

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA

ogłasza otwarty

konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie lub powierzenie wykonania w latach 2026-2030 zadania publicznego dotyczącego działalności na rzecz integracji europejskiej.

Podstawy prawne konkursu:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 11 grudnia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2025 poz. 1789);
3. Uchwała nr XXIII/296/25 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok.
4. Porozumienie z dnia 29 maja 2026 r. w sprawie zasad realizacji i finansowania cyklu działań na rzecz integracji europejskiej zawarte pomiędzy Miastem Słupsk, Gminą Dębica Kaszubska, Gminą Kobylnica, Gminą Redzikowo, Gminą Głównicyce, Powiatem Słupskim.

I. Zakres zadania publicznego i środki przeznaczone na jego realizację.

W ramach konkursu wspierane będzie zadanie polegające na wsparciu/powierzeniu wykonania w latach 2026-2030 zadania publicznego dotyczącego działalności na rzecz integracji europejskiej. W kolejnych latach wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wyniesie:

2026 - 24.000,00 zł

2027 - 24.000,00 zł

2028 - 24.000,00 zł

2029 - 24.000,00 zł

2030 - 24.000,00 zł

II. Cele zadania publicznego.

Celem zadania publicznego jest realizacja cyklu działań na rzecz integracji europejskiej.

III. Rezultaty zadania publicznego.

1. Rezultaty do osiągnięcia przez organizację:

- realizacja na potrzeby Miasta Słupska w latach 2026-2030 lekcji o tematyce obywatelskiej (m.in. dot. poszerzenia wiedzy na temat funkcjonowania państwa, społeczeństwa, Unii Europejskiej oraz dezinformacji) dla uczniów słupskich szkół podstawowych i ponadpodstawowych;

- realizacja na potrzeby Gminy Dębica Kaszubska w latach 2026-2030 zadania polegającego na udziale w wydarzeniach lokalnych i/lub prowadzenie lekcji i warsztatów o tematyce europejskiej, dotyczących m.in. dezinformacji, praw człowieka oraz zdrowia psychicznego;
- realizacja na potrzeby Gminy Kobylnica w latach 2026-2030 warsztatów z zakresu zdrowia psychicznego i dobrostanu dzieci i młodzieży (m.in. dot. odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem, emocji, komunikacji interpersonalnej i budowania relacji, bezpiecznego funkcjonowania w grupie rówieśniczej, przeciwdziałania przemocy rówieśniczej i wykluczeniu, uzależnień oraz profilaktyki zachowań ryzykownych, budowania poczucia sprawczości i odpowiedzialności za własne decyzje, wzmacniania poczucia własnej wartości, pewności siebie oraz rozwijania pozytywnego obrazu siebie) szczególnie w grupie dzieci uczęszczających do szkół podstawowych i/lub prowadzenie lekcji i warsztatów o tematyce europejskiej, dezinformacji, praw człowieka lub zdrowia psychicznego;
- realizacja na potrzeby Gminy Redzikowo w latach 2026-2030 zadania polegającego na udziale w wydarzeniach lokalnych (m.in. festynach, Dniach Mieszkańca, Dożynkach itp.) i/lub organizacji wydarzenia edukacyjnego (m.in. dot. zdrowia psychicznego, bezpieczeństwa, dezinformacji) i/lub organizacji gry terenowej o tematyce europejskiej i/lub prowadzenie lekcji i warsztatów o tematyce europejskiej, dezinformacji, praw człowieka lub zdrowia psychicznego;
- realizacja na potrzeby Gminy Główny w latach 2026-2030 zadania polegającego na prowadzeniu warsztatów, szkoleń dla nauczycieli i/lub warsztatów dla dzieci w wieku przedszkolnym zakończonych konkursem gminnym, zakup gadżetów promujących realizowane działania;
- realizacja na potrzeby Powiatu Słupskiego w latach 2026-2030 – zadania polegającego na udziale w wydarzeniach lokalnych (m.in. Pokopkach, Dożynkach itp.); współpraca z mediami lokalnymi, w tym publikacja artykułów dotyczących m.in. inwestycji i zadań realizowanych przez Powiat Słupski ze środków Unii Europejskiej.

2. W każdym roku realizacji zadania uszczegółowienie zakresu rezultatu (np. wybór szkolenia, warsztatów itp.) winno być uzgodnione z poszczególnymi beneficjentami zadania tj. Powiatem Słupskim, Miastem Słupsk, Gminą Kobylnica, Gminą Redzikowo, Gminą Główny, Gminą Dębica Kaszubska.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty realizacji zadania publicznego, mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które w ramach celów statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu, zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 26 ustawy tj. działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.**

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Oferta winna obejmować zarówno w części merytorycznej, jak i kosztorysowej wyszczególnienie działań i kosztów, które dotyczą z osobna Miasta Słupskiego, Gminy Główny, Gminy Dębica Kaszubska, Gminy Redzikowo, Gminy Kobylnica, Powiatu Słupskiego.

3. Do oferty należy przedłożyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych,
- 2) statut podmiotu (kopia podpisana za zgodność z oryginałem) lub umowa spółki - w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 95), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych (kopia podpisana za zgodność z oryginałem),
- 3) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z zapisami określonymi w statucie lub innym akcie prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu.
- 4) **procedurę dotyczącą przestrzegania standardów ochrony małoletnich w związku z art. 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.**
- 5) **W przypadku złożenia oferty przez organizację, która nie realizowała zadań dla samorządu ślupskiego, celem oceny dotychczasowych działań zgodnie z art 15 ust 1 pkt 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, należy złożyć:**
 - rekomendacje od podmiotu publicznego, który zlecił realizację zadania/zadań, zawierające ocenę sposobu realizacji zadania/zadań oraz finansowego rozliczenia środków;
 - lub kopię sprawozdania z adnotacją podmiotu publicznego, który zlecił realizację zadania/zadań, o przyjęciu sprawozdania/sprawozdań bez uwag.
4. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. **W ramach otwartego konkursu wybrana zostanie jedna oferta.**
8. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami oraz sposób reprezentacji wobec administracji publicznej.
9. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być udzielane na:
 - 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 4) działalność polityczną lub religijną.
10. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
 - 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
11. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Ślupska, a podmiotem, którego oferta została wybrana.

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

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. **Zadanie winno być wykonane w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2030 r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego określony został Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Oferent realizujący zadanie publicznie, zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania określony został Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Sprawozdanie winno obejmować zarówno w części merytorycznej, jak i kosztorysowej wyszczególnienie działań i kosztów, które dotyczą z osobna Miasta Słupska, Gminy Dębica Kaszubska, Gminy Kobylnica, Gminy Redzikowo, Gminy Główny, Powiatu Słupskiego.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów tylko i wyłącznie w zakresie kosztów dotyczących poszczególnych odbiorców zadania. Zwiększony koszt uznaje się za zgodny z umową jeżeli nie nastąpiło zwiększenie jego wartości o więcej niż 20%.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. z późn. zm.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39).
7. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VI. Termin składania ofert:

Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie witkac.pl do 4 sierpnia 2026 r., do godz. 13.30 Wersję papierową oferty lub „Potwierdzenie złożenia oferty” z podpisami osób reprezentujących organizację zgodnie z zapisami w statucie (KRS) należy przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu do urzędu) lub złożyć w kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Konkurs ofert 2026-2030” do Urzędu Miejskiego w Słupsku,

pl. Zwycięstwa 3 pok. 06 (kancelaria Urzędu), w nieprzekraczalnym terminie do 4 sierpnia 2026 r., do godz. 14.30.

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

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

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

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

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

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

2) Grupa docelowa:

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

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

3) Opis realizacji zadania:

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

4) Rezultaty zadania:

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

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

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

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

c) Czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz miasta Słupska –

ocena dotychczasowych działań.

6) Zasoby organizacji:

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

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

7) Budżet projektu:

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

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

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

8) Kryteria strategiczne:

a) Na ile zadanie realizuje działania priorytetowe określone w konkursie?

b) Czy zadanie będzie realizowane w ramach oferty wspólnej?

9) Ocena pomysłu, konieczności jego realizacji oraz spójności z politykami Miasta?

3. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% punktów podczas oceny merytorycznej.

4. Oferty, które spełnią warunki formalne oraz zostaną pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym, zostaną przedstawione Prezydentowi Miasta Słupska celem podjęcia ostatecznej decyzji o wysokości udzielonego wsparcia.

5. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia naboru w konkursie.

6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronach portalu internetowego Miasta Słupska, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku.

7. Szczegółowe warunki finansowania i rozliczania zadania publicznego zostaną określone w umowie realizacji zadania publicznego, zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Słupska, a wyłonionym w konkursie ofert Zleceniobiorcą.

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

W latach 2021-2025 Miasto Słupsk zleciło realizację zadania wieloletniego. Koszty w ostatnim roku realizacji 2025 wyniosły - **19.019,70 zł.**

W 2026 r. nie zlecono realizacji zadania z zakresu dotyczącego przedmiotu konkursu.

Słupsk, dnia 9 lipca 2026 r.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Marta Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA