

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
Gminy Słupno w 2026 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.<sup>1</sup>) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.<sup>2</sup>) w związku z uchwałą Nr 174/ XXV/25 Rady Gminy Słupno z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczного programu współpracy Gminy Słupno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs w formie wsparcia wykonania zadań publicznych Gminy Słupno wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.  
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

**§ 3.** Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w dziedzinie kultury fizycznej i sportu, określonego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)

**§ 4.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Słupno
3. na stronie internetowej Urzędu Gminy Słupno ([www.slupno.eu](http://www.slupno.eu))

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Martin Zawadka

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2025 r. poz. 1436.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2025 r. poz. 1761.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT****Wójt Gminy Słupno**

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania wskazanych poniżej zadań publicznych Gminy Słupno w 2026 roku, objętych sferą zadań, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.), zwanej dalej ustawą, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

**I. Rodzaj zadania**

1. Konkurs ofert obejmuje wsparcie realizacji następujących zadań Gminy Słupno:

| PODSTAWA PRAWNA      | NAZWA/OPIS ZADANIA                                                                                                 | WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA (W PLN) |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Art.4 pkt 1 ppkt 13) | Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych                                                  |                                                               |
|                      | <b>Zadanie 1. Integracji lokalnej społeczności oraz potrzeb publicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym</b> | 30.000,00 zł                                                  |
| Art.4 pkt 1 ppkt 15) | Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży                                      |                                                               |
|                      | <b>Zadanie 2. Organizacja zajęć i wydarzeń o charakterze edukacyjnym dla dzieci i młodzieży z Gminy Słupno</b>     | 100.000,00 zł                                                 |
|                      | <b>RAZEM:</b>                                                                                                      | 130.000,00 zł                                                 |

2. łączna kwota planowana na współpracę z Oferentami na zadania w 2026 roku wynosi 130.000,00 złotych.

- a) Maksymalna kwota dofinansowania udzielana w ramach wsparcia realizacji zadania publicznego Nr 1 wynosi do 5.000 złotych, natomiast dla zadania publicznego Nr 2 – do 50.000 złotych
- b) Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania określona jest na podstawie uchwały budżetowej. Zastrzega się prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym ze zmian uchwalonego budżetu.

**II. Podmioty uprawnione do składania ofert w konkursie**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w punkcie I oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami.

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:

- a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.).

- b) Niniejsze zarządzenie.
  - c) Uchwała Nr 174/XXV/25 Rady Gminy Słupno z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Słupno 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”
  - d) Umowa zawierająca szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. Oferent zobowiązany jest udokumentować prowadzone zajęcia i warsztaty, np. listami obecności, zdjęciami lub w inny sposób, które należy przedstawić do wglądu w przypadku kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego.
3. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania i spełniających podstawowe warunki:
- 1) są poniesione w terminie (w okresie realizacji zadania określonym w umowie),
  - 2) są niezbędne dla realizacji zadania i osiągnięcia celu,
  - 3) są racjonalne i efektywne,
  - 4) zostały faktycznie poniesione,
  - 5) zostały przewidziane w kosztorysie zadania,
  - 6) są zgodne z ogłoszonym konkursem,
  - 7) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Dotacja nie będzie przyznawana na:
- 1) wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania,
  - 2) zakup napojów alkoholowych,
  - 3) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 4) budowę, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą,
  - 5) pokrycie deficytu działalności organizacji,
  - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba że stanowi to niezbędny element w realizacji projektu i zostanie uzasadniony w ofercie), w tym prowadzenie konta bankowego z wyłączeniem opłat za przelewy bankowe dotyczące realizacji zadania,
  - 7) działalność polityczną i religijną,
  - 8) finansowanie bieżącej działalności Oferenta,
  - 9) działania współfinansowane ze środków gminnych jednostek oraz wprost z budżetu Gminy Słupno.
5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
- 1) złożenie po terminie,
  - 2) niewypełnienie we wszystkich punktach formularza,

- 3) złożenie formularza bez wymaganych załączników,
- 4) złożenie w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursowym,
- 5) złożenie na niewłaściwym formularzu,
- 6) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
- 7) złożenie oferty niepodpisanej, albo podpisanej przez osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub w sposób inny niż określa to wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź w innym właściwym rejestrze.

6. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami od dnia przekazania dotacji.

7. Jednorazowa kwota dotacji przyznawana dla Oferenta w ramach zadania może wynosić maksymalnie 5 000 złotych dla zadania Nr 1 oraz 50 000 złotych dla zadania Nr 2

8. Minimalny wkład własny (finansowy i niefinansowy) przy realizacji zadania to 20% całkowitej wartości realizacji danego zadania.

- 1) Przez wkład własny rozumie się część wartości projektu wnoszoną przez Oferenta. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub niefinansowego.
- 2) Przez wkład własny finansowy rozumie się środki pieniężne posiadane przez organizację, którymi opłacona zostanie usługa lub zakup związany z realizacją projektu. Wydatek powinien być potwierdzony w postaci przelewu bankowego lub operacji kasowej na podstawie rachunku lub faktury.
- 3) Przez wkład własny niefinansowy rozumie się wniesienie do projektu składników majątku lub pracy, nie powodujących powstania faktycznego wydatku finansowego w okresie kwalifikowalności projektu. Wkład można również wnieść w postaci zakupionych lub wytworzonych przed okresem kwalifikowalności:
  - a) towarów, materiałów, surowców itp., potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
  - b) środków trwałych, gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych (wartości niematerialnych i prawnych nabytych od osób trzecich na warunkach rynkowych.), tj. patentów, licencji, know-how, prototypów itp., stanowiących podstawę realizacji projektu.
  - c) kosztów amortyzacji środków trwałych, gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych, wymienionych w pkt. 2 w przypadku, gdy nie stanowią one podstawy realizacji projektu. W przypadku całkowitego zamortyzowania środka trwałego wkładem własnym jest stawka określona przez Oferenta na podstawie wyceny lub obowiązujące na rynku stawki dzierżawy, wynajmu.
- 4) Wkład własny może mieć także formę:
  - a) Nieodpłatnej pracy wolontariuszy – wyliczonej na podstawie czasu pracy i stawki godzinowej (czas pracy wolontariusza można oszacować, porównując wartość godziny jego pracy do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika organizacji).
  - b) Nieodpłatnego świadczenia usług – wyliczonego na podstawie stawek rynkowych.

c) Nieodpłatnie udostępnionych pomieszczeń i obiektów – wyliczonych na podstawie czynszów, opłat itp. w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.

9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

10. W przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do zaktualizowania kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania w ciągu 5 dni, a brak złożenia aktualizacji w terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

11. Wójt Gminy Słupno może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Szczegółowy termin realizacji danego zadania zostanie określony w umowie, jednak nie może on być dłuższy niż do 31 grudnia 2026 roku. Termin realizacji zadania powinien wynikać z harmonogramu i być uzasadniony.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Podmioty występujące o dotację powinny posiadać niezbędne doświadczenie i warunki, których dane zadanie wymaga, przy czym jako doświadczenie Oferenta przyjmuje się też doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie.

4. Działania powinny być skierowane na rzecz Gminy Słupno oraz jej mieszkańców.

5. W ramach zadania Oferent zobowiązuje się do:

- 1) umieszczania w sposób czytelny logo Gminy Słupno i informacji, w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Słupno” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, reklamowych i informacyjnych, np. zaproszeń, plakatów, ulotek, materiałów publikowanych na stronach internetowych, w mediach społecznościowych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 2) przesłania na adres [promocja@slupno.eu](mailto:promocja@slupno.eu) informacji o wydarzeniu, tj. program wydarzenia, zapowiedzi wydarzenia, zdjęcie/plakat reklamujące wydarzenie.
- 3) Oferent zobowiązany jest do informowania o przyznanej dofinansowaniu podczas trwania imprezy, zajęć, dla których przyznane zostało dofinansowanie,
- 4) umieszczenia wpisu na portalach społecznościowych o uzyskaniu dofinansowania oraz oznaczeniu profilu Gminy Słupno w przypadku promocji przedsięwzięcia w mediach społecznościowych.
- 5) ponadto, organizator wydarzenia jest zobowiązany w ramach możliwości do ekspozycji w miejscu przedsięwzięcia znaków promocyjnych Gminy Słupno udostępnionych przez Urząd

Gminy Słupno i do udzielenia głosu Wójtowi Gminy Słupno lub oddelegowanej przez niego osobie do udziału w wydarzeniu.

- 6) oferent w miarę możliwości zobowiązany jest do przesłania na adres e-mail [promocja@slupno.eu](mailto:promocja@slupno.eu) linku/ screenów do zamieszczonych postów w mediach społecznościowych, stronach internetowych, mediach tradycyjnych.

6. Logo gminy można pozyskać w Biurze Promocji i Komunikacji.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa, która zostanie zawarta pomiędzy Gminą a Oferentem.

8. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wójta Gminy Słupno sprawozdania końcowego, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia

9. Dopuszcza się możliwość złożenia przez ten sam podmiot oferty na realizację więcej niż jednego zadania, przy czym każda z takich ofert musi być złożona odrębnie.

10. W umowie dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 25% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy.

11. Wykorzystanie przyznanej kwoty dotacji musi być zgodne z przeznaczeniem szczegółowo określonym w ofercie i umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Oferent jest zobowiązany do:

a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dysponowania środkami finansowymi otrzymanymi na podstawie umowy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09 1994 r o rachunkowości (Dz. U z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację każdej z dokonanych operacji gospodarczych,

b) rozliczenia przyznanej dotacji wyłącznie na podstawie dowodów księgowych, które zgodnie z ustawą stanowią potwierdzenia operacji gospodarczej.

## **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie składają papierową ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do ogłoszenia złożonego w terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu.

2. Terminy składania ofert:

1) Ogłoszenie konkursu: 30.01.2026 r.

2) Termin złożenia ofert papierowych: 30.01.2026 r. – 23.02.2026 r. do godziny 15:00

3) Ogłoszenie listy wybranych projektów: do 23.03.2026 r.

5) Podpisanie umów: do 31.03.2026 r.

3. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej [www.slupno.eu](http://www.slupno.eu), w ogłoszeniu konkursu ofert i w Biuletynie Informacji Publicznej. Druki można również pobrać w Biurze Promocji i Komunikacji, pokój nr 8, w Urzędzie Gminy Słupno przy ul. Miszewskiej 8a. Oferty będą przyjmowane wyłącznie w formie papierowej.

4. Szczegółowe pytania proszę kierować do Pani Magdaleny Kubackiej – Kierownika Biura Promocji i Komunikacji; tel.: 24267-95-87 e-mail: promocja@slupno.eu

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny wypis z rejestru podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym zawierający wpis oferenta do rejestru lub zaświadczenie o wpisie do innego właściwego rejestru;
- 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej;
- 3) oświadczenie Oferenta stanowiące załącznik Nr 2 do ogłoszenia.

6. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy składać do dnia 23 lutego 2026 r. do godziny 15:00 w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Słupnie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Gminy w Słupnie.

7. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania nie dysponują pieczętkami imiennymi, należy złożyć czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem.

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

1. Opiniowania ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Słupno zgodnie z zasadami zawartymi w Ustawie.

2. Komisja Konkursowa opiniuje oferty pod względem:

- a) formalnym (czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, w terminie określonym w zarządzeniu, na obowiązującym wzorze; czy zawiera plan rzeczowy i finansowy zadania; czy została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji; czy dołączono aktualny odpis z właściwego rejestru)
- b) merytorycznym (doświadczenie Oferenta w realizacji zadań będących przedmiotem oferty, merytoryczna wartość propozycji i jej zgodność z zakresem rzeczowym konkursu, zasoby rzeczowe i osobowe oraz kwalifikacje realizatorów, a także zgodność oferty z priorytetami i zadaniami gminy oraz zapisami statutowymi organizacji).

3. Oferty zawierające błędy formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia oferty.

4. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Słupno, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania, biorąc pod uwagę elementy wskazane w art. 15 ust 1 Ustawy. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości zgodnie z Ustawą.

5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia naboru ofert.

6. Wójt Gminy Słupno zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

7. Komisja może wskazać koszty, które nie podlegają dofinansowaniu (kierując się wytycznymi zawartymi w rozdziale III ust 3 i 4) lub które nie znajdują uzasadnienia w opisie zadania. W takim przypadku Komisja Konkursowa wnioskuje o zmniejszenie wartości przyznanego dofinansowania, jeżeli zostanie zachowana merytoryczna wartość projektu i jego wykonalność zgodnie z postawionym celem.

8. Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy, podaje się, że w roku 2025 były realizowane zadania publiczne ogłoszone w konkursie w sferze wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003

roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Łączna kwota udzielonego wsparcia w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Słupno na 2025 rok w w/w sferze wyniosła 280.000,00 zł.

WOT  
  
Marian Zawadzki

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**  
w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych  
Gminy Słupno w 2026 roku

**Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest **Gmina Słupno**, ul. Miszewska 8a, 09-472 Słupno.

**Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych**

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: [iod.gmina@slupno.eu](mailto:iod.gmina@slupno.eu).

**Kategorie przetwarzanych danych osobowych**

Administrator przetwarza w szczególności następujące kategorie danych osobowych:

- imię i nazwisko,
- pełniona funkcja lub stanowisko,
- dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
- dane identyfikacyjne organizacji (KRS, REGON, NIP),
- inne dane zawarte w ofercie konkursowej oraz jej załącznikach.

**Cele i podstawa prawna przetwarzania danych**

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- przeprowadzenia procedury otwartego konkursu ofert,
- oceny złożonych ofert,
- zawarcia i realizacji umowy dotacyjnej,
- realizacji obowiązków sprawozdawczych, archiwalnych i kontrolnych.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynikający z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – niezbędność do wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem.

**Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności organy administracji publicznej, instytucje kontrolne oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora (np. obsługa informatyczna, księgowa, prawna).

**Przekazywanie danych poza UE/EOG**

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

**Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów konkursu oraz przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów o archiwizacji dokumentacji.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Dobrowolność podania danych**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwia udział w konkursie oraz zawarcie umowy dotacyjnej.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie podlegają profilowaniu.