

ZARZĄDZENIE NR 218/2026
BURMISTRZA NOWEGO
z dnia 5 marca 2026 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2/2026 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie pomocy społecznej w 2026 roku.

Działając na podstawie art. 31 i 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r. poz. 1153 t.j. z póź. zm¹), art. 11 ust. 1 i 2, art.13 ust. 1 i 2 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 t.j. z póź. zm².) oraz uchwały nr XXV/145/25 Rady Miejskiej w Nowem z dnia 26 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia na 2026 rok Programu współpracy Gminy Nowe 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 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs nr 2/2026 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie pomocy społecznej w 2026 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ostateczny termin składania ofert zostaje wyznaczony na dzień **31 marca 2026 roku**. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy Nowe, Plac Św. Rocha 5, 86-170 Nowe lub data stempla pocztowego.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Nowem.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Nowego
Czesław Woliński

¹ Zmiany do ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2025 poz. 1436.

² Zmiany do ustawy ogłoszono w Dz. U. z 2024 poz. 1761.

Burmistrz Nowego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2026
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Nowe w 2026 roku
pod nazwą:

WSPARCIE ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

R E G U L A M I N

Otwartego konkursu ofert nr 2/2026

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem:

- a) organizacja czasu wolnego osobom starszym, samotnym;
- b) działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej w 2026 roku, zgodnie z budżetem Gminy na rok 2026, planuje się przeznaczyć kwotę **18 000 zł**. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Nowego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Burmistrz może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu pomocy społecznej planowanych do realizacji w 2026 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. W przypadku zwiększenia w 2026 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Burmistrz może przeznaczyć środki na:

- 1) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,
- 2) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) ogłoszenie nowego konkursu,
- 4) zwiększenie dotacji na zadania wyłonione wcześniej w konkursie .

4. W 2025 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej **Gmina Nowe przeznaczyła kwotę 18 000 złotych**. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2025 znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”)

Rozdział III

Zasady przyznawania dofinansowań:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 11 ust.1, art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025, poz. 1338). Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy prowadzące działalność pożytku publicznego w obszarze pomocy społecznej.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania. Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów zadania. Minimalny udział własny oferenta nie może być niższy niż 15% całkowitych kosztów zadania, w tym wkład finansowy nie mniej niż 5% całkowitych kosztów zadania. **(wliczając w to ewentualną odpłatność odbiorców zadania).**

4. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkład pozafinansowy.

5. W 2026 roku wkładem pozafinansowy jest wkład osobowy. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

6. Z dotacji gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10 % przyznanej dotacji, koszty wyżywienia do 30% przyznanej dotacji oraz koszty sprzętu i wyposażenia do wysokości 40% dotacji.

7. Środki finansowe z dotacji mogą być wydatkowane w terminie trwania projektu, jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy. Spodziewany termin zawarcia umów: do końca kwietnia 2026 roku.

8. Z dotacji Gminy, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 2/2026, nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 4) z tytułu opłat i kar umownych,
- 5) poniesione na przygotowanie oferty,
- 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

8. Uwaga: dotacja gminy Nowe do jednej godziny pracy koordynatorów pracujących w projektach nie może przekroczyć kwoty 70 złotych brutto za jedną godzinę pracy.

Rozdział IV **Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego 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 (Dz.U. z 2018, poz. 2057) w terminie do **31 marca 2026 roku**.

pocztą na adres:

Urząd Gminy Nowe plac Św. Rocha 5, 86-170 Nowe

lub osobiście do biura obsługi klienta:

Urzędu Gminy Nowe plac Św. Rocha 5, 86-170 Nowe

O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), z Biuletynu

Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) lub odebrać osobiście w Urzędzie Gminy Nowe.

3. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodną z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

- 1) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
- 2) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera,
- 3) nieobowiązkowym załącznikiem jest kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk z odpisu KRS pobrany ze strony <http://ems.ms.gov.pl/> lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

5. Załączniki do oferty winny być:

- 1) ponumerowane,
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

6. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w skoroszycie, w zamkniętej i opieczetowanej kopercie z oznaczeniem : **Otwarty konkurs ofert nr 2/2026 pomoc społeczna.**

7. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

9. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Gminę Nowe. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

10. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Nowe

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być zrealizowane w roku 2026, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien następować od dnia **1 maja 2026 roku.**

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Nowego w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w wysokości nie większej niż 20% wartości pozycji kosztu. Zmiany wartości ponad 20% wartości kosztu wymagają zgody Burmistrza Nowego.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Burmistrz Nowego powoła zarządzeniem Komisję konkursową.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:

1) złożenie oferty na właściwym formularzu,

2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),

3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,

4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale IV ust. 4, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. W przypadku, gdy do wniosku nie dołączono dokumentów wymaganych w postępowaniu konkursowym przewodniczący komisji konkursowej zamieszcza, na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”), informację o możliwości i terminie uzupełnienia braków formalnych,

5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

6) zadeklarowanie przez Oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego tj.: 15% całkowitych kosztów zadania.

4. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

5. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Kryterium dostępne - maksymalna liczba punktów
I. zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,	Tak/nie*
II. kryteria punktowe:	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego:	4
a) celowość realizacji zadania /uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców/	
b) rezultaty realizacji zadania /zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania,	10
2. Innowacyjność /zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu/	1
3. Partnerzy /zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa/ oraz zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania	5
4. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne /rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków/	2
RAZEM	22
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	5
2. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	10
3. Planowany udział środków finansowych własnych** lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6
RAZEM	21
Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	2
RAZEM	2
OGÓŁEM	45

* niespełnienie kryterium zgodności z celami i założeniami konkursu uniemożliwia dalszą ocenę oferty i powoduje jej odrzucenie

** ocenie podlega wkład własny finansowy przekraczający minimalny wymagany wkład finansowy

6. Do dofinansowania z budżetu Gminy rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punkty.

7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Nowego

8. Od decyzji Burmistrza Nowego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Decyzja Burmistrza stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Umowa zostanie sporządzona według wzoru określonego 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 (Dz.U. z 2018, poz. 2057). Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”). oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Nowe.

2. W przypadku gdy Burmistrz Nowego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Nowego w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdz. III ust. 3. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

3. Burmistrz Nowego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

4. Burmistrz Nowego może odmówić podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Nowego z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz Nowego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,

2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiającą przyznanie dotacji,

3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

4) ogłoszenie nowego konkursu.

6. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego 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, poz. 2057). Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy Nowe www.gminanowe.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminanowe.pl (zakładka „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”) oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Nowe. Wraz ze sprawozdaniem Oferent zobowiązany jest do złożenia wykazu wszystkich dokumentów potwierdzających poniesione koszty ze wskazaniem źródeł ich finansowania.

7. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Nowe, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych **herbu Gminy Nowe oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Nowe,**
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.