

ZARZĄDZENIE Nr 32/2026
WÓJTA GMINY OSTRÓW WIELKOPOLSKI
z dnia 25 lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu organizacji działalności kulturalnej w roku 2026.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.) oraz art. 5a ust. 2h i 2j ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) i uchwały nr XXVI/203/2025 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 27 października 2025 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Ostrów Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok. – zarządzam :

§ 1. W dniu 25 lutego 2026 roku ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadań w zakresie organizacji działalności kulturalnej w 2026 r.

§ 2. Treść ogłoszenia konkursu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT GMINY
Ostrów Wielkopolski
Dariusz Pryczak

INSPEKTOR
Mateusz Kołeczko
Mateusz Kołeczko

KIEROWNIK REFERATU
Oświaty i Polityki Społecznej
Aneta Kasprzak
Aneta Kasprzak

RADCA PRAWNY
Justyna Foedke
Justyna Foedke

Gmina Ostrów Wielkopolski
reprezentowana przez Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.), uchwały XXVI/203/2025 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 27 października 2025 roku w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Ostrów Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026.

Ogłaszam

otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu organizacji działalności kulturalnej w roku 2026.

I. Rodzaj zadania

Organizacja imprez kulturalnych, konkursów, warsztatów, przeglądów, plenerów i wystaw oraz prezentacja dorobku osób działających na terenie gminy w zakresie muzyki, plastyki, śpiewu, tańca i rękodzielnictwa.

Celem zadania publicznego: Dostępność do oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców gminy w różnych grupach wiekowych, zaprezentowanie swoich umiejętności.

Oczekiwane rezultaty zadania: Realizacja zadań wskazanych w ofercie z podaniem liczby wydarzeń, liczby uczestników oraz opis realizacji zadania.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych planowanych na realizację powyższych rodzajów zadań w 2026 roku wynosi: **40.000,00 zł.** (czterdzieści tysięcy złotych)

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim nie były realizowane zadania publiczne tego samego rodzaju.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mające siedzibę na terenie Gminy Ostrów Wielkopolski lub poza nią, ale działające na rzecz jej mieszkańców.

2. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferent lub oferenci wybrani przez Wójta Gminy w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację **na wsparcie** realizowanego zadania po zawarciu pisemnej umowy. Umowę wraz z załącznikami ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

14 kwietnia 2026 r. – 15 grudnia 2026 r.

1. Wkład własny musi wynosić minimum **20 % dotacji**.
2. Wkład własny może być finansowy lub niefinansowy (osobowy) – łącznie wkład własny finansowy i/lub niefinansowy (osobowy) musi wynosić minimum 20% dotacji.

(Minimalna stawka godzinowa wynosi od 1 stycznia 2026 roku będzie wynosić 30,50 zł)

Przykład wyliczenia:

20 (osobogodzin) x 30,50 (zł) = 610,00 zł

Wartość wkładu osobowego wynosi 610,00 zł)

3. Suma dofinansowania jednego oferenta nie może przekroczyć kwoty **2.500 zł**. Oferty przekraczające tę kwotę będą odrzucane pod względem formalnym.

4. W ofercie w pkt V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” zarówno w pkt V.A jak i pkt V.B należy wpisać/uzupełnić pozycję przeliczonego wkładu własnego osobowego lub/i pozycję wkładu własnego finansowego.

5. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczania zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,
- 2) złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
- 3) złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
- 4) zgłoszenie wszelkich zmian w statucie lub osób uprawnionych do reprezentowania oferenta w okresie od złożenia oferty do podpisania umowy.

6. Z dotacji można sfinansować wyłącznie następujące koszty w ramach projektu:

1) koszty osobowe - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń niezbędne do realizacji zadania dla: instruktorów, opiekunów, trenerów, obsługi finansowo – księgowej, obsługi technicznej. W kosztorysie do oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenia dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne lub stawki za godzinę pracy). Praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadań programowych. Koszty administracyjne i osobowe zadania mogą dotyczyć wyłącznie realizowanego zadania i nie mogą przekraczać **35 % otrzymanej dotacji**, obejmują obsługę merytoryczno-finansową oraz księgową zapewniającą prawidłową realizację zadania nadzoru nad zatrudnieniem wychowawców, monitorowaniem zadania, pozyskiwaniem sponsorów oraz innych źródeł finansowania zadania.

2) koszty bezpośrednie niezbędne do realizacji zadania:

- ubezpieczenie,
- transport, zakwaterowanie,
- zakup: materiałów biurowych i warsztatowych, biletów wstępu, nagród, pucharów, dyplomów, medali, napojów, artykułów spożywczych,
- najem obiektów oraz sprzętu i wyposażenia,

7. Szczegółowy zakres realizacji zadania określi umowa na realizację zadania zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Ostrów Wielkopolski a podmiotami wybranymi w postępowaniu konkursowym. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej **20%** wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy.

Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy oraz aneksu do umowy.

8. Środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.

9. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy, o której mowa w ust. 1. Przepis art. 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

10. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na :

1. remonty budynków
2. zadania i zakupy inwestycyjne

3. zakupy gruntów
4. działalność gospodarczą
5. pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów.
6. działalność polityczną
7. działalność związków zawodowych

11. Rozliczeniu będą podlegały środki z dotacji oraz wkład własny oferenta określony w kosztorysie stanowiący załącznik do umowy.

12. W ramach konkursu dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty złożonej przez tego samego Oferenta.

13. Oferent zobowiązany jest do określenia zakładanych rezultatów ilościowych oraz określenia sposobu ich mierzenia (tabela nr 6 oferty)

14. Oferta winna spełniać wymagania służące zapewnieniu dostępności do powierzonego zadania osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej oraz w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.). Wskazanie rozwiązań należy wpisać w części merytorycznej oferty.

15. Podmioty realizujące zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę Ostrów Wielkopolski, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art.12 pkt. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.). Oświadczenie takie Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert będzie zobowiązany dostarczyć do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Niedostarczenie w terminie oświadczenia będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.

V. Wymogi formalne oferty:

1. Uczestnicy konkursu ofert składają oferty według wzoru do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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).

2. Druki wnioski-oferty, umowy oraz sprawozdania dostępne są na stronie internetowej Gminy Ostrów Wielkopolski <https://www.ostrowwielkopolski.pl/>

3. Termin składania ofert: **do 18 marca 2026 r.**

4. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny.

5. Wymagane jest wypełnienie w części III poz. 6 formularza ofertowego, gdzie należy wpisać zakładane rezultaty realizacji zadania wraz z podaniem planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania.

6. Oferty muszą być wypełnione w języku polskim.

7. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania;

8. Oferta może być dostarczona:

- 1) w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z napisem: „**Organizacja działalności kulturalnej w roku 2026**” w kancelarii pok. Nr 1, Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski ul. Gimnazjalna 5, 63-400 Ostrów Wielkopolski – decyduje data osobistego dostarczenia;
- 2) w wersji papierowej w zamkniętej kopercie z napisem: „**Organizacja działalności kulturalnej w roku 2026**” na adres Urzędu Gminy w Ostrowie Wielkopolskim ul. Gimnazjalna 5, 63-400 Ostrów Wielkopolski – decyduje data dostarczenia do kancelarii Urzędu przez operatora pocztowego;
- 3) w formie dokumentu elektronicznego (podpisanego profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym) przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu EPUAP /301704/skrytka decyduje data wpływu w wersji elektronicznej.

9. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) potwierdzoną za zgodność kserokopię statutu,
- 3) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i warunkami uczestnictwa w konkursie,
- 4) oświadczenie z podaniem numeru rachunku bankowego organizacji.
- 5) w przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednego wniosku, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.

10. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym przez pracowników Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski.
2. Wszystkie oferty będą oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w następującym zakresie:
 - a) możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,

- c) proponowanej jakości wykonania zadania,
- d) uwzględnieniu planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,
- e) uwzględnienia planowanego przez oferenta udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
- f) analizy i oceny realizacji zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Środki finansowe własne to środki finansowe i będące w dyspozycji oferenta.

Dokumentowanie poniesionych wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nie wystawionych.

Warunkiem prawidłowego rozliczenia poniesionych wydatków jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

Wkład własny osobowy to wsparcie rzeczowe w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie.

Organizację deklarując wkład osobowy powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny.

Wkład własny rzeczowy to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio oferenta – nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

Pozafinansowy wkład rzeczowy jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako środki własne finansowe.

4. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół.
5. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy.
6. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Ostrów Wielkopolski.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty :
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - b) w siedzibie Urzędu Gminy na tablicach ogłoszeń;
 - c) na stronie internetowej Urzędu Gminy.
8. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie: **do dnia 31 marca 2026 roku.**
Wyniki zostaną zamieszczone na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy : www.ostrowwielkopolski.pl
9. Dodatkowych informacji udziela **pracownik Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski**
Inspektor Mateusz Kołeczko tel. 62 734 62 36

WÓJT GMINY
Ostrów Wielkopolski
Dariusz Pryczak

VII. Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119), zwanym dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu ofert jest Gmina Ostrów Wielkopolski. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: Ostrów Wielkopolski ul. Gimnazjalna 5, 63-400 Ostrów Wielkopolski
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie Gminy Ostrów Wielkopolski
- c) telefonicznie: 62 734 62 00

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych. Kontakt z inspektorem: pod adresem inspektor@bezpieczne-dane.eu.

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.), którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ostrów Wielkopolski w zakresie wspierania i upowszechniania kultury ;

4. Odbiorcami danych osobowych zamieszczonych w ofercie będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.);

5. Dane udostępnione przez Oferenta nie będą podlegały profilowaniu.

6. Administrator danych nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji na podstawie udostępnionych przez Oferenta danych osobowych.

7. Dane osobowe udostępnione przez Oferenta będą przechowywane przez okres wynikający z obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020, poz. 164 ze zm.)

8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- a) na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do jej danych osobowych;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych;
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

WÓJT GMINY
Ostrów Wielkopolski
Dariusz Pryczak