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 40 000 zł.
2. Maksymalna kwota dotacji o jaką może się ubiegać jeden oferent wynosi 10 000 zł – w przypadku organizacji wypoczynku trwającego nieprzerwanie min. 5 dni (w tym 4 noce), nie więcej niż 500,00 zł na jednego uczestnika.
3. Maksymalna kwota dotacji o jaką może się ubiegać jeden oferent wynosi 5 000 zł – w przypadku organizacji wypoczynku trwającego nieprzerwanie min. 5 dni (w formie dochodzącej tzw. półkolonii, nie więcej niż 300,00 zł na jednego uczestnika).
4. Ze wsparcia w ramach konkursu mogą skorzystać uczestnicy (dzieci/młodzież) zamieszkujący Powiat Świecki.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§3.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie wybrane zostaną najkorzystniejsze oferty w ramach dostępnych środków.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§4.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia 1 lipca 2026r. do dnia 31 sierpnia 2026r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
3. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
4. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
5. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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. z 2018r.

poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.

7. Zleceniobiorca łączy do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.

8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.

9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, Zleceniobiorca:

- 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.

14. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

15. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z zapisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.).

16. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 z późn. zm.) jest zobowiązany do:

- 1) zweryfikowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym osób zaangażowanych w realizowanie zadania (art. 21);
- 2) wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 22b).

17. Zleceniobiorca przystępujący do konkursu, składając ofertę jednocześnie oświadcza, że zgłosi właściwemu kuratorowi oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku oraz otrzyma wpis do bazy wypoczynku. Uzyskanie wpisu będzie warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy.

18. Realizując obowiązki, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w związku ogłoszonym konkursem ofert Zleceniodawca informuje, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024 r. Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związanym z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności

zmiierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem: <https://bip.csw.pl/8685/144/zarządzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgłoszen-naruszen-prawa-ipodejmowania-działan-następczych.html>.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§5.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl, który dostępny jest na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie zobowiązany jest do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 2”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie w terminie do dnia 10 kwietnia 2026r. do godz. 14:00.

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

2. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. do dnia 10 kwietnia 2026r. do godziny 14:00. Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.

4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§6.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;

- 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
 - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Świeckiego, w oparciu o następujące kryteria:
- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;
 - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0-5);
 - 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5);
 - 7) liczba dzieci i młodzieży objętej organizowaną formą wypoczynku (pkt 0-12);
 - 8) realizacja w ramach programu wypoczynku elementów edukacyjnych związanych z udzielaniem pierwszej pomocy (pkt 0-5).
5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-8 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.
6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§7.

Wykonanie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu Zarząd Powiatu Świeckiego w 2024r. zlecił następującym stowarzyszeniom: Miejskiemu Ludowemu Klubowi Sportowemu „Wisła” przekazując dotację w kwocie 8 650,00 zł; Stowarzyszeniu "Ramię w ramię" przekazując dotację w kwocie 8 410,00 zł; Stowarzyszeniu Miś -My i Świat przekazując dotację w kwocie 9 040,00 zł oraz Chorągwi Kujawsko – Pomorskiej Związku Harcerstwa Polskiego przekazując dotację w kwocie 3 900,00 zł. W 2025r. Zarząd Powiatu Świeckiego zlecił zadanie Miejskiemu Ludowemu Klubowi Sportowemu "Wisła" Świecie – dotacja wyniosła 10 000,00 zł oraz wsparcie otrzymała Chorągiew Kujawsko-Pomorska ZHP Hufiec Świecie-Powiat w wysokości 7 000,00 zł.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§8.

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia 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 i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25 z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026 - 2027.
2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta – pracownik Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.
3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.

STAROSTA
Świecie
Paweł Kiciński

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Mariusz Stegienia
radca prawny

Załącznik nr 3 do uchwały nr
Zarządu Powiatu Świeckiego
z dnia 19 stycznia 2026 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2, § 6 ust. 1 pkt 4 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 3 na realizację zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

§1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie w turystyki i krajoznawstwa.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 4 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Nazwa zadania: „Odkrywamy nasz region – aktywna turystyka i wędrówki po Powiecie Świeckim”.
5. Cel zadania.
Celem zadania jest wspieranie organizacji wydarzeń o charakterze turystycznym oraz zadań związanych z promocją walorów turystycznych Powiatu Świeckiego, m.in. poprzez:
 - 1) organizację cyklu min. 5 spotkań/marszy/wycieczek po ciekawych, mniej znanych zakątkach Powiatu Świeckiego;
 - 2) inicjowanie działań związanych z turystyką weekendową skupioną wokół imprez, wydarzeń lub miejsc atrakcyjnych turystycznie. Podniesienie atrakcyjności turystycznej miejscowości generujących wzmożone zainteresowanie turystyczne;
 - 3) popularyzacja turystyki aktywnej w tym pieszej, rowerowej i wodnej (rajdy piesze, rowerowe, spływy kajakowe itp.).
6. Rodzaj zadania:
Realizacja działań w zakresie turystyki i krajoznawstwa poprzez organizację i prowadzenie wycieczek oraz działań popularyzujących turystykę aktywną i weekendową.
7. Priorytetowo traktowane będą projekty mające na celu podniesienie atrakcyjności turystycznej rzek poprzez aktywny wypoczynek (kajaki, turystyka wodna) adresowany do szerokiego wachlarza odbiorców z innymi formami turystyki np. kulturowej, przyrodniczej oraz turystyki rekreacyjnej nad ich brzegami.

§2.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **10 000 zł.**
2. Maksymalna kwota dotacji na jedno zadanie wynosi **5 000 zł.**
3. Jeden oferent może złożyć do konkursu maksymalnie dwie oferty.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§3.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§4.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
3. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
4. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
5. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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. z 2018r. poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca łączy do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.
9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, Zleceniobiorca:

- 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
 - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:
- 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
 - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.
14. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r., poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.
15. Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w związku ogłoszonym konkursem ofert Zleceniodawca informuje, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024r. Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związanym z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem: <https://bip.csw.pl/8685/144/zarzadzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-ipodejmowania-dzialan-nastepczych.html>.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§5.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl, który dostępny jest na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie zobowiązany jest do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 3”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie **w terminie do dnia 10 lutego 2026r. do godz. 16:00.**

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

2. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:
 - 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
 - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. **do dnia 10 lutego 2026r. do godziny 16:00**. Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.
4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§6.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
 - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
 - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Świeckiego, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z

diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;

4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0- 5);

5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);

6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5);

5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-6 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.

6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.

7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§7.

Wykonanie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu Zarząd Powiatu Świeckiego w 2024r. zlecił Towarzystwu Miłośników Ziemi Świeckiej w Świeciu przekazując dotację w wysokości 19 980 zł , w 2025r. Świeckiemu Stowarzyszeniu Motocyklistów "WATAHA" przekazując dotację w wysokości 5 000,00 zł oraz Stowarzyszeniu Bractwo Czarnej Wody przekazując dotację w wysokości 5 000,00 zł.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§8.

1. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25 z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026 - 2027.

2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta–pracownik Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.

3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby

przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.

STAROSTA
Pawel Knapik

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Mariusz Steczenka
Radca prawny

55 512/26
Załącznik nr 4 do uchwały nr

Zarządu Powiatu Świeckiego

z dnia 19.08.2026 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2, § 6 ust. 1 pkt 6 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a 6 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 4 na realizację zadania w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością.

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

§1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 6 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Nazwa zadania: „Doposażenie i prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego jako forma wsparcia osób z niepełnosprawnością oraz osób z ograniczeniami ruchowymi”.
5. Cel zadania.
Celem zadania „Doposażenie i prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego jako forma wsparcia osób z niepełnosprawnością oraz osób z ograniczeniami ruchowymi ” jest zwiększenie dostępności sprzętu rehabilitacyjnego dla mieszkańców poprzez doposażenie i prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego, co przyczyni się do poprawy sprawności, samodzielności oraz jakości życia osób chorych, z niepełnosprawnościami, po urazach oraz osób starszych, a także wesprze proces rehabilitacji i rekonwalescencji w warunkach domowych.
6. Rodzaj i zakres zadania:

Realizacja działań w zakresie wspierania działalności na rzecz osób niepełnosprawnych poprzez:

- 1) doposażenie istniejącej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego w niezbędny sprzęt, dostosowany do potrzeb osób chorych, z niepełnosprawnościami, po urazach oraz osób starszych,
- 2) prowadzenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego dla mieszkańców,
- 3) udostępnianie sprzętu na podstawie regulaminu wypożyczalni, bez pobierania opłat,
- 4) zapewnienie ewidencji, konserwacji i właściwego przechowywania sprzętu,
- 5) informowanie mieszkańców o możliwości korzystania z wypożyczalni,
- 6) wspieranie procesu rehabilitacji i poprawy jakości życia osób wymagających czasowego lub długoterminowego wsparcia sprzętowego.
7. Premiowane będą oferty, w których działania skierowane są do osób z niepełnosprawnościami wymagających szczególnego wsparcia, w tym dzieci i młodzieży w wieku 0–18 lat oraz osób starszych powyżej 65 roku życia.

§2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 30 000 zł.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§3.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie zostanie wybrana tylko 1 oferta.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§4.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026r.
2. Warunkiem realizacji zadania jest przeznaczenie co najmniej 1/3 przyznanej dotacji na zakup sprzętu rehabilitacyjnego, stanowiącego wyposażenie nieodpłatnej wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego.
3. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
4. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
5. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
6. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
7. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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. z 2018 r.

poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.

8. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.

9. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.

10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, Zleceniobiorca:

1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;

2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

11. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

12. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:

1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;

2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;

3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

13. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

14. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.

15. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

16. Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w związku ogłoszonym konkursem ofert Zleceniodawca informuję, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024 r. Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związanym z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem:

<https://bip.csw.pl/8685/144/zarzadzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-ipodejmowania-dzialan-nastepczych.html>.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§5.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl, który dostępny jest na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie zobowiązany jest do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 4”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie **w terminie do dnia 10 lutego 2026r. do godz. 16:00.**

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

2. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:
 - 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
 - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. **do dnia 10 lutego 2026r. do godziny 16:00.** Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.
4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§6.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
 - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
 - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Świeckiego, w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;
- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0-5);
- 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecane zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5);
- 7) działania skierowane do osób z niepełnosprawnościami wymagających szczególnego wsparcia, w tym dzieci i młodzieży w wieku 0–18 lat oraz osób starszych powyżej 65 roku życia (pkt 0-5).
5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-7 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.
6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

57.

Wykonanie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu Zarząd Powiatu Świeckiego w latach 2024 – 2025 zlecił Towarzystwu Wspierania Osób Niepełnosprawnych w Świeciu przekazując dotację w wysokości 30 000 zł w 2024r. oraz 30 000 zł w 2025r.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

58.

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25

z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026 - 2027.

2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta – pracownik Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.
3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.

STAROSTA
Paweł Kuchcik

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Mariusz Stegienia
Radca prawny

55/512/26
Załącznik nr 5 do uchwały nr

Zarządu Powiatu Świeckiego

z dnia 19 stycznia 2026 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2, § 6 ust. 1 pkt 8 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 5 na realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

§1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 8 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Nazwa zadania: „Budowanie więzi lokalnych poprzez integrację i rozwój społeczności lokalnej”.
5. Cel zadania.
Celem zadania „Budowanie więzi lokalnych poprzez integrację i rozwój społeczności lokalnej” jest wzmocnienie więzi społecznych oraz integracja mieszkańców społeczności lokalnej poprzez realizację działań o charakterze wspólnotowym i twórczym, w szczególności organizację pleneru malarskiego, fotograficznego itp. Zadanie ma na celu aktywizację mieszkańców, rozwijanie postaw współpracy, wzajemnego poznania się oraz budowanie poczucia przynależności do wspólnoty lokalnej, a także promocję lokalnej kultury i twórczości artystycznej.
6. Rodzaj i zakres zadania:

Zadanie ma charakter działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, realizowanej poprzez:

- 1) organizację działań integrujących społeczności lokalne, w tym warsztatów, spotkań i wydarzeń promujących współpracę mieszkańców;
- 2) upowszechnianie wiedzy o dziedzictwie kulturowym Powiatu Świeckiego poprzez wystawy, prelekcje, publikacje lub materiały promocyjne;
- 3) organizację lokalnego pleneru malarskiego, fotograficznego, w którym uczestnicy będą tworzyć prace inspirowane przyrodą, zabytkami, architekturą i życiem mieszkańców Powiatu;
- 4) prezentację efektów pleneru w formie wystawy lub publikacji, co pozwala mieszkańcom na poznanie i docenienie lokalnego dorobku artystycznego;
- 5) współpracę z lokalnymi instytucjami kultury, szkołami i organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia szerokiego udziału mieszkańców w wydarzeniach.
7. Premiowane będą oferty, w których działania skierowane są do osób z niepełnosprawnościami wymagających szczególnego wsparcia, w tym dzieci i młodzieży w wieku 0–18 lat oraz osób starszych powyżej 65 roku życia.

§2.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **10 000 zł**.
2. Maksymalna kwota dotacji o jaką może ubiegać się jeden oferent wynosi **5 000 zł**.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§3.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie zostaną wybrane 2 oferty.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§4.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
3. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
4. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
5. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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. z 2018r.

poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.

7. Zleceniobiorca łączy do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.

8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.

9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, Zleceniobiorca:

1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;

2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:

1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;

2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;

3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.

14. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

15. Realizując obowiązki, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w związku ogłoszonym konkursem ofert Zleceniodawca informuje, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024r. Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związanym z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem:

<https://bip.csw.pl/8685/144/zarzadzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgloszen-naruszen-prawa-ipodejmowania-dzialan-nastepnych.html>.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§5.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl, który dostępny jest na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie zobowiązany jest do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 5”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie **w terminie do dnia 10 lutego 2026r. do godz. 16:00.**

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

1. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:
 - 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
 - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. **do dnia 10 lutego 2026r. do godziny 16:00.** Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.
3. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, posiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§6.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
 - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
 - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Świeckiego, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,

zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;

- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;
 - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0-5);
 - 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecane zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5);
 - 7) działania skierowane do osób z niepełnosprawnościami wymagających szczególnego wsparcia, w tym dzieci i młodzieży w wieku 0–18 lat oraz osób starszych powyżej 65 roku życia (pkt 0-5).
5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-7 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.
 6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
 7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.
 9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§7.

Wykonanie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu Zarząd Powiatu Świeckiego w 2024r. zlecił Stowarzyszeniu Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej "Inkubator Przedsiębiorczości" przekazując dotację w wysokości 10 000,00 zł, natomiast w 2025r. Towarzystwu Miłośników Ziemi Świeckiej przekazując dotację w wysokości 5 000,00 zł oraz Stowarzyszeniu Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej "Inkubator Przedsiębiorczości" przekazując dotację w wysokości 5 000,00 zł.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§8.

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia 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 i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25 z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026 - 2027.

2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta – pracownik Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.
3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.

STAROSTA
Paweł Knapik

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Mariusz Stęgienka
Kierownik

55/512/26
Załącznik nr 6 do uchwały nr

Zarządu Powiatu Świeckiego

z dnia 19 stycznia 2026 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 3 pkt 2, § 6 ust. 1 pkt 3 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 6 na realizację zadania w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

§1.

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie działalności zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 3 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na lata 2026-2027.
4. Nazwa zadania: „Ochrona dziedzictwa przyrodniczego w powiecie świeckim”.
5. Cel zadania.

Celem zadania „Ochrona dziedzictwa przyrodniczego w powiecie świeckim” jest aktywna ochrona wód na terenie powiatu świeckiego poprzez zwalczanie klusownictwa oraz innych działań nielegalnych.

6. Rodzaj i zakres zadania:

Zadanie ma charakter działalności wspierającej walkę z klusownictwem na terenie Powiatu Świeckiego, w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających nad wodami poprzez ograniczanie zjawiska klusownictwa,
- 2) egzekwowanie przepisów ustawy o rybactwie śródlądowym oraz ustawy o ochronie przyrody,
- 3) poprawę jakości wód poprzez wykrywanie i zwalczanie nielegalnych zrzutów nieczystości,
- 4) prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie bezpieczeństwa osób korzystających z obszarów wodnych szerokiego udziału mieszkańców w wydarzeniach.

§2.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 9 000 zł.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§3.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie zostanie wybrana 1 oferta.
6. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§4.

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) są racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
 - 4) zostały udokumentowane;
 - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
3. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli Zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
 - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - 3) amortyzację, leasing;
 - 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kar i grzywny.
4. Dopuszcza się:
 - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
5. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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. z 2018r. poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca łączy do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.
9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, Zleceniobiorca:
 - 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;

- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:
- 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
 - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
 - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a Zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.
14. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.
15. Realizując obowiązki, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928), w związku ogłoszonym konkursem ofert Zleceniodawca informuje, że w Starostwie Powiatowym w Świeciu została przyjęta procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80/24 Starosty Świeckiego z 24 września 2024r. Celem jej wprowadzenia jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Starostwie Powiatowym w Świeciu w kontekście związanych z pracą. Celem dokonania rzetelnego zgłoszenia jest wykrycie ewentualnych naruszeń prawa oraz podjęcie czynności zmierzających do prawidłowego funkcjonowania Starostwa Powiatowego. Informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego pod adresem:
<https://bip.csw.pl/8685/144/zarządzenie-nr-8024-starosty-swieckiego-z-24-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-ustalenia-procedury-dokonywania-zgłoszen-naruszen-prawa-ipodejmowania-działan-nastepczych.html>.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§5.

1. Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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) poprzez Generator w systemie www.powiatswiecki.engo.org.pl, który dostępny jest na stronie internetowej www.powiatswiecki.engo.org.pl, a następnie zobowiązany jest do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 6”. Oferty należy składać w formie papierowej w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu (II piętro, pok. 316) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie w terminie do dnia 10 lutego 2026r. do godz. 16:00.

Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

1. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:
 - 1) skanu statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulamin działalności;
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skanu aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
 - 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu Starostwa Powiatowego, tj. do dnia 10 lutego 2026r. do godziny 16:00. Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.
3. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względu formalnych.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§6.

1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
 - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
 - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
 - 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.
2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Świeckiego, w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;

- 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0- 5);
 - 5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5);
 - 7) działania skierowane do osób z niepełnosprawnościami wymagających szczególnego wsparcia, w tym dzieci i młodzieży w wieku 0–18 lat oraz osób starszych powyżej 65 roku życia (pkt 0-5).
5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-7 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.
 6. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
 7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 8. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego zostanie poinformowany poprzez generator eNGO.pl. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu.
 9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§7.

Wykonanie zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu Zarząd Powiatu Świeckiego w latach 2024 -2025 zlecił Okręgowi Polskiego Związku Wędkarskiego w Bydgoszczy przekazując dotację w wysokości 9 000 zł w 2024r. oraz dotację w wysokości 9 000 zł w 2025r.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§8.

1. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzenia 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 i uchwały Rady Powiatu Świeckiego Nr XIX/125/25 z dnia 29 października 2025r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026 - 2027.
2. Szczegółowych informacji w zakresie otwartego konkursu ofert udziela: Pani Marta Biruta– pracownik Wydziału Współpracy, Rozwoju i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu pokój Nr 217 (I piętro), tel.: 52 56 83 186.
3. Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby

przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.

STAROSTA
Pawel Kozłowski

Sprawdzono ppł. względem
formalno-biłałnym
Mariusz Stegienka
wzrostu

Kierownik
Wydziału Wzrostu, Rozwoju
i Zamówień Publicznych
Katarzyna Wójcik

Uzasadnienie

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2026-2027 przyjętego uchwałą Nr XIX/125/25 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 29 października 2025 roku, Zarząd Powiatu Świeckiego ogłasza otwarte konkursy ofert: Nr 1 - w zakresie wspierania upowszechniania kultury fizycznej, Nr 2 - w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, Nr 3 - w zakresie turystyki i krajoznawstwa, Nr 4 - w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami, Nr 5 - w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, Nr 6 - w zakresie ekologii i ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

Zlecenie realizacji wskazanych zadań przyczyni się do efektywnego wykorzystania potencjału organizacji pozarządowych działających na terenie Powiatu Świeckiego, poprawy jakości realizowanych działań oraz lepszego dostosowania ich do potrzeb lokalnej społeczności.

Zlecenie zadania odbywa się po uprzednim przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Treść ogłoszenia o konkursach ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu, w siedzibie Starostwa Powiatowego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Świeciu, co zapewni przejrzystość procedury oraz równy dostęp do informacji dla wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Niniejszą uchwałą podejmuje się w celu dokonania naboru ofert.

STAROSTA
Powiat Świecki
Paweł Knapik

Przełożona ppł. w zględem
formalno-prawnym
Mariusz Steglenka
Przełożony