

ZARZĄDZENIE NR 313/26
PREZYDENTA GRUDZIĄDZA
z dnia 11 czerwca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu rewitalizacji dot. wspólnej realizacji projektu „Inspiracja? Motywacja?
Rewitalizacja! – aktywizacja NGO’s w Grudziądzu”**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz rozdziału V pkt 7 Regulaminu konkursu dotacji Kujawsko-Pomorskie Regionalne Granty na Rewitalizację organizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie będącego częścią projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, realizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie we współpracy z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej, zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu rewitalizacji dot. wspólnej realizacji projektu „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO’s w Grudziądzu”, zwanego dalej „zadaniem”.

2. Projekt „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO’s w Grudziądzu”, zwany dalej „projektem”, jest realizowany na podstawie umowy nr WKP/28/FE/W/DOT/2/2026 zawartej dnia 19 maja 2026 r. pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim a gminą-miasto Grudziądz.

3. Celem zadania, będącego częścią projektu, jest aktywizacja organizacji pozarządowych w realizacji działań prowadzonych na obszarze rewitalizacji. Organizacje pozarządowe uczestniczące w zadaniu nabędą kompetencje, które wykorzystają przy realizacji przyszłych działań na rzecz mieszkańców obszaru rewitalizacji, ale także posłużą do wypracowania innowacji społecznej w trakcie tego projektu.

4. Cele szczegółowe projektu to:

- 1) poszukiwanie i rozwijanie innowacyjnych rozwiązań problemów społecznych;
- 2) wspieranie integracji społeczności na poziomie lokalnym;
- 3) wykorzystywanie lokalnej infrastruktury i zasobów obszaru rewitalizacji,
- 4) wsparcie rozwoju wspólnej przestrzeni publicznej, które będą służyły budowaniu relacji pomiędzy członkami danej społeczności.

5. Zadanie realizuje cel strategiczny Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Grudziądza na lata 2024-2035 (GPR) pt. „Wzmocnienie potencjału społecznego obszaru rewitalizacji” poprzez kierunek działań 1. Wspieranie aktywności mieszkańców i potencjału organizacji pozarządowych. Zadanie odpowiada na zdiagnozowany problem obszaru rewitalizacji, tj. niską liczbę aktywnych organizacji pozarządowych.

§ 2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 25.000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

2. Zadanie jest finansowane w 79,71% ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz w 20,29% z budżetu państwa.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§ 3. 1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie gminy-miasto Grudziądz.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

3. W konkursie zostanie wyłoniony podmiot, który będzie partnerem społecznym gminy-miasto Grudziądz w realizacji projektu. Partner społeczny (zleceniobiorca) będzie pełnił funkcję lidera i mentora dla organizacji pozarządowych biorących udział w projekcie.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 1 lipca 2026 r. do 15 grudnia 2026 r. z zastrzeżeniem, że umowa może określić późniejszy termin rozpoczęcia zadania.

2. W ramach realizacji zadania zleceniobiorca jest zobowiązany do:

- 1) organizacji w zakresie merytorycznym trzech dwudniowych wizyt studyjnych dla przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Grudziądza do miejsc wspierających działalność organizacji pozarządowych w innych miastach, zwanych dalej „wizytami”;
- 2) organizacji w zakresie merytorycznym forum wymiany doświadczeń, będącego efektem wizyt studyjnych, zwanego dalej „forum”;
- 3) liderowania we wdrożeniu lokalnej innowacji społecznej wypracowanej podczas forum, której celem będzie aktywizacja organizacji pozarządowych, zwanej dalej „innowacją społeczną”;
- 4) organizacji w zakresie merytorycznym konferencji podsumowującej projekt, zwanej dalej „konferencją”.

3. Szczegółowe ustalenia i decyzje na każdym etapie realizacji zadania, o których mowa w ust. 2, będą uzgadniane na bieżąco pomiędzy zleceniodawcą a zleceniobiorcą.

4. Warunki organizacji wizyt:

- 1) celem wizyt jest poznanie dobrych praktyk w zakresie rewitalizacji i innowacji społecznych oraz sposobów funkcjonowania miejsc wspierających działalność organizacji pozarządowych w innych miastach;
- 2) każda z trzech wizyt będzie trwała dwa dni (w tym dojazd i powrót), rozpoczynając się w godzinach porannych pierwszego dnia i kończąc w godzinach wieczornych drugiego dnia – za rekrutację uczestników oraz obsługę logistyczno-cateringową wizyt (transport, zakwaterowanie, wyżywienie i ubezpieczenie) odpowiada zleceniodawca;
- 3) zleceniobiorca zapewni uczestnikom wizyt odwiedziny w miejscach, w których przez okres co najmniej dwóch lat są prowadzone działania w zakresie rewitalizacji i/lub

innowacji społecznych oraz wspierania działalności organizacji pozarządowych i/lub udział w wydarzeniach zgodnych z tymi działaniami;

- 4) zleceniobiorca zapewni uczestnikom wizyt tematyczne, specjalistyczne spacery po obszarach rewitalizacji w odwiedzanych miastach;
- 5) wizyty odbędą się w terminie do 30 września 2026 r.;
- 6) w każdej z wizyt weźmie udział około 20 osób, w tym 17 osób będących przedstawicielami organizacji pozarządowych działających na terenie Grudziądza oraz 3 osoby reprezentujące zleceniodawcę;
- 7) zleceniobiorca zbada (w formie ankiet) przeprowadzonych dwukrotnie wśród uczestników wizyt (przed wizytą i po wizycie, łącznie 6 razy):
 - a) potrzeby w zakresie obszarów/sfer wymagających aktywizacji w działaniach lokalnych organizacji oraz propozycji lokalnej innowacji społecznej,
 - b) kompetencje w zakresie rewitalizacji oraz działań aktywizujących mieszkańców;
- 8) zleceniobiorca po zakończeniu wizyt sporządzi analizę ankiet, o których mowa w pkt 7, a jej wyniki przedstawi w trakcie forum;
- 9) zleceniobiorca zapewni osobę/osoby sprawującą merytoryczny nadzór nad organizacją i realizacją programu wizyt przez cały czas trwania wizyt;
- 10) zleceniobiorca sporządzi dokumentację fotograficzną z przebiegu działań realizowanych w ramach wizyt – co najmniej 5 zdjęć z każdej formy zajęć uwzględnionej w programie wizyty.

5. Warunki organizacji forum:

- 1) celem forum jest podsumowanie efektów wizyt studyjnych przez uczestników oraz wypracowanie wspólnie z innymi uczestnikami forum pomysłu/pomysłów na wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych działających na obszarze rewitalizacji i całego miasta oraz rozwój usług oferowanych przez Grudziądzkie Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57. Rezultatem forum będzie wypracowanie założeń innowacji społecznej;
- 2) forum odbędzie się w Grudziądzkim Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57, mieszczącym się w Grudziądzu przy ul. Spichrzowej 57 w terminie od zakończenia ostatniej wizyty studyjnej do 15 października 2026 r.;
- 3) w forum weźmie udział około 70 osób, w tym uczestnicy wizyt studyjnych, władze miasta, członkowie Komitetu Rewitalizacji Miasta Grudziądza, przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na terenie miasta i mieszkańcy – rekrutacja na forum będzie prowadzona przez zleceniodawcę;
- 4) program forum będzie zawierał w szczególności:
 - a) krótkie wprowadzenie do tematu rewitalizacji,
 - b) prezentację dobrych praktyk w zakresie aktywizacji organizacji pozarządowych na obszarze rewitalizacji w innych miastach oraz możliwości działań organizacji pozarządowych mających realny wpływ na zmiany w obszarze rewitalizacji,
 - c) podsumowanie efektów wizyt studyjnych, w tym analizę ankiet przeprowadzonych wśród uczestników wizyt,

- d) przestrzeń do zgłaszania potrzeb obszaru rewitalizacji (debata, burza mózgów, praca w grupach) przez aktywne włączenie wszystkich uczestników forum (tj. uczestników wizyt studyjnych, władz miasta, członków Komitetu Rewitalizacji Miasta Grudziądz, przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie miasta i mieszkańców),
 - e) dyskusję mającą na celu wypracowanie innowacji społecznej aktywującej lokalne organizacje pozarządowe;
- 5) zleceniobiorca zapewni prelegenta/ów do prowadzenia poszczególnych bloków tematycznych forum;
 - 6) zleceniobiorca zapewni prowadzenie forum przez osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie moderatora lub konferansjera;
 - 7) zleceniobiorca opracuje szczegółowy program forum i dostarczy go zleceniodawcy w terminie wskazanym w umowie;
 - 8) zleceniobiorca sporządzi dokumentację fotograficzną z przebiegu forum – co najmniej 10 zdjęć.

6. Warunki liderowania we wdrożeniu innowacji społecznej:

- 1) zleceniobiorca jest zobowiązany do:
 - a) prowadzenia forum w części dotyczącej podsumowania wizyt oraz wypracowania innowacji społecznej,
 - b) opracowania propozycji innowacji społecznych,
 - c) wypracowania wspólnie z uczestnikami forum strategii/koncepcji innowacji społecznej,
 - d) aktywnego udziału we wdrożeniu innowacji społecznej m. in. poprzez zaproponowanie, w zależności od jej charakteru, sposobu jej realizacji (np. podmiotów oferujących usługi w zakresie proponowanych rozwiązań),
 - e) opracowania sposobu monitorowania wdrożenia innowacji społecznej w zależności od jej charakteru (np. na podstawie liczby podmiotów korzystających z innowacji społecznej);
- 2) innowacja społeczna zostanie wdrożona do 30 listopada 2026 r. (koszt wdrożenia innowacji społecznej ponosi zleceniodawca).

7. Warunki współorganizacji konferencji:

- 1) celem konferencji jest podsumowanie projektu oraz rozpowszechnienie informacji o wdrożonej innowacji społecznej;
- 2) zleceniobiorca podczas konferencji dokona podsumowania projektu z uwzględnieniem wszystkich działań zrealizowanych w projekcie;
- 3) konferencja odbędzie się w Grudziądzkim Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57, mieszczącym się w Grudziądzu przy ul. Spichrzowej 57, w terminie do 15 grudnia 2026 r.;
- 4) w forum weźmie udział około 70 osób, w tym uczestnicy wizyt studyjnych, władze miasta, członkowie Komitetu Rewitalizacji Miasta Grudziądz, przedstawiciele organizacji pozarządowych działających na terenie miasta i mieszkańcy – rekrutacja na konferencję będzie prowadzona przez zleceniodawcę;

- 5) zleceniobiorca zapewni prowadzenie konferencji przez osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie moderatora lub konferansjera;
- 6) zleceniobiorca opracuje szczegółowy program konferencji i dostarczy go zleceniodawcy w terminie wskazanym w umowie;
- 7) zleceniobiorca sporządzi dokumentację fotograficzną z przebiegu konferencji – co najmniej 10 zdjęć.

8. Zleceniobiorca jest zobowiązany osiągnąć poniższe rezultaty realizacji zadania:

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba zorganizowanych wizyt studyjnych	3	Dokumentacja fotograficzna, lista uczestników
2	Zorganizowanie forum wymiany doświadczeń	1	Dokumentacja fotograficzna, lista uczestników
3	Wypracowanie podczas forum wymiany doświadczeń lokalnej innowacji społecznej	1	Strategia/koncepcja innowacji społecznej
4	Wdrożenie wypracowanej innowacji społecznej	1	Zdjęcie lub zrzut ekranu dokumentujący wdrożenie innowacji społecznej
5	Zorganizowanie konferencji podsumowującej projekt	1	Dokumentacja fotograficzna, lista uczestników
6	Wzrost kompetencji przedstawicieli organizacji pozarządowych biorących udział w wizytach studyjnych	80%	Ankiety przeprowadzone przed i po wizytach studyjnych

9. Zleceniobiorca może zaproponować własne rezultaty ilościowe lub jakościowe.

10. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 i 731), przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.

11. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

12. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne, tj. dokonywane są przy zachowaniu zasady efektywności kosztowej, zapewniającej realizację zadań na wysokim poziomie merytorycznym przy optymalnym wykorzystaniu zasobów finansowych;
- 3) zostaną wykazane w dokumentacji księgowej zleceniobiorcy, w sposób umożliwiający ich zidentyfikowanie i weryfikację;
- 4) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;
- 5) zostały potwierdzone oryginałami stosownych dokumentów;
- 6) dotyczą okresu realizacji zadania;

7) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie (nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy).

13. Kosztami niekwalifikowalnymi w realizacji zadania są w szczególności:

- 1) wydatki niezwiązane z zadaniem lub poniesione poza okresem wskazanym w umowie;
- 2) koszty pośrednie poniesione przez zleceniobiorcę, w tym:
 - a) koszty administracyjne, biurowe i eksploatacyjne,
 - b) amortyzacja środków trwałych,
 - c) koszty zarządzania zadaniem;
- 3) wydatki zrefundowane w innym projekcie, współfinansowanym ze środków publicznych;
- 4) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
- 5) wydatki na finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 6) raty pożyczek, kredytów i leasingu;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) kary i grzywny;
- 9) wydatki na zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

14. Dotacja musi być wydatkowana wyłącznie na realizację zadania i zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- 2) wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 (Podrozdział 3.2. Zasada konkurencyjności);
- 3) postanowieniami Regulaminu konkursu dotacji Kujawsko-Pomorskie Regionalne Granty na Rewitalizację organizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie będącego częścią projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, realizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie we współpracy z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej.

15. Zleceniobiorca może wnieść wkład własny niefinansowy w realizacji zadania w formie wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji).

16. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 31,40 zł brutto oraz nie wyższa niż 150,00 zł brutto.

17. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w realizacji zadania.

18. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:

- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;
- 3) zmiana numeru rachunku bankowego zleceniobiorcy.

19. W przypadku dokonywania zmian, o których mowa w ust. 18, zleceniobiorca informuje o tym fakcie zleceniodawcę w formie pisemnej lub elektronicznej.

20. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań i/lub rezygnacji z zaplanowanych działań,

pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie.

21. Zleceniobiorca generuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w 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 z późn. zm.) i składa je w formie elektronicznej poprzez generator ofert, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

22. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej:

- 1) zestawienie dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania (faktur, rachunków, list płac itp.), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
- 2) dokumentację fotograficzną z przebiegu działań realizowanych w ramach zadania;
- 3) analizę ankiet uczestników wizyt;
- 4) strategię/koncepcję innowacji społecznej;
- 5) zdjęcie lub zrzut ekranu dokumentujący wdrożenie innowacji społecznej.

23. Zleceniobiorca, po złożeniu sprawozdania, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia sprawozdania, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

24. Zleceniobiorca przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 23, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania.

25. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w § 4 ust. 8 zostaną osiągnięte:

- 1) rezultaty 1-5 – na poziomie 100 % w stosunku do zaplanowanych;
- 2) rezultat 6 – na poziomie 70 % w stosunku do zaplanowanego.

26. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż wskazane w ust. 25, zleceniobiorca:

- 1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania.

27. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego zleceniodawca weźmie pod uwagę w szczególności czy nieosiągnięcie rezultatów:

- 1) nastąpiło z winy zleceniobiorcy, czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

28. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy zleceniodawcą (gminą-miasto Grudziądz) a zleceniobiorcą (organizacją pozarządową), sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w 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.

29. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.

Rozdział 4 **Obowiązki informacyjne i promocyjne podczas realizacji zadania**

§ 5. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym do poinformowania odbiorców, że zadanie jest realizowane w ramach projektu „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO’s w Grudziądzu” przy współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 i budżetu państwa.

2. W okresie realizacji zadania, o którym mowa w § 4 ust. 1, zleceniobiorca jest zobowiązany do:

- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy – wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w zadaniu,
 - d) produktach powstałych lub zakupionych z projektu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
- 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji zadania przynajmniej jednej informacji o minimalnym formacie A3, zawierającej co najmniej następujące dane: tytuł projektu w ramach, którego realizowane jest zadanie, tj. „Inspiracja? Motywacja? Rewitalizacja! – aktywizacja NGO’s w Grudziądzu” wysokość dotacji na projekt, znaku Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej;
- 3) umieszczania na wszystkich wytworzonych w ramach zadania materiałach oraz w miejscach informujących o zadaniu logo projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0” oraz informacji o finansowaniu;

4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania.

3. W przypadku niewywiązania się zleceniobiorcy z obowiązków określonych w ust. 2 pkt 1–2, zleceniodawca wezwie zleceniobiorcę do podjęcia działań zaradczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez zleceniobiorcę działań zaradczych, o których mowa w wezwaniu, zleceniodawca pomniejsza kwotę dotacji, o której mowa w § 2, o wartość nie większą niż 3% całkowitej kwoty dotacji.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wykorzystania rekomendacji i rozwiązań w zakresie informacji i promocji opisanych w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Rozdział 5

Przepisy szczególne

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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. U. UE. L 119 z 04.05.2016 r., s. 1, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizyjowej (Dz. Urz. UE L Nr 231 z 30.06.2021, s. 159, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 5) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2025 poz. 1733 z późn. zm.);
- 6) Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (w szczególności Podrozdziału 3.2. Zasada konkurencyjności);
- 7) Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (w szczególności załącznika nr 2 – Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027);
- 8) Wytycznych dotyczących wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027;
- 9) Procedury dotyczącej zwalczania nadużyć finansowych w PTFE 2021-2027;
- 10) Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

Rozdział 6

Termin składania ofert

§ 7. 1. Oferent zamierzający realizować zadanie generuje ofertę zgodnie ze wzorem oferty 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.

2. Zleceniobiorca na etapie przygotowania oferty:

- 1) rozezna (np. w formie ankiet) potrzeby potencjalnych uczestników wizyt (przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Grudziądza) w zakresie obszarów/sfer wymagających aktywizacji i na jego podstawie zaproponuje miejsca wizyt; dokonanie rozeznania następuje z zachowaniem obowiązków informacyjnych, o których mowa w rozdziale 4;
- 2) opracuje ramowe programy: wizyt studyjnych (wskazując miejsca ich przeprowadzenia), forum oraz konferencji.

3. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania;
- 2) w części IV pkt 1 – informację o działaniach realizowanych na terenie Grudziądza;
- 3) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego, jeżeli planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;
- 4) w części VI – opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zależnym od oferenta dotyczący dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

4. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 2 lipca 2026 r. do godz. 23:59:59.

5. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu (potwierzonego przez Krajowy Rejestr Sądowy lub organ dokonujący wpisu do ewidencji) lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych – regulaminu działalności (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza);
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego, kiedy został wydany (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza);
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej (złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł; zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu o numerze 80 1020 5040 0000 6802 0085 9595 z adnotacją „Opłata skarbową z tytułu pełnomocnictwa”; opłaty skarbowej nie uiszczają podmioty mające status organizacji pożytku publicznego);
- 4) ramowe programy wizyt studyjnych, forum oraz konferencji.

6. Oferent, po złożeniu oferty, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia oferty, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

7. Oferent przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 6, pocztą elektroniczną na adres e-mail: a.gorska@um.grudziadz.pl w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty.

8. Za datę złożenia oferty uważa się datę złożenia oferty w generatorze ofert.

9. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownicy Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu pod numerami telefonów 56 45 10 464 i 56 45 10 465 oraz drogą elektroniczną pod adresami e-mail a.gorska@um.grudziadz.pl i m.kotlowska@um.grudziadz.pl;
- 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail bok@witkac.pl.

Rozdział 7

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

§ 8. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) została złożona poprzez generator ofert;
- 2) została złożona w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 4;
- 3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia;
- 4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
- 5) została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
- 6) zawiera załączniki w formie elektronicznej, określone w § 7 ust. 5;
- 7) oferent przesłał skan wydruku potwierdzenia złożenia oferty, o którym mowa w § 7 ust. 6, na adres e-mail i w terminie wskazanym w § 7 ust. 7.

2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty niespełniającej wymogów określonych w ust. 1 pkt 5-7, w zakresie i terminie wskazanym przez Wydział.

3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Grudziądza.

5. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10
	1) opis działań: – zaplanowane działania są adekwatne do celów zadania – 2 pkt, – uwzględniono i opisano wszystkie działania – 2 pkt, – opis działań tworzy spójną i logiczną całość – 2 pkt, – harmonogram realizacji działań jest przejrzysty i czytelny – 2 pkt	8
	2) rezultaty realizacji zadania – zleceniobiorca zaproponował własne rezultaty ilościowe lub jakościowe – 2 pkt	2

2	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	19
	1) ocena programu wizyt studyjnych, w tym atrakcyjność miejsc (do 2 pkt za każdą wizytę)	6
	2) ocena programu forum	3
	3) ocena programu konferencji	3
	4) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań	3
	5) zasoby osobowe oferenta	2
	6) zasoby rzeczowe oferenta	2
3	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	12
	1) prawidłowość i przejrzystość kosztów: – zaplanowane koszty są niezbędne do realizacji zadania – 2 pkt, – koszty są spójne z opisem działań – 2 pkt, – kalkulacja jest kompleksowa, czytelna i przejrzysta – 2 pkt	6
	2) racjonalność kosztów: – wysokość stawek jednostkowych nie odbiega od cen rynkowych i stawek określonych w ogłoszeniu – 2 pkt, – koszty są adekwatne do planowanych działań – 2 pkt, – koszty są efektywne w stosunku do planowanych rezultatów – 2 pkt	6
4	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy	4
	1) wkład finansowy (możliwość wyboru jednej odpowiedzi): – oferent nie planuje wkładu finansowego lub planuje wkład w wysokości do 20 % sumy kosztów zadania – 0 pkt, – oferent planuje wkład w wysokości co najmniej 20 % – 2 pkt	2
	2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – oferent czytelnie i przejrzystość wycenił wkład osobowy	2
5	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez gminę-miasto Grudziądz w latach 2023-2025, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)	2
	1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania i/lub nierzetelnie i/lub nieterminowo rozliczał otrzymane środki	0
	2) oferent dotychczas nie realizował zadań na zlecenie miasta	1
	3) oferent prawidłowo realizował zlecone zadania i rozliczał otrzymane środki	2
6	Oferent posiada certyfikat dostępności, o którym mowa w art. 15 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.)	6
Razem		53

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 30 punktów.

7. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmie decyzję w sprawie wyboru oferty i wysokości przyznanej dotacji.

8. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 16 lipca 2026 r. w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.bip.grudziadz.pl;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.grudziadz.pl;

3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu.

9. Wydział poinformuje oferentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez generator ofert, o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i wysokości przyznanej dotacji.

10. W przypadku, gdy oferent załączył do oferty skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do Wydziału oryginał pełnomocnictwa albo kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Rozdział 8

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 9. W latach 2025-2026 zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu nie było realizowane.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 10. 1. Zapraszam organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do wskazywania osób do udziału w pracach komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe, wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

4. Pisemne zgłoszenia osób do udziału w pracach komisji konkursowej, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym, w terminie do dnia 26 czerwca 2026 r. należy:

- 1) dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Grudziądzu przy ul. Ratuszowej 1 albo
- 2) przesłać w formie skanu pocztą elektroniczną na adres ngo@um.grudziadz.pl.

§ 11. 1. Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w związku z ogłoszeniem niniejszego konkursu informuję, że w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych określona w Zarządzeniu Nr 560/24 Prezydenta Grudziądza z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu, zwana dalej „Procedurą”.

2. Istnieje możliwość dokonania zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 7 Procedury, w sposób opisany w § 14 i 16 Procedury.

3. Procedura jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu na stronie www.bip.grudziadz.pl w zakładce „Ochrona sygnalistów”.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.);

- 3) ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278);
- 4) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 5) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) 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;
- 7) Uchwały Nr VI/36/24 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Grudziądza na lata 2024-2035;
- 8) Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
- 9) Regulaminu konkursu dotacji Kujawsko-Pomorskie Regionalne Granty na Rewitalizację organizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie będącego częścią projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, realizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie we współpracy z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej.

§ 13. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

Zgodnie z rozdziałem V pkt 7 Regulaminu konkursu dotacji Kujawsko-Pomorskie Regionalne Granty na Rewitalizację organizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie będącego częścią projektu „Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0”, realizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie we współpracy z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej, gmina dokonuje wyboru partnera społecznego z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania, będąc zobowiązana w szczególności do:

- 1) wyboru partnera na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) oceny zgłoszeń z uwzględnieniem potencjału (organizacyjnego, osobowego, technicznego) partnera w realizacji planowanego przedsięwzięcia oraz jego doświadczenia w prowadzeniu podobnych inicjatyw;
- 3) uwzględnienia kryterium premiującego podmioty posiadające certyfikat dostępności przy wyborze partnera projektu.