

ZARZĄDZENIE P.0050.288.2025
PREZYDENTA MIASTA LUBINA
Z DNIA 19 LISTOPADA 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wsparcie lub powierzenie do realizacji zadań publicznych w 2026 r. z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.:Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) i uchwały Nr XIII/113/25 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 4 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Miasta Lubina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026 oraz na podstawie Zarządzenia Nr 34 z dnia 7 sierpnia 2024 r. Prezydenta Miasta Lubina, w sprawie powierzenia prowadzenia spraw i wykonywania czynności w tym praw i obowiązków, postanawiam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych:

w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywania szans tych rodzin i osób:

wzmacnianie rodziny i dziecka w środowisku lokalnym – zapewnienie dzieciom i młodzieży pochodzącej z rodzin ubogich odpowiednich warunków życia i rozwoju: organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym półkolonii, imprez sportowych, zajęć kulturalnych, wycieczek i wyjazdów, organizacja imprez integracyjnych i sportowo-rekreacyjnych, prowadzenie świetlic środowiskowych, budowanie systemu wsparcia osób i rodzin pozostających w trudnej sytuacji życiowej, organizacja punktu wydawania odzieży, środków higieny osobistej, żywności, sprzętu AGD, artykułów szkolnych, organizacja pomocy prawnej i psychologicznej, prowadzenie jadłodajni, organizacja i prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i usług dla rodzin sprawujących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi i chorymi: organizowanie i prowadzenie grup wsparcia dla rodzin wychowujących osoby niepełnosprawne, działania wspierające osoby starsze, obłożnie chore i ich opiekunów organizacja imprez dla osób starszych, pozostających w trudnych warunkach życiowych w tym imprez kulturalnych, pomoc rodzinom i wsparcie w rozwiązywaniu problemów życiowych poprzez prowadzenie specjalistycznej poradni rodzinnej.

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania **w 2026 r. – 900 000 zł, w tym na prowadzenie jadłodajni 600 000 zł**, wysokość dotacji przekazanych przez Gminę Miejską Lubin w trybie konkursowym, na realizację zadania tego samego rodzaju w 2024 r. – 647 000 zł, w tym na prowadzenie jadłodajni 460 000 zł., w roku bieżącym 778 000 zł, w tym na prowadzenie jadłodajni 510 000 zł.

1.Zasady przyznawania dotacji.

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz.14),
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.).

Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), zwane w dalszej części „oferentem”, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego w sferze zadania publicznego w dziedzinie objętej konkursem, posiadają niezbędną bazę lokalową i kadrową, przy czym koordynacja zadania publicznego nie może zostać zlecona firmie lub osobie prowadzącej działalność gospodarczą,
- 2) przedstawią czytelnie sporządzoną ofertę, na formularzu oferty zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057), w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wzory ofert, umowy i sprawozdania, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <https://bip.um.lubin.pl/> w folderze Organizacje Pozarządowe oraz w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego, pokój Nr 113 Urzędu Miejskiego w Lubinie, ul. Kilińskiego 10. Wszystkie pola w ofercie muszą zostać wypełnione, opis poszczególnych działań powinien być na tyle szczegółowy aby pozwalał Zlecającemu zadanie, na kontrolę poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta.

W danych oferenta należy wpisać również numer rachunku bankowego. Do ofert należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany jak również statut. W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS może być to wydruk z informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 869) oraz pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej. W przypadku składania kserokopii dokumentów

wymagane jest ich poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione,

3) „Opis zakładanych rezultatów działania (część III.5 oferty), należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego: co będzie bezpośrednim efektem (produkt lub usługi), jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji,

4) 1. „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B ofert należy sporządzić na rok 2026. Kalkulacja musi być szczegółowa i wyraźnie wyodrębniać koszty związane z ponoszeniem ewentualnych nakładów inwestycyjnych od pozostałych kosztów poprzez ujęcie ich w odrębnych pozycjach kosztorysowych i odpowiednie ich nazwanie oraz opisanie ich szczegółowo w części IV oferty „Inne informacje”,

2. Działania wskazane do realizacji w części III.4 powinny być oszacowane i opisane również pod względem ryzyka związanego z zagrożeniem epidemiologicznym oraz potencjalnym ryzykiem energetycznym i innym,

5) wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione a w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”,

6) zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy,

7) złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji,

8) zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany wysokości wnioskowanej kwoty dotacji dopuszcza się możliwość dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu i ich negocjacji, w stosunku do przedstawionego w ofercie, przed podpisaniem umowy, o czym oferent zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w ofercie,

9) w trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia formy pisemnej,

10) koszty ponoszone w związku z realizacją zadania publicznego muszą być: niezbędne dla realizacji zadania, racjonalne i efektywne, poniesione w trakcie realizacji zadania, udokumentowane, zgodne z kosztorysem realizacji zadania. W trakcie realizacji zadania wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 20 % wymagają pisemnej zgody Gminy Miejskiej Lubin,

11) jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.

12) oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy

lub organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.

13) warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie umowy z oferentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Przy sporządzaniu kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów, poszczególne koszty realizacji zadania należy rozpisać w sposób szczegółowy, tj. z uwzględnieniem jednostek miary oraz kosztów jednostkowych, jeśli jest to możliwe. Koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna woda, ścieki e.c. jak również abonamentu telefonicznego i obsługi księgowej, będą brane pod uwagę tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,

14) **w ramach środków finansowych Gminy Miejskiej Lubin niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite danego wydatku dwa razy z środków publicznych i innych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.**

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o przyznanie dotacji, w powyższym przypadku mogą one złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

2.Termin i warunki realizacji zadania:

Termin realizacji zadania: ***Po rozstrzygnięciu konkursu ofert i podpisaniu z oferentem umowy określającej warunki realizacji zadania. Termin realizacji zadania określony zostanie w umowie, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 r.***

1)Ogłaszający zastrzega sobie prawo, że w przypadku niepodpisania umowy ze składającym ofertę, poniesione przez oferenta ewentualne koszty realizacji zadania nie podlegają zwrotowi a oferent nie nabywa prawa do roszczeń z tego tytułu.

Podmiot składający ofertę na realizację zadania powinien posiadać:

- niezbędne doświadczenie w realizacji zadań objętych ogłoszeniem o konkursie,
- wykwalifikowaną kadrę, jeżeli realizacja zadania lub jego część wymaga posiadania stosownych kwalifikacji a wymóg taki wynika z obowiązujących przepisów prawa. Opis zasobów kadrowych, bez podawania danych osobowych, należy opisać w ofercie.

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz harmonogramem i kosztorysem stanowiącymi załączniki do umowy, a adresatami winni być mieszkańcy Miasta Lubina.

2) Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez oferenta w sferze zadania objętego konkursem (np. świadczenie pieniężne od odbiorców zadania), nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Ponadto przeciętne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy

– za okres zatrudnienia, nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

3) W przypadku, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji wymagane jest:

- zawarcie porozumienia z wolontariuszem posiadającym kwalifikacje i spełniającym wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- prowadzenie na bieżąco kart pracy wraz z opisem wykonywanej pracy, niezbędnych do rozliczenia zadania,

- jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu.

4) Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane.

5) Termin składania ofert:

Oferty wraz z załącznikami obligatoryjnymi należy składać do dnia 12 grudnia 2025 r. włącznie do godziny 12.00, w zaklejonych kopertach w Urzędzie Miejskim w Lubinie, ul. Kilińskiego 10, w Biurze Obsługi Interesanta, pokój nr 13. Na kopercie należy umieścić treść "Organizacje pozarządowe – Konkurs ofert 2026 r. – Pomoc społeczna" wraz z podaniem nazwy organizacji. Potwierdzenie złożenia oferty można uzyskać w pokoju Nr 113 Urzędu Miejskiego w Lubinie. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub posiadające inne braki formalne albo złożone po terminie będą odrzucane i nie będą rozpatrywane. Za kompletność oferty odpowiada oferent.

6) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę wraz z załącznikami, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

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

1) Termin i tryb.

- Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia **19 grudnia 2025 r. nie wcześniej jednak niż po przyjęciu uchwały w sprawie budżetu miasta Lubina na 2026 r.**
- Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną zgodnie z obowiązującą uchwałą Nr XIII/113/25 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 4 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Miasta Lubina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026, (do wglądu w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego pok. 113, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.um.lubin.pl/>).

- Prezydent Miasta Lubina lub osoba przez niego upoważniona, na podstawie protokołu końcowego z postępowania konkursowego podejmuje decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości dotacji, której kwota nie może być większa niż wskazana w treści ogłoszenia.
- Wyniki otwartego konkursu ofert wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zostaną umieszczone: w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu; w siedzibie Urzędu Gminy Miejskiej Lubin, w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania konkursowego.

2) Kryteria i skala ocen złożonych ofert:

Oferty oceniane będą wg kryteriów określonych w art. 15 ust 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) jedną oceną, w skali od 0 do 10 przez każdego z członków komisji. Oferty wraz z załącznikami po zakończeniu postępowania nie będą zwracane oferentowi.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 listopada 2025 roku.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wsparcie lub powierzenie do realizacji zadań publicznych w 2026 r. z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.:Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) i uchwały Nr XIII/113/25 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 4 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Miasta Lubina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026 oraz na podstawie Zarządzenia Nr 34 z dnia 7 sierpnia 2024 r. Prezydenta Miasta Lubina, w sprawie powierzenia prowadzenia spraw i wykonywania czynności w tym praw i obowiązków, postanawiam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych:

w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywania szans tych rodzin i osób:

wzmacnianie rodziny i dziecka w środowisku lokalnym – zapewnienie dzieciom i młodzieży pochodzącej z rodzin ubogich odpowiednich warunków życia i rozwoju: organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym półkolonii, imprez sportowych, zajęć kulturalnych, wycieczek i wyjazdów, organizacja imprez integracyjnych i sportowo-rekreacyjnych, prowadzenie świetlic środowiskowych, budowanie systemu wsparcia osób i rodzin pozostających w trudnej sytuacji życiowej, organizacja punktu wydawania odzieży, środków higieny osobistej, żywności, sprzętu AGD, artykułów szkolnych, organizacja pomocy prawnej i psychologicznej, prowadzenie jadłodajni, organizacja i prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i usług dla rodzin sprawujących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi i chorymi: organizowanie i prowadzenie grup wsparcia dla rodzin wychowujących osoby niepełnosprawne, działania wspierające osoby starsze, obłożnie chore i ich opiekunów organizacja imprez dla osób starszych, pozostających w trudnych warunkach życiowych w tym imprez kulturalnych, pomoc rodzinom i wsparcie w rozwiązywaniu problemów życiowych poprzez prowadzenie specjalistycznej poradni rodzinnej.

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania **w 2026 r. – 900 000 zł, w tym na prowadzenie jadłodajni 600 000 zł**, wysokość dotacji przekazanych przez Gminę Miejską Lubin w trybie konkursowym, na realizację zadania tego samego rodzaju w 2024 r. – 647 000 zł, w tym na prowadzenie jadłodajni 460 000 zł., w roku bieżącym 778 000 zł, w tym na prowadzenie jadłodajni 510 000 zł.

1.Zasady przyznawania dotacji.

Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz.14),
- 3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 ze zm.).

Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), zwane w dalszej części „oferentem”, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego w sferze zadania publicznego w dziedzinie objętej konkursem, posiadają niezbędną bazę lokalową i kadrową, przy czym koordynacja zadania publicznego nie może zostać zlecona firmie lub osobie prowadzącej działalność gospodarczą,
- 2) przedstawią czytelnie sporządzoną ofertę, na formularzu oferty zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057), w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wzory ofert, umowy i sprawozdania, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <https://bip.um.lubin.pl/> w folderze Organizacje Pozarządowe oraz w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego, pokój Nr 113 Urzędu Miejskiego w Lubinie, ul. Kilińskiego 10. Wszystkie pola w ofercie muszą zostać wypełnione, opis poszczególnych działań powinien być na tyle szczegółowy aby pozwalał Zlecającemu zadanie, na kontrolę poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta.

W danych oferenta należy wpisać również numer rachunku bankowego. Do ofert należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany jak również statut. W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS może być to wydruk z informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 869) oraz pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej. W przypadku składania kserokopii dokumentów

wymagane jest ich poświadczenie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione,

3) „Opis zakładanych rezultatów działania (część III.5 oferty), należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego: co będzie bezpośrednim efektem (produkt lub usługi), jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji,

4) 1. „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B ofert należy sporządzić na rok 2026. Kalkulacja musi być szczegółowa i wyraźnie wyodrębniać koszty związane z ponoszeniem ewentualnych nakładów inwestycyjnych od pozostałych kosztów poprzez ujęcie ich w odrębnych pozycjach kosztorysowych i odpowiednie ich nazwanie oraz opisanie ich szczegółowo w części IV oferty „Inne informacje”,

2. Działania wskazane do realizacji w części III.4 powinny być oszacowane i opisane również pod względem ryzyka związanego z zagrożeniem epidemiologicznym oraz potencjalnym ryzykiem energetycznym i innym,

5) wszystkie pozycje formularza muszą zostać wypełnione a w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”,

6) zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy,

7) złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji,

8) zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany wysokości wnioskowanej kwoty dotacji dopuszcza się możliwość dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu i ich negocjacji, w stosunku do przedstawionego w ofercie, przed podpisaniem umowy, o czym oferent zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w ofercie,

9) w trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia formy pisemnej,

10) koszty ponoszone w związku z realizacją zadania publicznego muszą być: niezbędne dla realizacji zadania, racjonalne i efektywne, poniesione w trakcie realizacji zadania, udokumentowane, zgodne z kosztorysem realizacji zadania. W trakcie realizacji zadania wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 20 % wymagają pisemnej zgody Gminy Miejskiej Lubin,

11) jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.

12) oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy

lub organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.

13) warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie umowy z oferentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Przy sporządzaniu kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów, poszczególne koszty realizacji zadania należy rozpisać w sposób szczegółowy, tj. z uwzględnieniem jednostek miary oraz kosztów jednostkowych, jeśli jest to możliwe. Koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna woda, ścieki e.c. jak również abonamentu telefonicznego i obsługi księgowej, będą brane pod uwagę tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,

14) **w ramach środków finansowych Gminy Miejskiej Lubin niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite danego wydatku dwa razy z środków publicznych i innych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.**

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o przyznanie dotacji, w powyższym przypadku mogą one złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

2.Termin i warunki realizacji zadania:

Termin realizacji zadania: **Po rozstrzygnięciu konkursu ofert i podpisaniu z oferentem umowy określającej warunki realizacji zadania. Termin realizacji zadania określony zostanie w umowie, nie dłuższy jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 r.**

1)Ogłaszający zastrzega sobie prawo, że w przypadku niepodpisania umowy ze składającym ofertę, poniesione przez oferenta ewentualne koszty realizacji zadania nie podlegają zwrotowi a oferent nie nabywa prawa do roszczeń z tego tytułu.

Podmiot składający ofertę na realizację zadania powinien posiadać:

- niezbędne doświadczenie w realizacji zadań objętych ogłoszeniem o konkursie,
- wykwalifikowaną kadrę, jeżeli realizacja zadania lub jego część wymaga posiadania stosownych kwalifikacji a wymóg taki wynika z obowiązujących przepisów prawa. Opis zasobów kadrowych, bez podawania danych osobowych, należy opisać w ofercie.

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz harmonogramem i kosztorysem stanowiącymi załączniki do umowy, a adresatami winni być mieszkańcy Miasta Lubina.

2) Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez oferenta w sferze zadania objętego konkursem (np. świadczenie pieniężne od odbiorców zadania), nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Ponadto przeciętne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy

– za okres zatrudnienia, nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

3) W przypadku, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji wymagane jest:

- zawarcie porozumienia z wolontariuszem posiadającym kwalifikacje i spełniającym wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- prowadzenie na bieżąco kart pracy wraz z opisem wykonywanej pracy, niezbędnych do rozliczenia zadania,

- jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu.

4) Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane.

5) Termin składania ofert:

Oferty wraz z załącznikami obligatoryjnymi należy składać do dnia 12 grudnia 2025 r. włącznie do godziny 12.00, w zaklejonych kopertach w Urzędzie Miejskim w Lubinie, ul. Kilińskiego 10, w Biurze Obsługi Interesanta, pokój nr 13. Na kopercie należy umieścić treść "Organizacje pozarządowe – Konkurs ofert 2026 r. – Pomoc społeczna" wraz z podaniem nazwy organizacji. Potwierdzenie złożenia oferty można uzyskać w pokoju Nr 113 Urzędu Miejskiego w Lubinie. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub posiadające inne braki formalne albo złożone po terminie będą odrzucane i nie będą rozpatrywane. Za kompletność oferty odpowiada oferent.

6) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę wraz z załącznikami, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

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

1) Termin i tryb.

- Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia **19 grudnia 2025 r. nie wcześniej jednak niż po przyjęciu uchwały w sprawie budżetu miasta Lubina na 2026 r.**
- Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną zgodnie z obowiązującą uchwałą Nr XIII/113/25 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 4 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Miasta Lubina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026, (do wglądu w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego pok. 113, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.um.lubin.pl/>).

- Prezydent Miasta Lubina lub osoba przez niego upoważniona, na podstawie protokołu końcowego z postępowania konkursowego podejmuje decyzję o przyjęciu oferty do realizacji oraz przeznaczeniu i wysokości dotacji, której kwota nie może być większa niż wskazana w treści ogłoszenia.
- Wyniki otwartego konkursu ofert wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zostaną umieszczone: w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu; w siedzibie Urzędu Gminy Miejskiej Lubin, w terminie do 14 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania konkursowego.

2) Kryteria i skala ocen złożonych ofert:

Oferty oceniane będą wg kryteriów określonych w art. 15 ust 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) jedną oceną, w skali od 0 do 10 przez każdego z członków komisji. Oferty wraz z załącznikami po zakończeniu postępowania nie będą zwracane oferentowi.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 listopada 2025 roku.


Z up. PREZYDENTA MIASTA

Tomasz Ochocki
Sekretarz Miasta