

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych na wsparcie wykonania w 2026 r. zadań publicznych w zakresie dofinansowania wkładu własnego organizacji pozarządowych do realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych a służących realizacji zadań publicznych.

Podstawy prawne konkursu:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338, z 2024 r. poz. 1761);
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
3. Uchwała nr XXIII/296/25 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok.

I. W ramach konkursu wspierane będą:

1. przedsięwzięcia i projekty, na które organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego pozyskały środki finansowe ze źródeł zewnętrznych,
2. oferty o dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, realizujących projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, z zakresu zadań publicznych określonych w Programie Współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok. W 2026 roku wysokość środków publicznych na realizację zadań wynosi – **150.000,00 zł.**

II. Cele zadania publicznego.

Celem zadań publicznych jest realizacja projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, z zakresu priorytetowych zadań publicznych określonych w Programie Współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok.

III. Rezultaty zadania publicznego.

1. Otwarty katalog oczekiwanych rezultatów zadania zgodny z charakterem proponowanych działań:
 - 1) np. zorganizowanie uroczystości/imprez/wydarzeń/koncertów/szkoleń cyklicznych/warsztatów i innych, efektywna promocja zadania w minimum trzech nośnikach informacji (np.: radio, telewizja, FB, strona internetowa, prasa) itp.
 - 2) proponowane wskaźniki oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach, np.:liczba uroczystości/imprez/wydarzeń/koncertu i innych, czas trwania, liczba osób zaangażowanych przy realizacji projektu, docelowa liczba odbiorców określona jako „nie mniej niż”.
2. Ostateczna wartość rezultatów ustalona zostanie w drodze negocjacji biorąc pod uwagę charakter zadania i wysokość środków dofinansowania.
3. Oferent jest zobowiązany do wypełnienia części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w celu umożliwienia oceny czy zaproponowane we wniosku rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent wie jak je zbadać/zmierzyć/osiągnąć, tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest podstawą merytorycznego rozliczenia zadania.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym Rozporządzeniem 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).
3. **Do oferty należy przedłożyć następujące załączniki:**
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych.

2) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – tylko w przypadku- spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488, poz. 1166), które działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych.

3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami określonymi w statucie lub innym akcie prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu.

4) kopia umowy z grantodawcą zewnętrznym (możliwe jest złożenie dokumentu potwierdzającego podział środków w konkursie zewnętrznego grantodawcy).

5) procedurę dotyczącą przestrzegania standardów ochrony małoletnich w związku z art. 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dotyczy zadań których beneficjentem są osoby małoletnie).

6) W przypadku złożenia oferty przez organizację, która nie realizowała zadań dla samorządu śląskiego, celem oceny dotychczasowych działań zgodnie z art 15 ust 1 pkt 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, należy złożyć:

- rekomendacje od podmiotu publicznego, który zlecił realizację zadania/zadań, zawierające ocenę sposobu realizacji zadania/zadań oraz finansowego rozliczenia środków;

- lub kopię sprawozdania z adnotacją podmiotu publicznego, który zlecił realizację zadania/zadań, o przyjęciu sprawozdania/sprawozdań bez uwag.

4. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w ramach jednego konkursu dostarcza wymagane załączniki w jednym egzemplarzu.

5. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

8. W ramach otwartego konkursu wybranych zostanie wiele ofert.

9. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami oraz sposób reprezentacji wobec administracji publicznej.

10. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być udzielane na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 4) działalność polityczną lub religijną.

11. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

- 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego), w części dotyczącej realizacji zadania,
- 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

12. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska a podmiotem, którego oferta została wybrana.

13. Prezydent Miasta Słupska może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

14. W przypadku, gdyby przyznana dotacja była niższa od wnioskowanej, Oferent przedkłada korektę harmonogramu i kosztorysu przedstawionych w ofercie.

15. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być wykonane w 2026 r. Nabór zadań odbywać się będzie od dnia ogłoszenia w trybie ciągłym do dnia 6 listopada 2026 r. lub do wykorzystania środków konkursu.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego określony został Rozporządzeniem 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).

3. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Miasta Słupska.

4. Z dotacji mogą zostać sfinansowane tylko i wyłącznie koszty związane z realizacją zadania na rzecz Mieszkańców Miasta Słupska, chyba że z rodzaju/specyfiki zadania wynika brak takiej możliwości (np. otwarte plenerowe eventy, imprezy).

5. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Miasta Słupska. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Słupskiem.

6. Oferent realizujący zadanie publicznie, zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania określony został Rozporządzeniem 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).

7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększony koszt uznaje się za zgodny z umową jeżeli nie nastąpiło zwiększenie jego wartości o więcej niż 20%.

8. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

10. Oferent może pobierać opłaty z tytułu działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów o ile oferta przyjęta do realizacji przez zewnętrznego grantodawcę przewiduje pobieranie opłat.

VI. Sposób i termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i przesłanie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych umów (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) **przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego pod adresem internetowym Witkac.pl do 6.11.2026 r., do godziny 13:00. Obowiązuje nabór ciągły lub do wyczerpania środków.**

2. Sposób złożenia oferty:

- Wersja papierowa oferty z załącznikami podpisana przez osoby reprezentujące organizację zgodnie z zapisami w KRS (w **KOPERCIE** opatrzonej nazwą i adresem oferenta z adnotacją „**Konkurs ofert 2026 – Wkłady Własne**”)

- Potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby reprezentujące organizację zgodnie z zapisami w KRS

Oba dokumenty należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Słupsku pok. 6 (Ratusz pl. Zwycięstwa 3, w terminie do 6.11.2026 r., do godz. 14:00 lub przesłać pocztą tradycyjną na wskazany adres (obowiązuje data wpływu do Urzędu).

3. Alternatywnym sposobem złożenia wniosku jest wypełnienie oferty w wersji papierowej i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami osobiście w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (lub przesłanie pocztą) lub wypełnienie wersji edytowalnej i przesłanie za pomocą e-doręczenia lub platformy ePUAP.

4. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

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

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Prezydenta, która zobowiązana jest do sprawdzenia kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym, oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursów Prezydentowi (Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowią Załączniki nr 1 i 2 do ogłoszenia).

2. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o niżej wymienione kryteria:

1) Czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym
Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę

2) Grupa docelowa:

a) W jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa (liczebność, dane statystyczne)?

b) W jaki sposób Wnioskodawca planuje dotrzeć do grupy i ją zrekrutować do udziału w projekcie?

3) Opis realizacji zadania:

a) W jakim stopniu zaplanowane działania opisane są w sposób szczegółowy i klarowny (wraz z liczbową skalą realizacji zadań).

4) Rezultaty zadania:

a) W jakim stopniu działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu oraz zadaniu.

5) Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań, zasoby organizacji:

a) W jakim stopniu wnioskodawca/y posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)?

b) W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu?

c) Czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Słupska – ocena dotychczasowych działań.

6) Zasoby organizacji:

a) W jakim stopniu zaangażowano wolontariuszy i/lub zasoby rzeczowe w realizację zadania?

b) W jakiej wysokości organizacja wnosi wkład własny finansowy lub z innych źródeł w realizację zadania?

7) Budżet projektu:

a) W jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty?

b) W jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu?

c) W jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań?

8) Kryteria strategiczne:

a) Na ile zadanie realizuje działania priorytetowe określone w konkursie przez Urząd Miejski w Słupsku?

b) Czy zadanie będzie realizowane w ramach oferty wspólnej?

- 9) Ocena pomysłu, konieczności jego realizacji oraz spójności z politykami Miasta?
3. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% punktów podczas oceny merytorycznej.
4. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonego wsparcia.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Słupskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej w Słupsku w Słupsku.
6. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania zadania publicznego zostaną określone w umowie realizacji zadania publicznego, zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska, a wyłonionym w konkursie ofert Zleceniobiorcą.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

W 2024 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości: 170.700,00

W 2025 r. na realizację zadań wydatkowano środki w wysokości: 187.000,00

Słupsk, dnia 8.01.2026 r.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska

Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA