

## Załącznik nr 13

do uchwały Nr 91/4265/26

Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego

z dnia 28 stycznia 2026 r.

### ZARZĄD WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO,

działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13, 14, 16, 17, 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),

ustala regulamin dla konkursu ofert nr 13/2026

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa w 2026 roku dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą:  
„Dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych”

## REGULAMIN

otwartego konkursu ofert nr 13/2026

### Rozdział 1

#### Rodzaje zadań objęte konkursem

§1.1. Celem otwartego konkursu ofert nr 13/2026 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **jest wsparcie realizacji zadań publicznych Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego** o charakterze regionalnym i ponadregionalnym, **realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

2. Oferty zawierające projekty o charakterze lokalnym jako niezgodne z celami i założeniami konkursu nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

3. Aby ubiegać się o dofinansowanie w ramach konkursu nr 13/2026, podmioty muszą mieć

przyznaną dotację z funduszy zewnętrznych (fundusze Unii Europejskiej oraz inne fundusze zagraniczne i krajowe).

Wyłączenie stanowią środki z budżetu samorządów – wojewódzkiego i lokalnych (także pochodzące z funduszy celowych, będących w dyspozycji samorządów każdego szczebla).

Podmioty, które są w trakcie ubiegania się o dotację – nie mogą wziąć udziału w konkursie nr 13/2026.

#### 4. Rezultaty realizacji zadania

Oferent powinien opisać zakładane rezultaty (ilościowe i jakościowe) realizacji zadania publicznego, które będą dotyczyć grupy docelowej, oraz które pozwolą na określenie wyników poszczególnych działań. Rezultaty powinny być mierzalne i weryfikowalne.

## Rozdział 2

### Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§2. Na realizację zadań publicznych, związanych z realizacją zadań samorządu województwa w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z projektem budżetu województwa na rok 2026 planuje się przeznaczyć kwotę do wysokości **120 000,00 zł**, z tego kwotę do wysokości **60 000,00 zł** na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu.

## Rozdział 3

### Zasady przyznawania dotacji

§3.1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zwanej dalej ustawą oraz Procedur zlecenia, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanym dalej „Procedurami konkursowymi”), przyjętych uchwałą Nr 87/4123/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 grudnia 2025 r. (zwanym dalej „Uchwałą”).

**2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się Oferenci wymienieni w art. 3 ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze**

**działalności na rzecz organizacji pozarządowych.**

3. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez Oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Biura Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Departamencie Spraw Społecznych.

W przypadku obowiązywania innego niż umowa dokumentu, świadczącego o przyznaniu dofinansowania, dokument taki traktowany będzie na równi z umową. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy z Oferentem.

4. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% wkładu własnego, zgodnie z zasadami innych konkursów/programów przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych:

a) w przypadku wymaganego wkładu finansowego;

b) w przypadku, kiedy wkład finansowy (u grantodawcy zewnętrznego) można w całości zastąpić wkładem osobowym lub rzeczowym, a organizacja ubiega się od samorządu województwa o dotację na wcześniej zadeklarowany u grantodawcy zewnętrznego wkład finansowy.

**Przy czym dotacja udzielona przez samorząd województwa nie może być większa niż minimalny wymagany wkład finansowy wskazany w regulaminie konkursu grantodawcy zewnętrznego.**

**Minimalna wartość wnioskowanej dotacji wynosi 2 000,00 zł, a maksymalna jej wartość nie może przekroczyć 15 000,00 zł.**

5. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie.

6. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego **wkładu osobowego** (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz **wkładu rzeczowego** (przedmioty służące realizacji projektu oraz usługi świadczone na rzecz projektu nieodpłatnie)

7. Zasady kalkulacji wkładu osobowego i rzeczowego szczegółowo określa § 2 ust. 13-15 Procedur konkursowych.

8. Kategorie kosztów, które mogą być pokryte z dotacji Województwa, wskazane są

w § 4 ust. 5 Procedur konkursowych. W ramach dotacji mogą **być pokryte koszty administracyjne w maksymalnej wysokości 40% udzielonej dotacji, przy zachowaniu następujących stawek: do 20% koszty obsługowo-administracyjne oraz do 20% koszty sprzętu i wyposażenia.**

9. Z dotacji udzielonej z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego nie mogą być pokrywane wydatki wymienione w § 4 ust. 7 Procedur konkursowych.

## **Rozdział 4**

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

§4.1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty za pomocą generatora ofert, **dostępnego na stronie [ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://ngo.kujawsko-pomorskie.pl), w zakładce Generator ofert Witkac lub na stronie [witkac.pl](http://witkac.pl)** oraz dostarczenie oferty i wymaganych załączników, o których mowa w ust. 5, do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie:

1) papierowej stanowiącej wydruk z generatora ofert opatrzony podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta, który należy przesłać na adres: Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu lub dostarczyć osobiście do Urzędu w godzinach pracy, tj.:

poniedziałek, środa, czwartek - 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, wtorek 7<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>, piątek 7<sup>00</sup>-13<sup>30</sup>

lub

2) elektronicznej stanowiącej wygenerowany z generatora ofert plik w formacie PDF podpisany podpisem elektronicznym i przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP ([/36t9v8thbz/SkrytkaESP](http://36t9v8thbz/SkrytkaESP)) lub e-Doręczenia ([AE:PL-44232-12193-TECTB-21](mailto:AE:PL-44232-12193-TECTB-21)).

2. **Oferty należy składać w terminie do 30 września 2026 r.**

3. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu.**

4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.

5. Do oferty składanej w formie papierowej lub elektronicznej należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający status prawny Oferenta (z wyłączeniem KRS) i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. wyciąg z ewidencji, dekret biskupi, inny dokument rejestrowy (w przypadku stowarzyszeń zwykłych, rejestrów prowadzonych przez starostów, itp.);
- 2) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
  - a) upoważnienie/pełnomocnictwo osób do reprezentowania Oferenta;
  - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
  - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4;
- 3) umowę lub statut w przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy;
- 4) oświadczenie, że organizacja realizując zadanie publiczne w trybie konkursowym będzie zapewniała minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411);
- 5) oświadczenie RODO dla każdej z osób reprezentujących Oferenta oddzielnie;
- 6) w przypadku realizacji zadania w partnerstwie z innym podmiotem – umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy przy realizacji zadania;
- 7) **kopia kosztorysu** stanowiącego fragment wniosku konkursowego złożonego do grantodawcy zewnętrznego, przy czym kosztorys będący częścią oferty na niniejszy konkurs **musi stanowić odzwierciedlenie** kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego.  
**Oznacza to kategoriyczny zakaz włączania do kosztorysu nowych pozycji;**
- 8) **fragment regulaminu konkursu/programu**, zawierającego informację o wysokości wymaganego wkładu własnego, podaniem źródła tej informacji;
- 9) **umowę z grantodawcą zewnętrznym bądź inny dokument świadczący o przyznaniu dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 3;**
- 10) w przypadku oferty wspólnej umowę, w której należy wskazać zakres działań realizowanych przez Oferentów, a także sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie wobec Województwa;
- 11) w przypadku gdy na podstawie rejestrów publicznych nie jest możliwe potwierdzenie, że działalność statutowa Oferenta jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu nr 13/2026, Oferent zobowiązany jest do dołączenia do oferty dokumentu potwierdzającego ten fakt (statut, regulamin).

6. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które

zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz załączone do oferty przesłanej w sposób określony w ust. 1. Nie ma obowiązku dołączania dokumentów w postaci załączników w generatorze ofert.

7. Na konkurs nr 13/2026 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż **2 oferty, przy czym otrzymać może tylko jedną dotację**. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana<sup>1</sup> jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.

8. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursu nr 13/2026 oraz obowiązujących Procedur konkursowych.

9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy, z uwzględnieniem § 3 ust. 16 Procedur konkursowych.

10. Na zadanie, na które przyznano dotację w trybie ustawy, Oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

## **Rozdział 5**

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

#### **§5.1. Zadanie, na które jest składana oferta, powinno być wykonane w 2026 roku.**

Umowa może obowiązywać strony od dnia jej zawarcia jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2026 r., przy czym to Oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy;
- 2) przed datą podpisania umowy mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł, z zastrzeżeniem § 4 ust. 9 Procedur konkursowych;
- 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

---

<sup>1</sup> Dotyczy to również sytuacji, kiedy Oferent złoży dwie (lub więcej) tożsame lub różne oferty na to samo zadanie.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie/aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego.

3. Zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Departamentu Spraw Społecznych na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej z prośbą o akceptację.

## **Rozdział 6**

### **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

§6.1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 45 dni od ostatniego dnia składania ofert, z zastrzeżeniem, że jeżeli na konkurs wpłynę 80 lub więcej ofert, termin wydłuża się do 60 dni od ostatniego dnia składania ofert.

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:

1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu;

2) złożenie oferty nastąpiło w formie i terminie wskazanym w § 4 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu;

3) do oferty dołączone zostały wymagane regulaminem konkursu załączniki określone w § 4 ust. 5;

4) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu;

5) zachowano minimalną wartość wnioskowanej dotacji na dany rok, określoną regulaminem konkursu tj. 2 000,00 zł;

6) zachowano maksymalną wartość wnioskowanej dotacji na dany rok, określoną regulaminem konkursu tj. 15 000,00 zł.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w **ust. 3 pkt 3**, w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej [ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://ngo.kujawsko-pomorskie.pl) wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Brana pod uwagę jest

data wpływu dokumentów do Urzędu. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert.

5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu na podstawie kryteriów zawartych w karcie oceny zadania publicznego, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały Nr 87/4124/25 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie regulaminu pracy komisji konkursowych powołanych do oceny ofert w ramach otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego i zarekomenduje Zarządowi Województwa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

6. Punkty za kryterium strategiczne, o którym mowa w karcie oceny, otrzymują organizacje, których siedziba mieści się na terenie powiatów: **grudziądzkiego, radziejowskiego, rypińskiego i wąbrzeskiego.**

7. Do dofinansowania z budżetu województwa rekomendowane będą zadania, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż **30 punktów.**

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w formie uchwały. Do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu [ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://ngo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz BIP, zakładka organizacje pozarządowe – konkursy/tryb pozakonkursowy.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

§7.1. Uchwała Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 6 ust. 8, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana

w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania, rozliczenia i kontroli zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej [ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://ngo.kujawsko-pomorskie.pl).

2. Zarząd Województwa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji lub/i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zakres zadania po aktualizacji znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

3. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Województwa, zobowiązany jest do:

1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych odpowiednich oznaczeń promocyjnych Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem);

2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

4. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przesyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: [promocja@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:promocja@kujawsko-pomorskie.pl).

5. Oferent przystępujący do złożenia oferty jest zobowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych: Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, o której mowa w § 9 Procedur konkursowych.

6. Oferent składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do spełnienia wymogów określonych w dokumencie pn. Minimalne warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w związku z realizacją zadań publicznych w trybie konkursowym oraz uproszczonym, dofinansowanych z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, wynikające z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), stanowiącym załącznik do Procedur konkursowych.

Informacje w tym zakresie należy zamieścić w oświadczeniu będącym załącznikiem nr 7 do Uchwały.

7. W przypadku wyjątkowych sytuacji, w których zasada dostępności nie znajduje zastosowania, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu zadania.

O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca wykaże, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. W takim przypadku w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 6, należy opisać neutralność produktu wraz z rzeczowym uzasadnieniem.