

ZARZĄDZENIE NR 467/26
PREZYDENTA GRUDZIĄDZA
z dnia 31 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu pomocy społecznej na świadczenie usług opiekuńczych w formie usług
sąsiedzkich**

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), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 639) oraz § 6 ust. 2 pkt 1, § 7 pkt 1 lit. d i § 9 Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku 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 pomocy społecznej na świadczenie usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich w ramach Programu „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2026 – Moduł I, zwanego dalej „zadaniem”.

2. Zadanie mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 pkt 1 lit. d Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku.

3. Celem zadania jest zapewnienie usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich, zwanych dalej „usługami” osobom z terenu Grudziądza, które ukończyły 60 rok życia i mają problemy z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzącym samodzielne gospodarstwa domowe lub mieszkającym z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić im wystarczającego wsparcia.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 187.500,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt siedem tysięcy pięćset złotych 00/100).

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, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

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

3. W konkursie zostanie wybrana jedna oferta.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 1 września 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. W przypadku, gdy z oferty realizacji zadania publicznego wynika konieczność rozpoczęcia realizacji zadania przed zawarciem umowy, termin rozpoczęcia realizacji zadania może być wcześniejszy niż data zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż 1 września 2026 r.), przy czym wydatki na realizację zadania poniesione przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków innych niż dotacja.

3. Warunki realizacji zadania:

- 1) zleceniobiorca zapewni usługi opiekuńcze w formie usług sąsiedzkich w dni robocze, wolne od pracy i święta w miejscu zamieszkania osobom z terenu Grudziądza, które ukończyły 60 rok życia wymagającym wsparcia ze względu na stan zdrowia, obejmujące pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych, podstawową opiekę higieniczno-pielęgniacyjną, przez którą należy rozumieć formy wsparcia niewymagające specjalistycznej wiedzy i kompetencji oraz, w miarę potrzeb i możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
- 2) koszt jednej roboczogodziny świadczenia usług wynosi 39,00 zł (kwota zawiera koszty zatrudnienia osoby wykonującej usługi wraz z kosztami pracy zatrudniającego, koszty organizacji usług, koszty koordynacji usług, koszty zakupu usługi szkoleniowej z zakresu pierwszej pomocy); nie jest dopuszczalne pokrywanie z tej kwoty kosztów administracyjnych zleceniobiorcy;
- 3) liczba przyznanych godzin dla osób, którym będą świadczone usługi wynosi maksymalnie 25 godzin na osobę w miesiącu i zostanie określona w drodze decyzji administracyjnych wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Grudziądzu;
- 4) zakres usług opiekuńczych powinien obejmować pomoc i wsparcie w czynnościach dnia codziennego: porządkowanie mieszkania, przyrządzanie posiłków, wspólne spędzanie czasu wolnego, pomoc w podstawowej opiece higieniczno-pielęgniacyjnej oraz realizację działań pomocowych poza domem: pomoc przy robieniu zakupów, wspólne spacery, informowanie najbliższych lub odpowiednich służb o pilnych potrzebach lub pogorszeniu stanu zdrowia;
- 5) zleceniobiorca będzie zobowiązany do zatrudnienia osoby wykonującej usługi na podstawie umowy zlecenia;
- 6) usługi może świadczyć osoba, która spełnia następujące warunki:
 - a) jest pełnoletnia;
 - b) nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi;
 - c) nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi;
 - d) złożyła organizatorowi usług oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług;
 - e) mieszka na terenie Grudziądza, w najbliższej okolicy osoby, na rzecz której są świadczone usługi;
 - f) ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - g) została zaakceptowana przez osobę, na rzecz której są świadczone usługi;
 - h) została zaakceptowana przez organizatora usług.
- 7) zleceniobiorca zorganizuje szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla osób, które nie ukończyły szkolenia;

- 8) w pierwszej kolejności możliwość wskazania osoby wykonującej usługi będzie miała osoba, na rzecz której będą świadczone usługi; w przypadku niewskazania osoby wykonującej usługi zleceniobiorca będzie zobowiązany do jej zapewnienia;
- 9) zleceniobiorca będzie zobowiązany do przedłożenia, każdorazowo po upływie miesiąca, zestawienia zawierającego liczbę świadczeniobiorców z podziałem na osoby samotnie gospodarujące oraz osoby w rodzinie, liczbę godzin usług, kwotę odpłatności, ogółem koszt usług oraz wykaz imienny podopiecznych dotyczący indywidualnego rozliczenia liczby świadczonych usług w stosunku do wymienionych osób;
- 10) zleceniobiorca będzie zobowiązany do zapewnienia ciągłości świadczenia usług, w tym wyznaczenia innej osoby lub zapewnienia zastępstwa osoby świadczącej usługi, gdy osoba ta nie będzie mogła ich świadczyć.

4. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, innych niż określone w decyzjach administracyjnych wydanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

5. 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.

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

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne;
- 3) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;
- 4) zostały udokumentowane;
- 5) dotyczą okresu realizacji zadania;
- 6) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.

7. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) amortyzację;
- 4) raty pożyczek, kredytów i leasingu;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) kary i grzywny;
- 7) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

8. Wkład własny niefinansowy zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:

- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
- 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.

9. 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 i nie wyższa niż 100,00 zł.

10. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.

11. 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 terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;
- 3) zmiana numeru rachunku bankowego zleceniobiorcy.

12. 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 ogłoszeniu o konkursie.

13. Zleceniobiorca generuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, 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 oraz z 2025 r. poz. 1789) i składa je w formie elektronicznej poprzez generator ofert, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

14. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej 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.

15. 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.

16. Zleceniobiorca przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 15, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania.

17. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a założony rezultat zostanie osiągnięty na poziomie nie niższym niż 70% w stosunku do zaplanowanych.

18. W przypadku, gdy założony rezultat zostanie osiągnięty na poziomie niższym niż 70%, zleceniobiorca:

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

19. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego zleceniodawca weźmie pod uwagę w szczególności, czy nieosiągnięcie rezultatu:

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

20. 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.

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

Rozdział 4 **Termin składania ofert**

§ 5. 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. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) analizę ryzyka, odnoszącą się do wystąpienia problemów podczas realizacji zadania oraz określić sposoby mające na celu przeciwdziałanie ich wystąpieniu;
- 2) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatu realizacji zadania i sposobu monitorowania;
- 3) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego, jeżeli oferent planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;
- 4) w części VI – opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania dotyczący dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

3. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 24 sierpnia 2026 r. do godz. 23:59:59.

4. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych – regulaminu działalności;

- 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 rejestrów lub 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.

5. 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.

6. Oferent przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 5, pocztą elektroniczną na adres e-mail jednego z pracowników, wskazany w ust. 8 pkt 1 w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty.

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

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

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu (w dni powszednie w godzinach 7:30-15:30):
 - a) Szymon Ronowski: e-mail s.ronowski@mopr.grudziadz.pl, numer tel. 56 69 68 750,
 - b) Weronika Skorupska: e-mail w.skorupska@mopr.grudziadz.pl, numer tel. 56 69 68 794;
- 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora ofert – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail bok@witekac.pl.

Rozdział 5

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

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

- 1) została złożona poprzez generator ofert;
- 2) została złożona w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3;
- 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;
- 5) została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
- 6) zawiera załączniki w formie elektronicznej, określone w § 5 ust. 4;
- 7) oferent przesłał skan wydruku potwierdzenia złożenia oferty, o którym mowa w § 5 ust. 5, na adres e-mail i w terminie wskazanym w § 5 ust. 6.

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

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	Maksymalna liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	10
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności:	10
	1) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5
	2) przejrzysta konstrukcja kosztorysu	5
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	10
4	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	10
5	Wkład rzeczowy i osobowy oferenta, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:	10
	1) wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania	5
	2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5
6	Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez gminę-miasto Grudziądz w latach 2023-2025, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi):	15
	1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania	0
	2) oferent dotychczas nie realizował zadań zleconych przez miasto	5
	3) oferent prawidłowo realizował zlecone zadania	15
7	Oferent posiada minimum roczne doświadczenie w świadczeniu usług opiekuńczych w formie usług sąsiedzkich	15
Razem		80

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów, jednakże nie mniej niż 60 punktów.

7. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmie decyzję w sprawie wyboru oferentów i wysokości przyznanych dotacji.

8. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 7 września 2026 r. w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.bip.grudziadz.pl oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu www.mopr.bip.gov.pl;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.grudziadz.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu oraz Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

9. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Grudziądzu poinformuje oferentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez generator ofert, o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i wysokości przyznanych dotacji.

10. W przypadku, gdy oferent załączył do oferty skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do Miejskiego

Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu oryginał pełnomocnictwa albo kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. W latach 2025 – 2026 zadanie będące przedmiotem konkursu Prezydent Grudziądza zlecił do realizacji Fundacji Inicjatyw Społecznych Źródło. Na realizację zadania w 2025 roku Prezydent Grudziądza przekazał dotację w wysokości 602.306,80 zł, w roku bieżącym przewiduje się przekazanie środków w wysokości 999.999,00 zł.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 8. 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 i podmioty biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe, wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie 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 18 sierpnia 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.

§ 9. 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 następnych w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu, zwana dalej „Procedurą”.

2. Można dokonać 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”.

§ 10. 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) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 3) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);

- 4) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) 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;
- 6) Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku;
- 7) Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym;

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorom Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

§ 12. 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) realizowanych 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.