ZARZĄDZENIE NR 1181/IX/2026
PREZYDENTA MIASTA OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2026 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn.zm.) oraz § 9 pkt 7 Programu współpracy Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVII/183/2025 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 24 września 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski 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 rok 2026, Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego zarządza co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2026 r.

§ 2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotów, którym zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora Wydziału Edukacji p.o. Dyrektora Wydziału Edukacji.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się II Zastępcy Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Beata Klimek

Załącznik do zarządzenia nr 1181/IX/2026
Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego
z dnia 27 kwietnia 2026 r.

PREZYDENT MIASTA OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO OGŁASZA
OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA W 2026 R.

działając na podstawie:

·art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.),

·art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn.zm.),

·uchwały Nr XVII/183/2025 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 24 września 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski 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 rok 2026 (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2025 r. poz. 7890 z późn. zm.),

·uchwały nr XXII/235/2026 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 14 stycznia 2026 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2026 r. poz. 1165 z późn. zm.)

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert oraz zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

Zadanie pod nazwą: Wspieranie działań i przedsięwzięć na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w obszarze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, ze szczególnym uwzględnieniem działań integrujących i aktywizujących.

Celem zadania publicznego jest: podnoszenie poziomu wiedzy uczestników, nabywanie przez nich nowych umiejętności oraz doskonalenie tych nabytych poprzez udział w warsztatach, szkoleniach
i innych przedsięwzięciach kierowanych do uczestników w różnych grupach wiekowych z terenu Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski.

Oczekiwane rezultaty zadania: realizacja zadania wskazanego w ofercie z udziałem dzieci i/lub młodzieży i/lub dorosłych z podaniem liczby i stopnia zrealizowanych działań.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski w 2026 r. na realizację ww. zadania przeznaczyła środki w wysokości 85 000,00 zł. Środki finansowe na realizację zadania zostały zabezpieczone w dziale 854 rozdział 85495 § 2360 budżetu miasta Ostrowa Wielkopolskiego na rok 2026.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

2. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją ogłoszenia konkursowego oraz warunków realizacji zadania.

3. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

4. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

5. Zadania będą realizowane na rzecz mieszkańców miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

6. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który posiada niezbędną bazę jak i wiedzę przystosowaną do realizacji zadania publicznego.

7. Nie można zlecić całości realizacji zadania publicznego podmiotom zewnętrznym i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

8. Formą realizacji zadania publicznego jest wsparcie zadania.

9. **Dotacja nie może przekroczyć 80% całkowitego kosztu zadania. Wymagany wkład organizacji wynosi min. 20%, przy czym:**

- **min. 10% stanowi wkład własny finansowy (tj. dotacje z innych źródeł, środki własne, darowizny) i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.**
- **pozostałe 10% może stanowić wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).**

10. Z dotacji można sfinansować wyłącznie wydatki związane z realizacją zadania, w tym w szczególności:

a) umowy dla wychowawców, wykładowców oraz realizatorów programu,

b) bilety wstępu dla uczestników,

c) zakup drobnego sprzętu niezbędnego do bezpośredniej realizacji zadania,

d) zakup materiałów papierniczych niezbędnych do bezpośredniej realizacji zadania,

e) najem pomieszczeń do realizacji zadania,

f) promocja działań, reklama (np. media, broszury, plakaty),

g) ubezpieczenia uczestników,

h) wyżywienie, zakup produktów żywnościowych dla osób biorących udział w projekcie,

i) transport uczestników,

j) koszty zakwaterowania uczestników.

11. Poza ww. wydatkami z dotacji mogą być również finansowane koszty obsługi zadania w łącznej wysokości nieprzekraczającej 15% środków pochodzących z dotacji z przeznaczeniem na: koszty związane z obsługą administracyjną i/lub finansowo - księgową, koszty koordynatora, koszty kierownika projektu, koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności, zakup materiałów biurowych niezbędnych do obsługi zadania.

12. Koszty, które nie mogą być finansowane z dotacji:

a) prowadzenie działalności gospodarczej, politycznej, religijnej,

b) stałe koszty działalności podmiotu, w szczególności: wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych i utrzymanie biura z wyłączeniem kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania,

c) zakup nieruchomości i środków trwałych, odsetki i odsetki karne,

d) zakup wyposażenia bezpośrednio niezwiązany z realizacją zadania,

e) inwestycje,

f) wierzytelności i zobowiązania podmiotu składającego ofertę,

g) pozostałe nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.

13. Na to samo zadanie oferent może otrzymać dotację z budżetu miasta tylko z jednego źródła. Odpowiedzialność za powyższe spoczywa na oferencie.

14. Uczestnicy konkursu składają oferty według wzoru określonego w rozporządzeniu 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.) (wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego).

15. Oferent zobowiązany jest wypełnić wszystkie punkty oferty (jeżeli którykolwiek punkt nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy" lub wpisać liczbę „0" (zero) w przypadku gdy są to wartości liczbowe.

16. Oferty muszą być wypełnione w języku polskim.

17. Oferty muszą być wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny

18. Do oferty należy dołączyć:

a) aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/kopię z właściwej ewidencji, stosowne pełnomocnictwo lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej,

b) kopię statutu lub innego aktu wewnętrznego, w którym określony jest zakres prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego,

c) kserokopie dokumentów potwierdzających kompetencje osób realizujących bezpośrednio zadanie (wychowawców, wykładowców itp.),

d) oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026r. poz. 110 z późn.zm) (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursowego),

e) w przypadku oferty wspólnej kopię umowy partnerskiej.

19. Kserokopie dokumentów należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem" oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

20. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, ze wskazaniem przy której ofercie te załączniki się znajdują.

21. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.

Uwaga: oferta zostanie odrzucona z powodów formalnych w przypadku niedołączenia do niej wymaganych załączników.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadania, które otrzymały dofinansowanie muszą zostać zrealizowane w terminie od 01.07.2026 r. do 31.12.2026 r.

2. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji zostanie ustalone w umowie z oferentem i nie może być wcześniejsze niż termin przekazania dotacji.

3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miasto Ostrów Wielkopolski a oferentem. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie ze złożoną ofertą jej aktualizacją i umową.

5. Po ogłoszeniu wyników konkursu warunkiem zawarcia umowy jest niezwłoczne złożenie aktualizacji oferty realizacji zadania, jeżeli nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty (wzór aktualizacji oferty stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego).

6. Podpisanie umowy odbywa się w Wydziale Edukacji – Referacie Oświaty Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim.

7. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie, pod rygorem jej zwrotu.

8. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne jest dokonywanie zmian w zakresie miejsca i terminu realizacji zadania. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia do Wydziału Edukacji - Referatu Oświaty.

9. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej **do 30%**, spadek nie jest limitowany przy zachowaniu całkowitego kosztu zadania określonego w umowie. Zabrania się dopisywania nowych pozycji kosztorysowych.

10. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania do Wydziału Edukacji – Referatu Oświaty Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego).

11. Rozliczeniu podlegają środki z dotacji, wkład własny oferenta (finansowy i osobowy) oraz świadczenie pieniężne od odbiorców zadania określone w kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy.

12. W przypadku nieosiągnięcia rezultatów określonych w ofercie, oferent może zostać zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu dotacji.

13. W przypadku, gdy rezultatem jest liczba uczestników, zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli rezultat został osiągnięty w 70 %.

14. W przypadku, gdy w wyniku realizowanego zadania oferent uzyska przychód, który nie był przewidziany w kalkulacji zadania, kwota dotacji zostanie proporcjonalnie zmniejszona, uwzględniając wysokość uzyskanego przychodu.

15. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).

16. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.) w szczególności art. 21 ust. 1 – „ Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.”

17. Obowiązkiem podmiotu realizującego zadanie publiczne jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Koszty związane z zapewnieniem dostępności można uwzględnić w kalkulacji kosztów realizacji zadania.

18. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany z budżetu Miasta. Informacja wraz z logotypem Miasta, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu realizacji zadania tablicę lub ustną informację kierowaną do odbiorców.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do **19.05.2026r.**

2. Oferta może zostać dostarczona listownie, w formie elektronicznej lub osobiście. W przypadku przesłania oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami osobiście należy złożyć w Referacie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim, al. Powstańców Wielkopolskich 18 w następujących godzinach:

poniedziałek 7.30 – 17.30

wtorek – czwartek 7.30 – 15.30

piątek 7.30 – 13.30

4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami listownie należy wysłać pod następujący adres:

Urząd Miejski w Ostrowie Wielkopolskim,

Wydział Edukacji, Referat Oświaty

al. Powstańców Wielkopolskich 18

63 – 400 Ostrów Wielkopolski

5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami elektronicznie należy wysłać na adres Elektronicznej skrzynki podawczej - ePUAP:/MiastoOstrowWielkopolski/skrytka

lub skrytki do e-doręczeń: AE:PL-38638-25912-RJIHI-24

6. Oferty złożone po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

Ocena formalna ofert:

1. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym przez Wydział Edukacji, Referat Oświaty Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim.

2. Oferta uzyska pozytywną ocenę formalną, gdy:

a) została złożona w terminie,

b) została złożona na druku zgodnym z aktualnym wzorem,

c) zawiera wymagane załączniki,

d) została złożona przez podmiot uprawniony,

e) została podpisana przez uprawnione do tego osoby,

f) wszystkie wymagane pola w ofercie zostały wypełnione poprawnie,

g) zadanie jest zgodne z działalnością statutową podmiotu składającego,

h) zadanie jest zgodne z celami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,

i) kosztorys jest zgodny z warunkami konkursu,

j) załączona jest umowa partnerska (w przypadku oferty wspólnej).

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.

Ocena merytoryczna ofert:

1. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, jako organ doradczy, powołana przez Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

2. Członkowie komisji przyznają punkty zwykłą większością głosów, maksymalna liczba punktów na jedną ofertę wynosi 10 pkt.

3. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół oraz listę ofert z propozycją kwot przyznania dotacji, którą przedkłada się Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji dokonuje Prezydent Miasta w formie zarządzenia.

5. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert w następującym zakresie:

Nazwa kryterium	Liczba punktów
Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	**0-1 pkt**
Ocena pozytywna	1 pkt
Ocena negatywna	0 pkt
Czy podane w kalkulacji koszty realizacji zadania publicznego są adekwatne do zakresu rzeczowego zaplanowanych działań	**0-1 pkt**
Ocena pozytywna	1 pkt
Ocena negatywna	0 pkt
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	**0-1 pkt**
Ocena pozytywna	1 pkt
Ocena negatywna	0 pkt
Udział wkładu własnego finansowego i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego	**1-3 pkt**
10% - 30%	1 pkt
Powyżej 30% - 50%	2 pkt
Powyżej 50%	3 pkt
Udział wkładu własnego niefinansowego (osobowego) w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego	**0-3 pkt**
0%	0 pkt
Powyżej 0%-30%	1 pkt
Powyżej 30%-50%	2 pkt
Powyżej 50%	3 pkt
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków	**0-1 pkt**
Ocena pozytywna	1 pkt
Ocena negatywna lub oferent nie realizował w latach ubiegłych zadań publicznych z ww. zakresu.	0 pkt
RAZEM	1-10**pkt**

VII. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

Ogłoszenie wyników nastąpi do dnia **10 czerwca 2026 roku** i zostanie umieszczone:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,

2. na stronie internetowej miasta Ostrowa Wielkopolskiego,

3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE

Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski na zadania tego samego rodzaju zrealizowane w 2025 r. w ramach Otwartego Konkursu Ofert przeznaczyła 34 864,00 zł.

Prezydent Miasta

Beata Klimek

Załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2025 R. POZ. 1338 Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

[1)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram działań na rok ……..

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[2)]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

[2)] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[3)] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[4)]
I.	**Koszty realizacji działań**							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
…	…							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
…	…							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	**Koszty administracyjne**							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**	**Udział [%]**
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[5)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

[4)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
[5)] Suma pól 3.1. i 3.2.

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6)]					
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**			
		Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 3[7)]**
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	…				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. **2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** **3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data .....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

[6)] Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

[7)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego

WZÓR

AKTUALIZACJA OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / OFERTY WSPÓLNEJ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2025 R. POZ. 1338 Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

[1)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram działań na rok ……..

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[2)]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty" lub „usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[3)]

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

[2)] Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

[3)] Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3[4)]
I.	**Koszty realizacji działań**							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
…	…							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
…	…							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	**Koszty administracyjne**							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
…	…							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**	**Udział [%]**
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny[5)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

[4)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
[5)] Suma pól 3.1. i 3.2.

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[6)]					
Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji zadania**	**Wartość [PLN]**			
		Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 3[7)]**
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	…				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. **2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.** **3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data .....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

[6)] Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

[7)] Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2025 R. POZ. 1338 Z PÓŹN. ZM.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*", np. „Częściowe* / Końcowe*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*".

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		**Numer umowy, o ile został nadany**	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy[1)] należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

[1)] Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok …

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	**Koszty realizacji działań**		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
…	…		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
…	…		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	**Koszty administracyjne**		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
…	…		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	**Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:**			**zł**
	1.1	**Kwota dotacji**	**zł**	**zł**
	1.2	**Odsetki bankowe od dotacji**		**zł**
	1.3	**Inne przychody**		**zł**
2	**Inne środki finansowe ogółem**[2)]**:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		**zł**	**zł**
	2.1	**Środki finansowe własne**	**zł**	**zł**
	2.2	**Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego**	**zł**	**zł**
	2.3	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[2), 3)] Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe): ……	**zł**	**zł**
	2.4	**Pozostałe**[2)]	**zł**	**zł**
3	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		**zł**	**zł**
	3.1	**Koszty pokryte z wkładu osobowego**	**zł**	**zł**
	3.2	**Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[4), 5)]	**zł**	**zł**
4	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego**[6)]		**%**	**%**

[2)] Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

[3)] Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

[4)] Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

[5)] Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

[6)] Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[7)]	**%**	**%**
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[8)]	**%**	**%**

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:
1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

……

……
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.[9)]

Data …….

POUCZENIE
Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.
Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

[7)] Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[8)] Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[9)] Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursowego

…….. Ostrów Wielkopolski, dnia ……
(Pieczątka Organizacji)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż znane mi są przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.) i zgodnie z art. 21 przed dopuszczeniem personelu do pracy z małoletnimi zobowiązuję się do:

1) sprawdzenia kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl);

2) pobrania od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (Dz. U. z 2025 r., poz. 383), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

3) pobrania od kandydata oświadczenia o państwie zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwie obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz pobrania od kandydata informacji z rejestru karnego państw, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat;

4) jeżeli prawo państwa zamieszkania, o którym mowa w pkt 3 nie przewiduje wydania takiej informacji, kandydat składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o niekaralności za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXVI Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…….

podpis

UZASADNIENIE

Realizując program współpracy Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, przyjęty uchwałą Nr XVII/183/2025 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 24 września 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski 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 rok 2026 zostaje ogłoszony otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania w 2026 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

W związku z powyższym zasadnym jest podjęcie niniejszego zarządzenia.

Zastępca Dyrektora Wydziału Edukacji

Sławomira Kisielewska