

ZARZĄDZENIE NR OG.0050.18.2026
BURMISTRZA MIĘDZYZCHODU

z dnia 24 lutego 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych będących
zadaniami własnymi Gminy Międzyzchód w roku 2026 w zakresie pomocy społecznej i ochrony
zdrowia; kultury i ochrony dziedzictwa narodowego; ratownictwo i ochrona ludności oraz porządku
i bezpieczeństwa publicznego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) i art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz uchwały nr XXIV/161/2025 Rady Miejskiej Międzyzchodu z dnia 28 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy na rok 2026 gminy Międzyzchód z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Wlkp.2025.7769), Burmistrz Międzyzchodu zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r. w zakresie:

- 1) pomocy społecznej i ochrony zdrowia,
- 2) kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- 3) ratownictwa i ochrony ludności oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Międzyzchodzie,
- 2) na stronie internetowej www.miedzzychod.pl,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Międzyzchodzie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. stowarzyszeń, dotacji i programów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia nr OG.0050.18.2026
Burmistrza Międzychodu
z dnia 24 lutego 2026 r.

OGŁOSZENIE BURMISTRZA MIĘDZYCHODU

o II otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych będących zadaniami własnymi gminy Międzychód w roku 2026 w zakresie: pomocy społecznej i ochrony zdrowia; kultury i ochrony dziedzictwa narodowego; ratownictwa i ochrony ludności oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego

I. Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

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

2. Uchwały nr XXIV/161/2025 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 28 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy na rok 2026 gminy Międzychód z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” (Wlkp.2025.7769).

II. Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania

1. Rodzaj zadania: **POMOC SPOŁECZNA I OCHRONA ZDROWIA**

1) Preferowane będą formy:

- a) organizacji wypoczynku dla dzieci i osób niepełnosprawnych,
- b) prowadzenia rehabilitacji fizycznej i psychofizycznej,
- c) wspierania aktywności społecznej osób starszych,
- d) zaznajamiania społeczeństwa z problematyką choroby raka piersi,
- e) organizacja ogólnodostępnych imprez i spotkań, podczas których będą przedstawiane treści związane z profilaktyką antyalkoholową, antynikotynową, antynarkotykową, ochroną i promocją zdrowia, edukacją i przeciwdziałaniem patologiom społecznym.

2) Wysokość środków finansowych:

- a) zaplanowanych **na rok 2026**: 50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
- b) zrealizowanych:
 - **w roku 2026**: 0,00 zł (zero złotych 00/100)
 - **w roku 2025**: 33 500,00 zł (słownie: trzydzieści trzy tysiące pięćset złotych 00/100)

2. Rodzaj zadania: **KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

1) Preferowane będą formy:

- a) organizacji imprez kulturalnych lub imprez, które podtrzymują tradycje ludowe oraz świadomość obywatelską i kulturową dla mieszkańców gminy Międzychód,
- b) organizacja wystaw i plenerów oraz warsztatów plastycznych w zakresie twórczości regionalnej,
- c) promocja twórczości regionalnej Gminy Międzychód, ochrony dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa narodowego.

2) Wysokość środków:

- a) zaplanowanych **na rok 2026**: 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100)

b) zrealizowanych:

- w roku 2026: 0,00 zł (zero złotych 00/100)

- w roku 2025: 14 660,00 zł (słownie: czternaście tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych 00/100).

3. Rodzaj zadania: **RATOWNICTWO I OCHRONA LUDNOŚCI ORAZ PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO**

1) Preferowane będą formy:

a) prowadzenia profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa publicznego,

b) organizowania pomocy oraz ratowania osób, które uległy wypadkowi lub są narażone na niebezpieczeństwo utraty życia i zdrowia,

c) zabezpieczenia imprez organizowanych na terenie gminy.

2) Wysokość środków:

a) zaplanowanych na rok 2026: 6 000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100)

b) zrealizowanych:

- w rok 2026: 0,00 zł (zero złotych 00/100)

- w roku 2025: 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100).

4. Burmistrz Międzychodu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

III. Przykładowe rezultaty realizacji zleconych zadań

1. Rezultaty

a) liczba uczestników realizacji zadania;

b) liczba godzin realizacji zajęć/imprez/wydarzeń/spotkań.

2. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

3. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **nie wcześniej niż 10 kwietnia 2026 r., a kończyć nie później niż 10 grudnia 2026 r.**

2. Środki pochodzące z dotacji można wykorzystać od dnia podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Środki własne można wykorzystać od początku realizacji zadania publicznego.

3. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

5. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 50%.

Zmiany powyżej 50% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.

7. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

8. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Międzychód. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.

9. Podmiot dotowany jest zobowiązany do wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz, w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej, do jej prowadzenia zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Dokumentacja musi być archiwizowana i dostępna do celów kontrolnych przez okres 5 lat od daty otrzymania dofinansowania.

10. Dotacji nie można wykorzystać na:

- a) realizacja zadań już zleconych danej jednostce przez Gminę,
- b) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
- c) prowadzenie działalności politycznej.

11. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o:

- a) planowanych zmianach, mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań,
- b) dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadania oraz innych danych teleadresowych,
- c) ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- a) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje wyłącznie w formie **wspierania** jego wykonania, to znaczy z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów finansowych jego realizacji.

Każdy podmiot może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego.

3. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferty mogą składać podmioty uprawnione samodzielnie lub wspólnie, podejmując się realizacji danego działania. We wniosku należy wskazać podmiot przyjmujący dotację i jednocześnie odpowiedzialny za wykonanie zadania.

5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Wnioskowana kwota dotacji może pokryć **do 85%** całkowitych kosztów realizacji zadania.

7. **Wymagany udział środków finansowych deklarowanych przez oferenta** (własnych i pozyskanych z innych źródeł, w tym wpłat odbiorców zadania), bez uwzględnienia wkładu osobowego i rzeczowego tj. świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, **musi wynosić minimum 15 %** wartości finansowej zadania.

8. Wkład rzeczowy nie jest obligatoryjny.

9. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę.

Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.

10. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

11. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Międzychód.

12. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.

13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Międzychód, która jest warunkiem przekazania dotacji.

14. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie (ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

VI. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Wyznacza się termin składania ofert: **do dnia 19 marca 2026 r. do godz. 11⁰⁰**.

2. Oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl.

3. Wygenerowane w systemie, wydrukowane **potwierdzenie złożenia oferty** należy podpisać i złożyć za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie, ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód: **do 19 marca 2026 roku do godz. 13:00**.

4. W przypadku potwierdzenia złożenia oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data wpływu przesyłki do Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie.

VII. Warunki składania ofert

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę (w innym programie niż WITKAC.pl).

4. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent musi złożyć następujące dokumenty:

- a) aktualny statut Stowarzyszenia,
- b) aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający osobowość prawną oferenta - w przypadku gdy oferent nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- c) pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji - w przypadku gdy ofertę składa oddział terenowy organizacji.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057) za pomocą platformy www.witkac.pl. Zleceniobiorca, w terminie 7 dni od daty złożenia sprawozdania na platformie, dostarcza do Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód wygenerowane, wydrukowane i podpisane potwierdzenie złożenia sprawozdania przez osoby do tego upoważnione. Dokument można dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej.

O terminowości decyduje data wpływu do urzędu.

6. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane 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.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

7. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 poz. 862 z późn. zm.)

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone według obowiązującego wzoru i w terminach określonych w ogłoszeniu.

3. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

4. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 3 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

5. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.

6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a) złożenie po terminie,
- b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
- c) zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
- d) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
- e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- f) zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
- g) oferta nie zawiera rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym.

7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 6, lit. b, e oraz g mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty.

8. Potwierdzenia złożenia oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.

9. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Międzychodu po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

10. Oferta, która przejdzie pozytywnie ocenę formalną, jest poddawana ocenie merytorycznej.

11. Oceny dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Międzychodu.

12. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 osoby będące reprezentantami Burmistrza Międzychodu lub wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje lub podmioty w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w konkursie.

13. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-10 pkt.
1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-5 pkt.
2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	0-5 pkt.
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:	0-15 pkt.
1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0-10 pkt.
2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	0-3 pkt.
3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-2 pkt.
III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:	0-25 pkt.
1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania).	0-5 pkt.
2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.	0-5 pkt.
3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.	0-10 pkt.
4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.	0-5 pkt.
IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0-5 pkt.
V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5 pkt.
VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0-5 pkt.
Razem:	/65

14. Wynik konkursu podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Międzychodu.

15. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie, na stronie internetowej Gminy Międzychód i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

IX. Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert.

2. Szczegółowe informacje można uzyskać w Referacie Zamówień i Rozwoju UMiG w Międzychodzie, tel. 95 / 748 81 00 wew. 513, e-mail : dotacje@miedzychod.pl.