

ZARZĄDZENIE Nr 17.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
z dnia 9 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Koźmin Wielkopolski w roku 2026

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XXVII.159.2025 Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Koźmin Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert w formie wsparcia na realizację zadań publicznych Gminy Koźmin Wielkopolski w 2026 roku w zakresie:
 - 1) Ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156),
 - 2) Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
 - 3) Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Koźmin Wielkopolski

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
/-/ mgr inż. Maciej Bratborski

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVII.159.2025 Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Koźmin Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026”

**Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Koźmin Wielkopolski
w roku 2026.**

§ 1

**RODZAJ ZADANIA, WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA
I TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Zadania publiczne Gminy Koźmin Wielkopolski, w zakresie których współpracuje ona z organizacjami pozarządowymi zostały wskazane w § 6 Uchwały Nr XXVII.159.2025 Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Koźmin Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026”.
2. Otwarty konkurs ofert obejmuje wsparcie realizacji następujących zadań publicznych Gminy Koźmin Wielkopolski:

PRIORYTET 3. Ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 156).

Działanie 3.1. Promowanie idei honorowego krwiodawstwa wśród mieszkańców miasta i gminy Koźmin Wielkopolski.

Rodzaj zadania

Zadanie polega na realizacji działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych mających na celu upowszechnianie idei honorowego krwiodawstwa, zwiększenie świadomości społecznej w zakresie znaczenia oddawania krwi oraz zachęcanie mieszkańców miasta i gminy Koźmin Wielkopolski do regularnego uczestnictwa w akcjach krwiodawstwa.

Cele i rezultaty realizacji zadania

I. Cele zadania:

1. Zwiększenie zaangażowania mieszkańców miasta i gminy Koźmin Wielkopolski w honorowe krwiodawstwo jako element promocji zdrowia i postaw prospołecznych.

2. Podniesienie poziomu wiedzy mieszkańców na temat znaczenia krwiodawstwa oraz zasad bezpiecznego oddawania krwi.
3. Zwiększenie liczby osób uczestniczących w akcjach honorowego oddawania krwi.
4. Kształtowanie pozytywnych postaw społecznych, opartych na solidarności i odpowiedzialności za zdrowie innych.

II. Rezultaty zadania:

Rezultaty ilościowe:

- liczba przeprowadzonych akcji krwiodawstwa,
- liczba uczestników akcji,
- liczba działań edukacyjnych (spotkania, prelekcje, kampanie informacyjne),
- liczba nowych dawców krwi,
- okolicznościowe spotkania dla honorowych dawców krwi,
- rezultat obligatoryjny - materiały informacyjno-promocyjne, szkoleniowe i edukacyjne (np. plakaty, ulotki, publikacje w mediach społecznościowych i stronach internetowych) oraz zakupione rzeczy (np. gadżety, artykuły promocyjne – koszulki, kubki itp.) zawierające informację o źródle dofinansowania, tj. „Zadanie współfinansowane ze środków budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski”

Sposób pomiaru rezultatów ilościowych:

- listy obecności uczestników (imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis),
- harmonogramy przeprowadzonych akcji krwiodawstwa,
- harmonogramy okolicznościowych spotkań dla honorowych dawców krwiodawstwa,
- sprawozdania organizatora akcji,
- statystyki Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa,
- dokumentacja fotograficzna,
- plakaty, ulotki, gadżety, artykuły promocyjne – po 1 egz./szt.,
- screeny materiałów informacyjnych opublikowanych w mediach społecznościowych i na stronach internetowych,
- potwierdzenie odbioru nagród – jeśli dotyczy.

Wartość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. - 8 000,00 zł

Wartość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r. - 10 000,00 zł

Termin realizacji: 01.04.2026 r. - 30.11.2026 r.

PRIOPRYTET 6. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Rodzaj zadania

Zadanie polega na realizacji działań aktywizujących osoby w wieku emerytalnym, sprzyjających integracji społecznej, poprawie kondycji fizycznej i psychicznej seniorów i senierek oraz przeciwdziałaniu ich izolacji społecznej.

- a) **Działanie 6.1. Aktywizacja społeczna i integracja seniorów i senierek poprzez organizację zajęć sportowych i artystycznych.**

Cele i rezultaty realizacji zadania

I. Cele zadania:

1. Zwiększenie aktywności społecznej, fizycznej i twórczej seniorów i senierek z terenu miasta i gminy Koźmin Wielkopolski.
2. Poprawa sprawności fizycznej i samopoczucia seniorów.
3. Rozwijanie zdolności manualnych, kreatywności i ekspresji artystycznej.
4. Wzmacnianie integracji i relacji społecznych.
5. Przeciwdziałanie samotności i wykluczeniu społecznemu osób starszych.
6. Promocja aktywnego stylu życia.
7. Wspieranie działań edukacyjnych i kulturowych osób w podeszłym wieku.

II. Rezultaty zadania:

Rezultaty ilościowe:

- liczba zorganizowanych zajęć sportowych,
- liczba zorganizowanych zajęć artystycznych,
- liczba uczestników poszczególnych zajęć,
- liczba godzin poszczególnych zajęć,
- rezultat obligatoryjny - materiały informacyjno-promocyjne, szkoleniowe i edukacyjne (np. plakaty, ulotki, publikacje w mediach społecznościowych i stronach internetowych) oraz zakupione rzeczy (np. gadżety, artykuły promocyjne – koszulki, kubki itp.) zawierające informację o źródle dofinansowania, tj. „Zadanie współfinansowane ze środków budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski”.

Sposób pomiaru rezultatów ilościowych:

- listy obecności uczestników (imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis),
- harmonogramy zajęć,
- sprawozdania realizatora zadania,
- dokumentacja fotograficzna,
- plakaty, ulotki, gadżety, artykuły promocyjne – po 1 egz./szt.,
- screeny materiałów informacyjnych opublikowanych w mediach społecznościowych i na stronach internetowych,
- potwierdzenie odbioru nagród – jeśli dotyczy.

b) Działanie 6.2. Aktywizacja społeczna i integracja seniorów i senierek poprzez organizację wyjazdów krajoznawczych

Cele i rezultaty realizacji zadania

I. Cele zadania:

1. Zwiększenie integracji społecznej oraz aktywności poznawczej seniorów i senierek poprzez udział w wyjazdach krajoznawczych.
2. Umożliwienie seniorom aktywnego i wartościowego spędzania czasu wolnego.
3. Poszerzanie wiedzy krajoznawczej i kulturowej uczestników.
4. Wzmacnianie relacji społecznych i poczucia przynależności do wspólnoty lokalnej.
5. Budowanie sieci wzajemnego wsparcia.
6. Przeciwdziałanie izolacji i monotonii życia codziennego osób starszych.
7. Działania służące poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez organizację różnorodnych form wypoczynku.

II. Rezultaty zadania:

Rezultaty ilościowe:

- liczba zorganizowanych wyjazdów krajoznawczych,
- liczba uczestników wyjazdów,
- liczba odwiedzonych miejsc turystycznych,
- rezultat obligatoryjny - materiały informacyjno-promocyjne, szkoleniowe i edukacyjne (np. plakaty, ulotki, publikacje w mediach społecznościowych i stronach internetowych) oraz zakupione rzeczy (np. gadżety, artykuły promocyjne – koszulki, kubki itp.) zawierające informację o źródle dofinansowania, tj. „Zadanie współfinansowane ze środków budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski”.

Sposób pomiaru rezultatów ilościowych:

- listy uczestników wyjazdów (imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis),
- programy i harmonogramy wyjazdów,
- sprawozdania organizatora wyjazdów,
- dokumentacja fotograficzna,
- plakaty, ulotki, gadżety, artykuły promocyjne – po 1 egz./szt.,
- screeny materiałów informacyjnych opublikowanych w mediach społecznościowych i na stronach internetowych,
- potwierdzenie odbioru nagród – jeśli dotyczy.

Wartość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. - 37 000,00 zł

Wartość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r. - 26 000,00 zł

Termin realizacji: 01.04.2026 r. - 30.11.2026 r.

PRIORYTET 8. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży.

Rodzaj zadania

Zadanie polega na organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie miasta i gminy Koźmin Wielkopolski, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi bezpieczeństwa i organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.

Integralną częścią realizowanych działań powinny być programy profilaktyczne, w szczególności w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom (alkohol, narkotyki, nikotyna, uzależnienia behawioralne), z możliwością poszerzenia o:

- profilaktykę przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy, lub/i
- promocję zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia, lub/i
- kształtowanie postaw prospołecznych i odpowiedzialnych.

a) Działanie 8.1. Wypoczynek wyjazdowy dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Koźmin Wielkopolski

Cele i rezultaty realizacji zadania

I. Cele zadania:

1. Zapewnienie dzieciom i młodzieży bezpiecznego, atrakcyjnego, zorganizowanego wypoczynku poza miejscem zamieszkania.

2. Wyrównywanie szans rozwojowych i społecznych dzieci i młodzieży, w szczególności z rodzin o ograniczonych możliwościach finansowych.
3. Promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia oraz właściwych postaw społecznych.
4. Realizacja programów profilaktycznych ograniczających zachowania ryzykowne, w szczególności poprzez działania edukacyjne i wychowawcze wzmacniające postawy wolne od alkoholu, narkotyków, nikotyny oraz uzależnień behawioralnych (m.in. nadmierne korzystanie z telefonu i Internetu).
5. Rozwijanie samodzielności, integracji rówieśniczej oraz kompetencji społecznych uczestników.

II. Rezultaty

Rezultaty ilościowe:

- liczba zorganizowanych form wypoczynku wyjazdowego (np. kolonie, obozy),
- liczba dzieci i młodzieży objętych wypoczynkiem,
- liczba dni wypoczynku,
- liczba działań promujących zdrowy styl życia,
- liczba godzin zajęć profilaktycznych,
- rezultat obligatoryjny - materiały informacyjno-promocyjne, szkoleniowe i edukacyjne (np. plakaty, ulotki, publikacje w mediach społecznościowych i stronach internetowych) oraz zakupione rzeczy (np. gadżety, artykuły promocyjne – koszulki, kubki itp.) zawierające informację o źródle dofinansowania, tj. „Zadanie współfinansowane ze środków budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski”.

Sposób pomiaru rezultatów ilościowych:

- listy uczestników (imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis),
- harmonogramy wypoczynku,
- programy zajęć profilaktycznych (tematyka, forma, data realizacji i liczba godzin),
- dokumentacja fotograficzna,
- plakaty, ulotki, gadżety, artykuły promocyjne – po 1 egz./szt.,
- screeny materiałów informacyjnych opublikowanych w mediach społecznościowych i na stronach internetowych,
- potwierdzenie odbioru nagród – jeśli dotyczy.

b) Działanie 8.2. Wypoczynek na miejscu dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Koźmin Wielkopolski

Cele i rezultaty realizacji zadania

I. Cele zadania:

1. Zapewnienie dzieciom i młodzieży atrakcyjnych i bezpiecznych form spędzania czasu wolnego na terenie Gminy Koźmin Wielkopolski.
2. Przeciwdziałanie zjawiskom uzależnień, przemocy i wykluczenia społecznego.
3. Rozwijanie zainteresowań, pasji oraz kompetencji społecznych uczestników.
4. Wspieranie lokalnych działań profilaktycznych i integracyjnych.

II. Rezultaty

Rezultaty ilościowe:

- liczba zorganizowanych różnego rodzaju form aktywnego wypoczynku na miejscu (np. warsztaty, zajęcia tematyczne, zajęcia sportowe),
- liczba dzieci i młodzieży objętych wypoczynkiem,

- liczba dni wypoczynku,
- liczba działań promujących zdrowy styl życia,
- liczba godzin zajęć profilaktycznych,
- rezultat obligatoryjny - materiały informacyjno-promocyjne, szkoleniowe i edukacyjne (np. plakaty, ulotki, publikacje w mediach społecznościowych i stronach internetowych) oraz zakupione rzeczy (np. gadżety, artykuły promocyjne – koszulki, kubki itp.) zawierające informację o źródle dofinansowania, tj. „Zadanie współfinansowane ze środków budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski”.

Sposób pomiaru rezultatów ilościowych:

- listy uczestników (imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis),
- harmonogramy wypoczynku,
- programy zajęć profilaktycznych (tematyka, forma, data realizacji i liczba godzin),
- sprawozdania realizatora zadania,
- dokumentacja fotograficzna,
- plakaty, ulotki, gadżety, artykuły promocyjne – po 1 egz./szt.,
- screeny materiałów informacyjnych opublikowanych w mediach społecznościowych i na stronach internetowych,
- potwierdzenie odbioru nagród – jeśli dotyczy.

Wartość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. - 167 900,00 zł

Wartość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r. - 130 000,00 zł

Termin realizacji: 01.04.2026 r. - 30.11.2026 r.

§ 2

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
2. Wzór oferty jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
3. Na etapie oceny oferty, oferent/oferenci mogą zostać poproszeni o przedłożenie dodatkowych dokumentów.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o dotację na realizację zadania publicznego wspieranego z budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski zobowiązana jest wnieść wkład.
Wkład oferenta może pochodzić z:
 - 1) wkładu własnego finansowego,
 - 2) wkładu własnego osobowego,
 - 3) wkładu własnego rzeczowego,
 - 4) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

7. Stawka dofinansowania w przypadku Priorytetu 8 - Działania 8.1. wynosi 100,00 zł/osobodzień, a w przypadku Działania 8.2. wynosi 50,00 zł/osobodzień. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 50 % całkowitych kosztów zadania.
Dla Priorytetu 3 i Priorytetu 6 organizacja pozarządowa ubiegająca się o dotację na realizację zadania publicznego wspieranego z budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski zobowiązana jest wnieść minimum 10% wkładu.
8. Wkład własny osobowy, wnoszony przez organizację pozarządową do budżetu realizowanego zadania szacowany jest w następujący sposób: wartość pracy musi uwzględniać ilość przepracowanych godzin oraz stawkę roboczogodziny oraz musi być potwierdzona kartą wkładu osobowego podpisaną przez wolontariusza i osobę reprezentującą oferenta, która stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
9. W przypadku przyznania podmiotowi dotacji w wysokości niższej niż oczekiwana, podmiot zobowiązany jest do korekty kosztorysu w odniesieniu do kwoty przyznanej dotacji lub może odstąpić od złożonej oferty.
10. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

§ 3

TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadań publicznych należy złożyć **do dnia 31 marca 2026 r. do godz. 16.00** w punkcie informacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski albo przesać pocztą na adres: ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski.
O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
2. Złożenie oferty po terminie wyklucza ją z dalszej procedury konkursowej.
3. Organizacja ubiegająca się o przyznanie dotacji składa ofertę zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).
4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego/z równoważnego rejestru/z właściwej ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznych i prawnym, nie starszy niż 3 miesiące,
 - 2) oświadczenie oferenta o prowadzeniu działalności odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową organizacji,
 - 3) oświadczenie oferenta o zobowiązaniu się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania i utrzymania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Koźmin Wielkopolski,
 - 4) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego i przyjęciu określonych w nim warunków,
 - 5) oświadczenie oferenta o tym, że w zakresie działalności objętej dotacją nie prowadzi działalności gospodarczej i nie osiąga z tego tytułu dochodów,
 - 6) oświadczenie oferenta o zapewnieniu realizatorów zadania, którzy będą posiadali uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do prawidłowej realizacji zleconego zadania publicznego,
 - 7) umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego - jeśli dotyczy,

- 8) pełnomocnictwo, czy też inną podstawę do składania oświadczeń woli w przypadku oferty wspólnej – jeśli dotyczy,
 - 9) informację o adresie e-mail do Inspektora Ochrony Danych lub punktu kontaktowego oferenta,
 - 10) informację o numerze rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego.
5. Załączniki będące kserokopią dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
 6. W pkt. III.6. oferty – *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*, należy wskazać rezultaty, o których mowa w § 1 niniejszego ogłoszenia (w odniesieniu do danego priorytetu/działania), a ich osiągnięcie musi być udokumentowane w sprawozdaniu z realizacji zadania. Katalog rezultatów, o którym mowa w § 1 ogłoszenia jest katalogiem otwartym. W ofercie należy wskazać minimum 3 z zaproponowanych rezultatów.
 7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie ze statutem lub z Krajowym Rejestrem Sądowym lub z innym właściwym rejestrem. W przypadku gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania nie wynika z załączonego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej nazwą zadania oraz nazwą organizacji z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na rok 2026 – Priorytet ... - Działanie ... (wpisać odpowiedni numer)”.
 9. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

§ 4

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty będą oceniane przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza, zgodnie z trybem i zasadami określonymi w § 15 Uchwały Nr XXVII.159.2025 Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Koźmin Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026”.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie;
 - b) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - c) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - d) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - e) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Koźmin Wielkopolski lub jego mieszkańców;
 - f) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - g) wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
4. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - a) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
5. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 4 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

6. Otwarty konkurs ofert rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
7. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest skorygowanie oferty (aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, harmonogramu działań, opisu poszczególnych działań) i ponowne przedłożenie jej do tutejszego Urzędu.
8. Wyboru oferenta dokonuje się również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
9. Informacja o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań
11. Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski zastrzega prawo unieważnienia konkursu w przypadku:
 - 1) braku ofert,
 - 2) gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu.

§ 5

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania od 01.04.2026 r. do 30.11.2026 r.
2. Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go do mieszkańców miasta i gminy Koźmin Wielkopolski.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie, przed datą rozpoczęcia realizacji zadania, umowy pomiędzy Gminą Koźmin Wielkopolski a podmiotem składającym ofertę.
4. Z dotacji gminy mogą być pokryte koszty obsługi księgowej projektu do wysokości 10% przyznanej dotacji.
5. Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Koźmin Wielkopolski a oferentem zgodnie ze wzorem określonym załączniku nr 3 do 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. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).
7. Zadanie określone w ofercie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski. Informacja, wraz z logotypem Gminy powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach,

materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej i mediach społecznościowych zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu:

„Zadanie współfinansowane ze środków budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski”.

Logotyp Gminy zostanie przekazany Oferentowi, na jego prośbę.

9. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, o której mowa w art. 10a ustawy*/ w art. 24 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kotach gospodyń wiejskich (Dz.U. z 2025 r. poz. 310 ze zm.)*, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
10. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Zlecającego oryginałów dokumentów (m. in. faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Zlecającego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania.
12. W trakcie realizacji zadania może zostać utworzona nowa pozycja budżetowa w ramach kwoty dotacji. Zmiana ta wymaga pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski przed jej wdrożeniem. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski przed ich wdrożeniem. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę, po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy, z wyjątkiem zmian dotyczących terminu realizacji zadania.
14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany te wymagają pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski przed ich wdrożeniem. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
15. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
16. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Koźmin Wielkopolski.
17. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w pkt. III.4. oferty – Plan i harmonogram działań, w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
18. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.). W indywidualnym przypadku, jeśli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych,

zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ww. ustawy, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

19. Organizacje pozarządowe realizujące zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do złożenia oświadczenia w ofercie o zweryfikowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, uprawianiem sportu przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110).

Oświadczenie takie Oferent umieszcza w pkt. IV.2 oferty – Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. Brak niniejszego oświadczenia w ofercie będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

20. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119 ze zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
21. Przyznana w ramach otwartego konkursu ofert dotacja nie może być wykorzystana na:
- 1) remonty budynków,
 - 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 3) zakupy gruntów,
 - 4) działalność gospodarczą,
 - 5) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta,
 - 6) działalność polityczną,
 - 7) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
 - 8) koszty z tytułu opłat i kar umownych,
 - 9) koszty z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia.
22. Oferent po zrealizowaniu zadania zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania zgodnie ze wzorem określonym załączniku nr 5 do 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. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.). Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Otwarty konkurs ofert

- 1. Administrator danych osobowych:** Gmina Koźmin Wielkopolski reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski, telefon: 62 7216 088, adres e-mail: sekretariat@kozminwlkp.pl
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** Mariusz Stasiak vel Stasek e-mail: iod@kozminwlkp.pl
- 3. Cel przetwarzania danych osobowych:** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedury otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a także w celu zawarcia i realizacji umowy oraz działaniami zmierzającymi do jej zawarcia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w celach archiwalnych zgodnie z przepisami o archiwach państwowych.
- 4. Informacja o dobrowolności podania danych osobowych:** Podanie danych osobowych jest wymogiem prawnym, a odmowa ich podania spowoduje brak możliwości udziału w konkursie.
- 5. Odbiorcy danych:** Pani/Pana dane osobowe zostaną udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa tj. ministrowi właściwemu ds. cyfryzacji. Dodatkowe dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.
- 6. Okres przechowywania danych.** Dane osobowe wnioskodawcy będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu wynikającego z kategorii archiwalnej (5-10 lat). Dokumentacja elektroniczna przechowywana będzie przez ministra właściwego do spraw cyfryzacji.
- 7. Ma Pani/Pan prawo do:** żądania dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących, usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących, ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych Pan/Pana dotyczących, cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez konsekwencji dla przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli dane zbierane są na podstawie zgody, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8. Transfer i profilowanie:** Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani nie będą podlegały automatycznemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Karta wkładu osobowego

Nazwa zadania projektu:										
Lp.	Nazwisko i imię osoby świadczącej wkład osobowy	PESEL	Opis wkładu osobowego	Termin realizacji i czas trwania	Liczba godzin	Wartość roboczogodziny (zł)	Wartość wkładu osobowego (zł)	Podpis osoby świadczącej wkład osobowy	Podpis przyjmującego wkład osobowy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10	11
1.				od (data) godz. do (data) godz.						
...				od (data) godz. do (data) godz.						

Koźmin Wielkopolski, dnia 20... r.

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)