

**ZARZĄDZENIE NR 40/2026**  
**WÓJTA GMINY CEWICE**

z dnia 3 czerwca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w Gminie Cewice w 2026 roku**

Na podstawie art. 5 ust.4, art. 11 ust. 1, 2, 6, art. 13 ust. 1, 2, 3, art. 14, art.18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz uchwały nr XXI/173/2025 Rady Gminy Cewice z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Cewice 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 2026 rok i uchwały nr XXV/203/2026 Rady Gminy Cewice z dnia 31 marca 2026 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXI/173/2025 Rady Gminy Cewice z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Cewice 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 2026 rok zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w Gminie Cewice w 2026 roku.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Karta oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór opisu dokumentu księgowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Cewice.

**§ 3.**

Konkurs, o którym mowa w § 1 obejmuje zadania w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

**§ 4.**

Wysokość środków publicznych w budżecie Gminy Cewice przeznaczonych w 2026 roku na realizację wskazanego w § 3 zakresu zadań wynosi 6.000,00 zł.

**§ 5.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach, na stronie internetowej Gminy Cewice oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Cewicach.

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu zamówień publicznych i funduszy zewnętrznych.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
**Jerzy Bańka**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and curves, positioned above the printed name 'Jerzy Bańka'.

## Ogłoszenie

**Wójt Gminy Cewice ogłasza Otwarty Konkurs Ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w Gminie Cewice w 2026 roku.**

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

### I. Rodzaj zadania

a) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych w budżecie Gminy Cewice przeznaczonych w 2026 roku na realizację wskazanego zakresu zadań wynosi 6.000,00 zł.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – dalej zwaną ustawą.

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% kosztów całości zadania. Oznacza to, iż podmiot oprócz dotacji Gminy Cewice, zapewnia wkład własny na realizację zadania w wysokości minimum 10% kosztów całości zadania.

3. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów celowych, niezbędnych i bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego szczegółowo opisanego w ofercie.

4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- dotowanie przedsięwzięć, które dofinansowane są z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- budowę i zakup budynków lub lokali oraz zakup gruntów,
- działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym,
- działalność polityczną i religijną.

### IV. Rezultaty zadania publicznego

Oferent jest zobowiązany do szczegółowego opisanie rezultatów i wskaźników zadań, które muszą być weryfikowalne i mierzalne.

### V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania nastąpi w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 roku.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ofertą.
3. Adresatami zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Cewice.

4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Cewice a podmiotem, którego oferta została wybrana, której wzór został określony w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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)

5. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

6. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt III. *Opis zadania*, ppk 4. oferty – "Plan i harmonogram działań na rok ..."

7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Cewice.

8. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 90% założonych rezultatów.

9. Dowody księgowe powinny być opisywane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

10. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

11. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji 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 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411; dalej jako „ustawa o dostępności”). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy o dostępności.

## **VI. Termin składania ofert**

Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) do dnia 30 czerwca 2026 roku do godz. 23:59.

## **VII. Warunki i zasady składania ofert**

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć na ramowym wzorze ofert, którego wzór został określony 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. 2018 poz. 2057).

2. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC” udostępnionego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane z przyczyn formalnych.

3. Do oferty należy dołączyć, w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”, następujące dokumenty:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
- kopię statutu organizacji,
- w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie do oferty pełnomocnictwa upoważniającego do działania w imieniu oferenta,

w przypadku składania oferty wspólnej - umowę zawartą pomiędzy podmiotami ubiegającymi się wspólnie o realizację zadania publicznego, którego dotyczy konkurs.

4. Organizator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia na wezwanie brakujących lub niespełniających wymagań załączników w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Uzupełnieniu nie podlegają inne braki i błędy formalne w ofercie.

5. Oferenci, którzy składają oferty na więcej niż jedno zadanie, składają każdą ofertę na odrębnym ramowym wzorze ofert, którego wzór został określony 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. 2018 poz. 2057) za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”.

6. Po złożeniu oferty należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty”, a następnie podpisać ten dokument przez osoby reprezentujące organizację zgodnie z zapisami w KRS lub innym rejestrze lub ewidencji, opieczetować i dostarczyć w wersji papierowej osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice w godzinach pracy Urzędu do dnia 30 czerwca 2026 r. lub przesłać za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na ww. adres. W przypadku złożenia „Potwierdzenia złożenia oferty” za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej, decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Cewicach.

7. Dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny, profil zaufany lub e-dowód, dopuszcza się złożenie "Potwierdzenia złożenia oferty" w formacie .PDF, zamiast jej papierowej wersji, poprzez e-doręczenia AE:PL-52275-37984-UECFJ-38 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres email: sekretariat@cewice.pl w terminie do dnia 30 czerwca 2026 r. do godz. 23:59. Decyduje data wpływu na skrzynkę do e-doręczeń lub elektroniczną skrzynkę pocztową (e-mail). "Potwierdzenie złożenia oferty" musi zostać podpisane elektronicznie (tj. podpis kwalifikowany, profil zaufany lub e-dowód) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. **UWAGA! Skan podpisu nie jest podpisem elektronicznym.**

8. Oferenci, którzy składają oferty na więcej niż jedno zadanie, składają „Potwierdzenie złożenia oferty” dla każdej oferty odrębnie.

9. Oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Oferta złożona za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”, dla której nie zostało złożone "Potwierdzenie złożenia oferty" lub zostało złożone po terminie, pozostanie bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych (oferta nie podlega procedowaniu).

## **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 14 dni od daty upływu terminu do składania ofert.

2. Złożone oferty będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Wójta Gminy Cewice.

3. Zasady pracy Komisji Konkursowej określać będzie Regulamin pracy Komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w Gminie Cewice w 2026 r., stanowiący załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Cewice w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w Gminie Cewice w 2026 roku.

4. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonują członkowie Komisji Konkursowej poprzez wypełnienie Karty oceny formalnej i merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

5. Oceniając oferty Komisja Konkursowa będzie stosowała następujące kryteria:

1) oceny formalnej:

a) oferta złożona w sposób wskazany w dokumentacji konkursowej,

b) oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:

- aktualnym odpisem lub wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji,
- kopią statutu organizacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu pożytku publicznego),
- pełnomocnictwem upoważniającym do działania w imieniu oferenta, w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta,
- umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi — w przypadku składania oferty wspólnej,

- c) proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem,
- d) proponowane zadanie jest objęte działalnością statutową organizacji,
- e) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- f) oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub ewidencji lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw bądź innych dokumentów,
- g) wysokość wkładu własnego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.

2) oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – maksymalnie 4 punkty,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maksymalnie 4 punkty,
- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie – maksymalnie 5 punktów,
- d) ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – maksymalnie 5 punktów,
- e) ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków – maksymalnie 4 punkty
- f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – maksymalnie 3 punkty.

6. Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej wynosi 10 punktów.

7. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji podejmie Wójt Gminy Cewice na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej.

8. Wymagany minimalny wkład własny oferenta wynosi co najmniej 10% kosztów całkowitych realizowanego zadania, przy czym wkład własny można przyjąć jako wkład finansowy oraz wkład pozafinansowy. Wkład pozafinansowy nie może przekroczyć 50% ogólnej kwoty udziału własnego.

9. Odrzuceniu podlegają oferty:

- złożone po terminie,
- złożone w sposób inny niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu,
- niekompletne (brak załączników, oświadczeń) po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie,
- dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym,
- złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie),
- dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
- niespełniające wymogów w zakresie wysokości własnego wkładu podanego w ogłoszeniu,
- podpisane przez osoby nieuprawnione.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Organ zastrzega prawo do zmiany wysokości kwoty przyznanej dotacji na poszczególne zadania.

12. Organ zastrzega prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.
13. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania. O fakcie rezygnacji z realizacji zadania oferent winien niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Cewice w formie pisemnej.
14. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany harmonogram i kalkulację kosztów realizacji zadania w terminie 14 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia konkursu.
15. Brak przedstawienia przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu i kalkulacji kosztów w wyżej określonym terminie, uwzględniającego wysokość otrzymanej dotacji, jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.
16. Jeśli oferent realizował zadanie publiczne w otwartym konkursie ofert w roku 2025 ogłoszonym przez Wójta Gminy Cewice, powinien mieć zaakceptowane sprawozdanie z wykorzystania dotacji przed przystąpieniem do konkursu.
17. Wójt Gminy Cewice 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.
18. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i nie służy na nie odwołanie. Na czynności związane z wyborem lub odrzuceniem oferty można wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
19. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Cewice oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Cewice.
20. Konkurs unieważnia się, jeżeli:
  - w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła ani jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
  - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

## **IX. Warunki realizacji zadania**

1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Cewice a podmiotem, którego oferta została wybrana, której wzór został określony w załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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)
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt III 4 oferty — „Plan i harmonogram działań na rok...”
4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Cewice.

5. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Dowody księgowe powinny być opisywane zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia.

7. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

8. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy.

9. Oferent będzie zobowiązany przechowywać dokumentację, w tym dokumentację finansowo - księgową, związaną z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Oferent będzie realizował zadanie publiczne.

10. Oferent będzie zobowiązany do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Cewice, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

11. Oferent upoważni Gminę Cewice do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Oferenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

12. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji 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 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w art. 6 w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz 1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

13. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany będzie do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 roku) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 roku poz. 1483 z późn. zm.).

**X. Zrealizowane w 2025 roku zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

W 2025 roku Gmina Cewice przekazała na realizację zadań zleczanych organizacjom pozarządowym z zakresu:

· Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 5.000,00 zł

<b>INFORMACJE OGÓLNE</b>			
<b>Nazwa oferenta</b>			
<b>Rodzaj zadania publicznego</b>			
<b>Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>Termin realizacji</b>			
<b>Kwota wnioskowana</b>			
<b>OCENA FORMALNA</b>			
<b>Kryteria oceny</b>		<b>Oferta</b>	
		<b>Spełnia wymagania</b>	<b>Nie spełnia wymagań</b>
1.	Oferta złożona w sposób wskazany w dokumentacji konkursowej.		
2.	Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:		
a)	aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji		
b)	kopia statutu organizacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu pożytku publicznego)		
c)*	pełnomocnictwo upoważniające do działania w imieniu oferenta, w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta		
d)*	umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej		
3.	Proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem.		
4.	Proponowane zadanie jest objęte działalnością statutową organizacji.		
5.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.		
6.	Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub ewidencji lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw bądź innych dokumentów.		

7.	Wysokość wkładu własnego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.		
<b>WYNIK OCENY FORMALNEJ</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej			
<b>OCENA MERYTORYCZNA</b>			
<b>Kryteria oceny</b>		<b>Punktacyjna ocena merytoryczna oferty</b>	
		<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Przyznana liczba punktów</b>
1.	<p>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:</p> <p>a) Czy Oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych zadań? - <b>1 pkt</b></p> <p>b) Czy zadanie jest komplementarne z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta? - <b>1 pkt</b></p> <p>c) Czy zaplanowane działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych rezultatów zadania? - <b>1 pkt</b></p> <p>d) Czy zaplanowane rezultaty są realne do osiągnięcia? - <b>1 pkt</b></p>	4 pkt	
2.	<p>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</p> <p>a) Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego została sporządzona w sposób szczegółowy i przejrzysty? - <b>1 pkt</b></p> <p>b) Czy koszty ujęte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego są spójne z opisem działań? - <b>1 pkt</b></p> <p>c) Czy koszty ujęte w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego są niezbędne do realizacji projektu? - <b>1 pkt</b></p> <p>d) Czy proponowane stawki jednostkowe odpowiadają stawkom rynkowym? - <b>1 pkt</b></p>	4 pkt	
3.	<p>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie:</p> <p>a) Czy Oferent wskazał i opisał zmianę społeczną, jaka zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? - <b>1 pkt</b></p> <p>b) Czy Oferent zaplanował konkretne i mierzalne rezultaty zadania? - <b>1 pkt</b></p> <p>c) Czy Oferent opisał grupę docelową zadania, wskazał jej liczebność i sposób rekrutacji? - <b>1 pkt</b></p>	5 pkt	

	<p>d) Czy plan i harmonogram zaplanowanych działań jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania? - <b>1 pkt</b></p> <p>e) Czy kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania gwarantują jego prawidłową realizację? - <b>1 pkt</b></p>			
4.	<p>Ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania - <b>punkty nie podlegają sumowaniu:</b></p> <p>a) Oferent zaplanował wkład finansowy powyżej 10% do 11% wartości zadania - <b>1 pkt</b></p> <p>b) Oferent zaplanował wkład finansowy powyżej 11% do 12% wartości zadania - <b>2 pkt</b></p> <p>c) Oferent zaplanował wkład finansowy powyżej 12% do 13% wartości zadania - <b>3 pkt</b></p> <p>d) Oferent zaplanował wkład finansowy powyżej 13% do 14% wartości zadania - <b>4 pkt</b></p> <p>e) Oferent zaplanował wkład finansowy powyżej 14% wartości zadania - <b>5 pkt</b></p>	5 pkt		
5.	<p>Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków</p> <p>a) Czy Oferent zaplanował wkład rzeczowy w realizację zadania? - <b>1 pkt</b></p> <p>b) Czy Oferent dokonał rzetelnej wyceny wkładu rzeczowego? - <b>1 pkt</b></p> <p>c) Czy Oferent zaplanował wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i/lub pracę społeczną członków w realizację zadania? - <b>1 pkt</b></p> <p>d) Czy Oferent dokonał rzetelnej wyceny wkładu osobowego? - <b>1 pkt</b></p>	4 pkt		
6.	<p>Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków</p> <p>a) Czy Oferent terminowo rozliczał się z realizacji zleconych zadań publicznych? - <b>1 pkt</b></p> <p>b) Czy Oferent prawidłowo rozliczał się z otrzymanych dotacji? - <b>1 pkt</b></p> <p>c) Czy oferent rzetelnie realizował zlecone zadania publiczne? - <b>1 pkt</b></p>	3 pkt		
<b>Razem</b>		25 pkt		

<b>Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej</b>		10 pkt	
<b>PODSUMOWANIE</b>			
<b>Komisja rekomenduje dofinansowanie zadania w wysokości:</b>			
<b>Zakres dofinansowania dotyczy:</b>			
<b>Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dla ocenianej oferty z przyczyn:</b>			
<b>Podpisy członków Komisji Konkursowej</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>		<b>Funkcja w komisji konkursowej</b>	<b>Podpis</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 40/2026

Wójta Gminy Cewice

z dnia 3 czerwca 2026 r.

**Wzór opisu dokumentu księgowego**

Faktura/rachunek za ..... (nazwa towaru/usługi)  
z przeznaczeniem na .....

Wydatek poniesiony w ramach realizacji zadania publicznego pt.  
..... – umowa nr ..... z dnia ..... r.,  
sfinansowany:  
· ze środków Gminy Cewice w wysokości .....

· w ramach wkładu własnego .....

Pozycja kosztorysu: .....

Zakup/usługa zrealizowana zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych

.....

(data i podpis(-y))

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

.....

(data i podpis(-y))

Sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym.

.....

(data i podpis(-y))

Zatwierdzam do wypłaty:

.....

(data i podpis(-y))

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach otwartych konkursów ofert**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Gmina Cewice informuje, że:

#### **1. Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Gmina Cewice z siedzibą przy ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice

#### **2. Inspektor Ochrony Danych**

**Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Monika Zygmunt-Jakuć.** W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych, prosimy kontaktować się telefonicznie, pod numerem telefonu: 791-711-174 lub pod adresem e-mail: [iod@cewice.pl](mailto:iod@cewice.pl).

#### **3. Cel i podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań urzędu w związku z realizacją przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

#### **4. Odbiorcy danych**

W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

#### **5. Informacja o przekazaniu danych do państw trzecich**

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### **6. Prawa osób, których dane są przetwarzane**

Ma Pani/Pan prawo, w zakresie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do:

- 1) dostępu do danych osobowych,
- 2) sprostowania danych osobowych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
- 3) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Gminie Cewice Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

#### **7. Profilowanie**

Ponadto informujemy, że Gmina Cewice nie przetwarza danych osobowych w trybie zautomatyzowanym oraz że dane nie są profilowane.

#### **8. Dobrowolność podania danych oraz okres przechowywania**

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa, do których podania osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana. W razie niepodania danych może to skutkować odmową rozpatrzenia oferty i sporządzenia umowy na realizację zadania publicznego. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.