

ZARZĄDZENIE NR 27.2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA

z dnia 9 lutego 2026 r.

PSW-W.524.9.1.2026

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu „Zdrowia publicznego” w 2026 r. dla podmiotów, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1670, z późn. zm.), w tym dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1338, z późn. zm.) oraz ustalenia kryteriów oceny ofert w tym konkursie.

Na podstawie art. 14–16 w związku z art. 2 pkt 2, 3a, 3b, art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1670, z późn. zm.), Uchwały Nr XXII/287/2026 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 stycznia 2026 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Skawina na rok 2026 oraz Uchwały Nr XIX/242/25 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Skawina 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 na 2026 r.” **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Rodzaj, cele, beneficjenci, rezultaty i szczegółowe warunki zadania.

1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na powierzenie w 2026 roku realizacji zadań publicznych z zakresu: „Zdrowia publicznego” organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zadania obejmują realizację działań z zakresu zdrowia publicznego w obszarze profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania alkoholizmowi.

2. Cele zadania:

- 1) **zadanie I:** organizacja i przeprowadzenie warsztatów profilaktyki uniwersalnej „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców” jest zwiększenie umiejętności wychowawczych mieszkańców gminy Skawina oraz zmiana postaw wychowawczych rodziców, opiekunów i wychowawców na takie, które mogą zapobiegać występowaniu lub minimalizować występowanie zachowań problemowych/ryzykowanych dzieci i młodzieży.
- 2) **zadanie II:** organizacja i przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych realizujących programy profilaktyki uniwersalnej, opartych na skutecznych strategiach oddziaływań w obszarze profilaktyki zachowań ryzykowanych dla dzieci i młodzieży.
- 3) **zadanie III:** program profilaktyczny dla mężczyzn z terenu gminy Skawina wspierający rozwój emocjonalny i przeciwdziałający kryzysom psychicznym jest zwiększenie świadomości w zakresie zdrowia psychicznego wśród mężczyzn oraz profilaktyka depresji i zaburzeń nastroju.

3. Beneficjenci zadania:

- 1) mieszkańcy gminy Skawina, realizator programu ma obowiązek zebrania stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie warunku bycia mieszkańcem gminy Skawina);
- 2) zadanie I przeznaczone jest dla 40 dorosłych rodziców/wychowawców, którzy pracują z rodzicami i chcą przeciwdziałać zachowaniom problemowym dzieci i młodzieży. Realizator programu ma obowiązek zebrania stosownych oświadczeń o byciu rodzicem/wychowawcą dziecka do lat 18;
- 3) zadanie II przeznaczone jest dla 30 osób (dzieci i młodzieży);
- 4) zadanie III przeznaczone jest dla 40 dorosłych mężczyzn.

4. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego, sposoby ich monitorowania i źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika:

1) obowiązkowe rezultaty realizacji zadania publicznego, które musi wskazać każdy oferent - zadanie I:

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zapewnienie określonej liczby warsztatów wymienionych w § 1 ust. 5	Uwaga: należy podać wartość liczbową dotyczącą każdej z grup	Dziennik zajęć / Oświadczenie organizatora o liczbie uczestników zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Udział każdego z uczestników w co najmniej 80% warsztatów	Uwaga: należy podać wartość liczbową dotyczącą każdego z uczestników każdej z grup	Imienna lista uczestników z podpisem uczestnika programu z każdego przeprowadzonego warsztatu, dziennik zajęć / Oświadczenie organizatora o liczbie beneficjentów, którzy uczestniczyli oraz którzy ukończyli dany moduł, zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

2) obowiązkowe rezultaty realizacji zadania publicznego, które musi wskazać każdy oferent - zadanie II:

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zapewnienie działań w obszarze profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wymienionych w § 1 ust. 6 dla określonej przez oferenta liczby uczestników zadania	Uwaga: należy podać wartość liczbową	Lista uczestników dla każdego z działań (zajęć), listy obecności / Oświadczenie organizatora o liczbie uczestników zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie określonej liczby spotkań w obszarze profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wymienionych w § 1 ust. 6	Uwaga: należy podać liczbę spotkań	Dziennik zajęć, lista uczestników dla każdego ze spotkań (zajęć), listy obecności / Oświadczenie organizatora o liczbie spotkań zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie określonej częstotliwości spotkań w obszarze profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wymienionych w § 1 ust. 6	Uwaga: należy podać wartość liczbową dotyczącą częstotliwości spotkań	Dziennik zajęć/ oświadczenie organizatora o częstotliwości spotkań (zajęć) zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

3) obowiązkowe rezultaty realizacji zadania publicznego, które musi wskazać każdy oferent - zadanie III:

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zapewnienie określonej liczby otwartych spotkań informacyjno-edukacyjnych określonych w § 1 ust. 7	Uwaga: należy podać liczbę spotkań	Listy obecności / Oświadczenie organizatora o liczbie uczestników zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie określonej liczby cyklicznych spotkań określonych w § 1 ust. 7	Uwaga: należy podać liczbę spotkań	Lista uczestników dla każdego ze spotkań, listy obecności / Oświadczenie organizatora o liczbie spotkań zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

Udział każdego z uczestników w co najmniej 80% w cyklu spotkań/warsztatów	Uwaga: należy podać wartość liczbową dotyczącą każdego z uczestników	Imienna lista uczestników z podpisem uczestnika programu z każdego przeprowadzonego spotkania/warsztatu, dziennik zajęć / Oświadczenie organizatora o liczbie beneficjentów, którzy uczestniczyli w cyklu spotkań/warsztatów, zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie określonej liczby cyklicznych nieformalnych plenerowych wyjść określonych w § 1 ust. 7	Uwaga: należy podać liczbę spotkań	Lista uczestników dla każdego z wyjść, listy obecności / Oświadczenie organizatora o liczbie spotkań zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie określonej liczby dyżurów psychologa określonych w § 1 ust. 7	Uwaga: należy podać wartość liczbową dotyczącą częstotliwości spotkań	Oświadczenie organizatora o częstotliwości spotkań (zajęć) zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie przeprowadzenia kampanie informacyjnej określonej w § § 1 ust. 7	Uwaga: należy podać wartość liczbową kolportowanych ulotek/plakatów	Oświadczenie organizatora o liczbie kolportowanych ulotek w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie zorganizowania wyjazdu podsumowującego cykl działań określonych w § 1 ust. 7	Uwaga należy podać wartość liczbową dotyczącą wyjazdu	Lista uczestników dla każdego wyjazdu / Oświadczenie organizatora o liczbie wyjazdów zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

5. Realizacja **zadania I** obejmuje w szczególności:

- 1) Miejsce realizacji programu: Oferent ma obowiązek podania w ofercie dokładnego adresu, pod którym będzie realizowane zadanie. Za realizację programu w podanej w ofercie lokalizacji odpowiedzialny jest realizator zadania.
- 2) Czas trwania programu:
 - a) zakłada się realizację trzech części programu dla czterech grup odbiorców w następujący sposób:
 - część I (dwie edycje, od marca do czerwca, od września do 15 grudnia)
 - część II (jedna edycja od marca do czerwca),
 - część III (jedna edycja, od września do 15 grudnia).
 – Część I jest podstawowa, a jej ukończenie uprawnia do udziału w części II lub III. Czas realizacji jednej części wynosi co najmniej 10 tygodni.
 - b) każdy moduł będzie realizowany w formie 10 warsztatów psychologicznych (łącznie 40 godzin dydaktycznych). Spotkania danej grupy odbywać się będą minimum 1 raz w tygodniu.
- 3) Założenia programowe – zgodnie z założeniami i standardami rekomendowanego programu profilaktycznego „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców”.
- 4) Realizator programu jest odpowiedzialny za zebranie grupy docelowej (dot. każdej części) we własnym zakresie: Zleceniodawca pokryje koszty udziału w każdej z części 10 uczestników (łącznie 40 uczestników), jednak nie więcej niż 680 zł za jednego uczestnika.
- 5) Realizator programu nie będzie pobierał żadnych opłat od uczestników programu profilaktycznego „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców”.
- 6) Realizator zapewnia przerwę kawową na każdych zajęciach oraz zapewni wszystkie niezbędne materiały do prowadzenia zajęć, a także zeszyty metodyczne dla każdego uczestnika.

- 7) Warsztaty realizowane będą przez osoby posiadające przygotowanie do realizacji programu. Niezbędne jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego uprawnienia osób prowadzących do realizacji programu „Szkoła dla Rodziców i Wychowawców”.
- 8) Podmiot ubiegający się o dotację zobowiązany będzie do:
- a) prowadzenia zajęć przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje (do oferty należy załączyć zaświadczenia, dyplomy, certyfikaty itp. potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie);
 - b) stosowania jednostki czasowej zajęć grupowych wynoszącej 45 minut.
6. Realizacja **zadania II** obejmuje w szczególności:
- 1) Cele zadania należy dostosować adekwatnie do potrzeb grupy docelowej. Zadanie powinno być realizowane poprzez zapewnienie możliwości różnorodnych form spędzania czasu wolnego od zajęć lekcyjnych, w szczególności:
- a) prowadzenie działań w obszarze profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia realizowanych w ramach kompleksowego programu profilaktycznego;
 - b) organizację i przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych realizujących programy profilaktyki uniwersalnej, opartych na skutecznych strategiach oddziaływań w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych;
 - c) organizowanie środowiskowych przedsięwzięć profilaktycznych;
 - d) prowadzenie zajęć zachęcających do aktywnego spędzania czasu wolnego i promujących zdrowy styl życia;
 - e) prowadzenie zajęć integracyjnych, pomagających budować otwartość i zaufanie wśród uczestników;
 - f) prowadzenie zajęć świetlicowych – gier i zabaw;
 - g) zapewnieniu dzieciom i młodzieży opieki i wychowania, pomocy w wyrównywaniu deficytów szkolnych (pomoc w odrabianiu zadań domowych, w nauce pozwalającej na wyrównanie zaległości);
 - h) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, eliminowanie zaburzeń zachowania;
 - i) wspieranie rozwoju zainteresowań własnych dzieci i młodzieży w zależności od potrzeb (sportowych, plastycznych, informatycznych, kulinarnych, turystycznych, ekologicznych, udział w inicjatywach społecznych itp.).
- Oferta powinna zapewniać możliwość udziału w cyklicznych zajęciach/spotkaniach realizowanych co najmniej dwa razy w tygodniu przez cały czas realizacji zadania.
- 2) Podmiot ubiegający się o dotację na zadanie zobowiązany będzie do:
- a) prowadzenia niezbędnej dokumentacji z realizacji zajęć, obejmującej listę obecności na zajęciach oraz dzienniki zajęć zawierające plan pracy wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia i wpisy dotyczące tematyki realizowanych zajęć;
 - b) prowadzenia zajęć przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje (celem potwierdzenia kwalifikacji do oferty należy załączyć zaświadczenie/a z uczestnictwa w szkoleniu, programie profilaktycznym, warsztatach, fakultecie z profilaktyki odbytym w trakcie studiów itp.);
 - c) realizacji programu profilaktycznego przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje (celem potwierdzenia kwalifikacji do oferty należy załączyć zaświadczenie/a z uczestnictwa w szkoleniu, programie profilaktycznym, warsztatach, fakultecie z profilaktyki odbytym w trakcie studiów itp.);
 - d) jeżeli elementem programu są zajęcia sportowe, powinny one być prowadzone przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia (instruktor, trener, nauczyciel WF, itp.);
 - e) stosowania jednostki czasowej zajęć grupowych wynoszącej 60 minut;
 - f) po przyznaniu dotacji – do przedłożenia planu zawierającego konspekty zajęć przewidzianych do realizacji w ramach programu, który po akceptacji ze strony przedstawiciela Zleceniodawcy będzie stanowił załącznik do umowy;
 - g) realizacji zadania w lokalu własnym lub w lokalu, do którego podmiot posiada inny tytuł prawny (np. umowa najmu, umowa użyczenia).

7. Realizacja **zadania III** obejmuje w szczególności:

- 1) Celem zadania jest zwiększenie świadomości w zakresie zdrowia psychicznego wśród mężczyzn oraz profilaktyka depresji i zaburzeń nastroju.
- 2) Zadanie zakłada realizację dwóch edycji programu dla 2 grup odbiorców (łącznie 40 mężczyzn) w następujący sposób: Pierwsza edycja realizowana od kwietnia do czerwca, druga od września do listopada poprzez:
 - a) cykl 4 otwartych spotkań informacyjno-edukacyjnych, trwających po 60 minut, realizowanych na terenie miasta i gminy Skawina (np. Centrum Usług Społecznych w Skawinie, jednostki OSP). Każde ze spotkań będzie poświęcone profilaktyce zdrowia psychicznego mężczyzn, w szczególności depresji u mężczyzn – jej objawom, czynnikom ryzyka, sposobom radzenia sobie z trudnościami psychicznymi oraz informacjom, gdzie i jak szukać profesjonalnej pomocy;
 - b) cykl 4 warsztatów z psychologiem / trenerem TUS, trwających po 90 minut, poświęconych nauce radzenia sobie ze stresem, treningowi poznawczo-behawioralnemu, kształtowaniu zdrowszych wzorców myślenia i komunikacji oraz budowaniu odporności psychicznej;
 - c) cykl 4 nieformalnych spotkań plenerowych z udziałem psychologa / trenera TUS, trwających po 120 minut. Spotkania będą miały charakter profilaktyki zdrowia psychicznego oraz psychoedukacyjny i środowiskowy, a także integracyjny – sprzyjający budowaniu relacji, obniżeniu napięcia psychicznego oraz wczesnemu reagowaniu na sygnały kryzysu psychicznego;
 - d) dyżur psychologa realizowany na terenie Skawiny, 2 razy w miesiącu, trwający po 180 minut, przez okres 3 miesięcy, z możliwością indywidualnych konsultacji, wsparcia oraz przeprowadzenia testu przesiewowego w kierunku depresji;
 - e) przeprowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej na temat depresji wśród mężczyzn, polegającej na opracowaniu ulotek – w konsultacji z Zamawiającym – oraz plakatów, a następnie ich kolportażu w liczbie 2000 egzemplarzy na terenie miasta i gminy Skawina;
 - f) jednodniowy wyjazd podsumowujący każdą edycję działań (czerwiec, listopad), trwający co najmniej 8 godzin zegarowych, obejmujący warsztaty podsumowujące prowadzone przez psychologa lub trenera TUS (90 minut), transport dla uczestników oraz obiad. Wyjazd stanowi element zamykający cykl wsparcia, umożliwiając podsumowanie zdobytej wiedzy i doświadczeń, refleksję nad własnym procesem zmiany oraz utrwalenie nabytych umiejętności psychospołecznych. Obecność psychologa/trenera TUS – zapewnia fachowe wsparcie, moderuje refleksję grupową, wskazuje sposoby utrwalania pozytywnych zmian oraz bezpiecznie reaguje na trudne emocje i sygnały kryzysu psychicznego. Wyjazd pełni funkcję profilaktyczną, wzmacniając czynniki chroniące zdrowie psychiczne, w tym poczucie wspólnoty, wsparcie społeczne oraz umiejętność konstruktywnego radzenia sobie z trudnościami.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania z zakresu wskazanego w § 1 ust. 1 wynosi w roku 2026 – **107 000,00 zł** (słownie: sto siedem tysięcy złotych 00/100), w tym:

1. **zadanie I: 30 000,00 zł** (trzydzieści tysięcy złotych 00/100);
2. **zadanie II: 35 000,00 zł** (trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100);
3. **zadanie III: 42 000,00 zł** (czterdzieści dwa tysiące złotych 00/100).

§ 3. Zasady przyznawania dotacji.

1. Podmioty uprawnione do składania ofert:

- 1) organizacje pozarządowe – niebędące jednostkami sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, będące:
 - a) osobami prawnymi,
 - b) jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. 2026 poz. 95, z późn. zm.);
które:
 - nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy, pracowników.

2. Termin składania ofert i zasady postępowania konkursowego:

- 1) postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie oferty konkursowej za pośrednictwem systemu Witkac.pl** dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://witekac.pl> **w terminie od 11 lutego do 4 marca 2026 r. do godz. 23:59:59** na wzorze zgodnym z Rozporządzeniem 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. 2018 poz. 2057). W przypadku, gdy z powodów technicznych system Witkac.pl jest niedostępny w ostatnim dniu wskazanego wyżej terminu, termin na złożenie oferty konkursowej zostaje wydłużony o jeden dzień roboczy;
- 3) warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów formalnych:
 - a) oferta musi być złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie, przez podmiot uprawniony do składania ofert;
 - b) **do oferty należy dołączyć:**
 - aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
 - oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych według wzoru określonego w **Załączniku nr 3**;
 - oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe według wzoru określonego w **Załączniku nr 3**;
 - oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym według wzoru określonego w **Załączniku nr 3**;
 - oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł według wzoru określonego w **Załączniku nr 3**;
 - w przypadku oferty, której beneficjentami są dzieci i młodzież, oświadczenie o niefigurowaniu osób realizujących zadanie publiczne i sprawujących opiekę nad małoletnimi w bazie danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym według wzoru określonego w **Załączniku nr 3**;
 - oświadczenie o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1411, z późn. zm.) według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2**;
 - c) wszystkie **oświadczenia muszą być podpisane** przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, w następujący sposób:
 - **podpisane elektronicznie:** podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym i dołączone do oferty składanej w systemie Witkac.pl; lub

- **podpisane odręcznie** i złożone w Centrum Obsługi Mieszkańca (dziennik podawczy) Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1;

- d) do oferty zaleca się dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje i uprawnienia osób zaangażowanych przy realizacji zadania;
 - e) oferta musi być zgodna z przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania;
 - f) dotacja nie będzie udzielana na:
 - prace remontowe i budowlane, w tym zakup materiałów remontowo-budowlanych;
 - pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym wydatki na wynagrodzenia pracowników, opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie;
 - zakup gruntów;
 - zakup środków trwałych o wartości powyżej 10 000 zł netto;
 - działalność gospodarczą;
 - działalność polityczną i religijną;
 - refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań publicznych;
 - dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 4) podmiot może złożyć w jednym konkursie tylko jedną ofertę;
 - 5) złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości;
 - 6) Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości/części oraz przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu;
 - 7) po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie może rozpocząć się najwcześniej **23 marca 2026 r.** i trwać nie dłużej niż do **15 grudnia 2026 r.**

2. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu zadania;
- 2) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji;
- 3) rachunkowe wyodrębnienie działalności w stopniu umożliwiającym identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 4) brak zaległości finansowych wobec Gminy Skawina oraz jej jednostek organizacyjnych i jednostek podległych;
- 5) przedłożenie aktualnego wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.

3. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy, która określi w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin i warunki jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej organizacji wykonującej zadanie oraz tryb płatności;
- 3) termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji i dla innych środków finansowych – nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od dnia określonego w umowie jako termin zakończenia realizacji zadania.

4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do **wypełnienia obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (t.j. Dz.U. 2026 poz 110) w stosunku do osób, z którymi nawiązuje stosunek pracy lub osób, które dopuszcza do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich w ramach realizacji zadania publicznego. **Niedotrzymanie tego obowiązku może stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.**

5. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do informowania w publikacjach i materiałach informacyjnych wydawanych w ramach zadania, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę oraz ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę – zgodnie z przekazanymi wytycznymi.

6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

7. Pozostałe obowiązki podmiotu:

- 1) niezwłoczne informowanie Centrum Usług Społecznych w Skawinie o zdarzeniach mogących mieć wpływ na zmianę zakresu realizowanego zadania;
- 2) każdorazowe udzielanie na prośbę Centrum Usług Społecznych w Skawinie pisemnych informacji dotyczących realizacji zadania;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności RODO, w tym jej odpowiednie zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym; szczegółowe wymagania w zakresie prowadzonej dokumentacji zostaną określone w umowie;
- 4) podmiot nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi i ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację powierzonego zadania oraz ewentualne szkody z niej wynikające.

§ 5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Rozpatrzenie ofert konkursowych winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż do **23 marca 2026 r.**

2. Oferty konkursowe podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej dokonuje pracownik Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy – Referatu Współpracy będący członkiem komisji ds. oceny ofert konkursowych. Oceny merytorycznej dokonuje komisja ds. oceny ofert konkursowych.

1) Ocena formalna obejmuje:

- a) terminowość złożenia oferty;
- b) formę złożenia oferty;
- c) zgodność z § 3 ust. 1 Zarządzenia, tj. uprawnienia oferenta do składania ofert;
- d) zgodność wymaganych załączników § 3 ust. 2 pkt 3 lit. b.

2) Do ofert, które podlegają procedurze **jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych**, należą oferty:

- a) do których nie załączono wymaganych załączników wskazanych w niniejszym Zarządzeniu lub do których załączono nieprawidłowo podpisane załączniki;
- b) w których wystąpią drobne błędy pisarskie bądź rachunkowe, które nie naruszają w sposób oczywisty czytelności oferty, w tym budżetu.
– Braki formalne należy usunąć w terminie **do 2 dni roboczych** od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty przesłanego drogą elektroniczną na adres mailowy oferenta wskazany w ofercie. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty we wskazanym terminie zostaje ona odrzucona bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

3) **Ocena merytoryczna obejmuje kryteria wskazane w Załączniku Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.** Komisja może zażądać uzupełnień i wyjaśnień do oferty, w tym dostarczenia dodatkowych dokumentów.

4) W przypadku braku jednoznacznej informacji w ofercie dotyczącej liczby uczestników i czasu realizacji zadania, komisja ds. oceny ofert konkursowych przyjmuje najniższą możliwą wartość dla danego kryterium.

5) Komisja ds. oceny ofert konkursowych może odrzucić ofertę bez przeprowadzania pełnej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:

- a) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z celami zadania określonymi w § 1 ust. 2 niniejszego Zarządzenia;
 - b) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z przedmiotem działalności statutowej oferenta;
 - c) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z „Rocznym programem współpracy Gminy Skawina 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 na 2026 r.” lub innymi dokumentami strategicznymi Gminy Skawina;
 - d) jeżeli uzna, że wskazane sposoby rozwiązania ryzyka są nieadekwatne lub niewystarczające i realizacja zadania może być zagrożona;
 - e) jeżeli stwierdzi inne uzasadnione okoliczności zagrażające realizacji zadania.
- 6) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty zgodnie z kolejnością wynikającą z otrzymanej liczby punktów.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 67 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w konkursie, tj. 27 punktów. W uzasadnionych przypadkach komisja ds. oceny ofert konkursowych może obniżyć powyższe minimum punktowe w drodze głosowania.

4. Po zakończeniu oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa. Najwyżej punktowane oferty otrzymają dotacje zgodnie z wnioskowaną kwotą do wyczerpania środków.

5. W przypadku, gdy kilka ofert otrzyma taką samą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, o przyznaniu dotacji decyduje liczba punktów otrzymana za liczbę uczestników biorących udział w zadaniu – pierwszeństwo mają oferty, które przewidują wyższą liczbę uczestników.

6. Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do przyznania niepełnej kwoty dotacji, jeśli komisja konkursowa uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji zadania.

7. W przypadku, gdy po przyznaniu pełnych wnioskowanych kwot dotacji dla najwyżej punktowanych ofert w puli pozostaną wolne środki, komisja konkursowa może przyznać niepełną kwotę dotacji, zmieniając jej wysokość oraz zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Proponowana kwota dotacji nie może być niższa niż 70% wartości pierwotnie wnioskowanej kwoty dotacji. W przypadku, gdy oferta nie spełnia powyższego warunku, dofinansowanie uzyskuje kolejna na liście rankingowej oferta, której wnioskowana dotacja mieści się w dopuszczalnym przedziale zmian. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Skawina w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji ds. oceny ofert konkursowych. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1691). Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.

9. Skład komisji ds. oceny ofert konkursowych oraz regulamin jej pracy określa Zarządzenie Nr 313.2025 Burmistrza Miasta i Gminy Skawina z dnia 18 listopada 2025 r. w sprawie powołania komisji ds. oceny ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r. zmienione Zarządzeniem Nr 321.2025 Burmistrza Miasta i Gminy Skawina z dnia 21 listopada 2025 r.

§ 6. Termin i tryb złożenia sprawozdania z realizacji zadania.

1. Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania z wykonanego zadania według wzoru zgodnego z Rozporządzeniem 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 w terminie określonym szczegółowo w umowie.

2. Sprawozdanie uznaje się za złożone w momencie, gdy do Centrum Obsługi Mieszkańca (dziennik podawczy) Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1 wpłynie potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://witekac.pl>. Potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl powinno być podpisane przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru zalecane jest dołączenie do sprawozdania dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów. Potwierdzenia można składać w następującej postaci:

- 1) papierowej, podpisane odręcznie - w godzinach pracy Urzędu; lub
- 2) elektronicznej, podpisane elektronicznie podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym – za pośrednictwem usługi ePUAP, e-Doręczenia lub pocztą elektroniczną na adres urząd@gminaskawina.pl.

§ 7. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego rodzaju. Wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadań tego samego rodzaju w 2025 r.:

OFERENT [zadanie]	DOTACJA
Fundacja Wyobraź Sobie [Szkoła dla Rodziców i Wychowawców – 2025]	27 200,00 zł
Stowarzyszenie Przyjaciół Grabia [Klub Środowiskowy „RELAX”]	13 500,00 zł
SUMA	40 700,00 zł

§ 8. Postanowienia końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.

3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działań oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w sposób dowolny, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia zwiększające koszty wynagrodzeń i koszty administracyjne, w tym w szczególności koszty wynajmu, dzierżawy i utrzymania lokalu lub nieruchomości, wymagają aneksowania umowy. Pozostałe przesunięcia nie wymagają aneksowania umowy.

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane w całości, jeżeli oferent zrealizuje min. 80% założonych w ofercie rezultatów.

5. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji zadań ze strony Gminy. Zasady kontroli i realizacji zadania:

- 1) W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

- 2) W ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
- 3) Upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania.
- 4) Kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Miasta i Gminy Skawina sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie do 30 dni od daty sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.
- 5) Podmiot realizujący zadanie publiczne w terminie do 14 dni od daty otrzymania w/w wniosków i zaleceń pisemnie powiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Skawina o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

6. Oferenci przed przystąpieniem do konkursu powinni zapoznać się z następującymi dokumentami:

- 1) ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1670, z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniem 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;
- 3) Uchwałą Nr XXII/287/2026 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 stycznia 2026 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Skawina na rok 2026;
- 4) Uchwałą Nr XIX/242/25 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Skawina 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 na 2026 r.”;
- 5) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

8. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy – Referatu Współpracy, ul. Rynek 12, II p., tel.: 12 277 01 03, 12 277 01 34.

§ 9. Upowszechnienie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie odbędzie się w terminie do dnia **11 lutego 2026 r.**

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO*/ UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*, O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6*
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOŁONTARIACIE (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1491)
W OBSZARZE:

„....”

nr

pod tytułem:

.....,
zawarta w dniu w

poniędzy:

....., z siedzibą w,
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:
.....,

przy kontrasygnacie

a

....., z siedzibą w
wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego*/ innego rejestru*/ ewidencji* pod numerem
....., zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.

(imię i nazwisko)

2.

(imię i nazwisko)

3.

(imię i nazwisko)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ ewidencji*/ pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej
umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1491), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego*/ o wsparcie realizacji zadania publicznego* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy:, tel., adres poczty elektronicznej
- 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców):, tel., adres poczty elektronicznej

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia r. do dnia r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia r. do dnia r.;
- 2) dla innych środków finansowych: od dnia r. do dnia r.

3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3. Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców): nr rachunku(-ków):, w następujący sposób:

- 1) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*

albo

- 2) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie)

II transza w terminie w wysokości (słownie)

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy*.

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego:

- 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie),
w tym:
- a) środków finansowych własnych w wysokości (słownie)*,
- b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego
w wysokości (słownie)*,
- c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez:
..... (nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych)
środki) w wysokości (słownie)*,
- d) pozostałych środków w wysokości (słownie)*;
- 2) wkładu osobowego o wartości (słownie);
- 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie);

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie)

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać proporcjonalnie, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2*.

10. Wydatki dokonywane w ramach zadania muszą być dokonywane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z zachowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych, zasad legalności, celowości, rzetelności, gospodarności jak i z uwzględnieniem zasad uczciwej konkurencji. Poprzez zapewnienie zasad uczciwej konkurencji rozumie się przeprowadzenie procedury wyboru wykonawców zapewniający przejrzystość, równe traktowanie uczestników procedury oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów w stosunku do poniesionych nakładów.

11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania transakcji bezgotówkowych związanych z realizacją zadania ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 5 pkt 1, wyłącznie z rachunku bankowego należącego do Zleceniobiorcy. Rachunkiem właściwym dla transakcji bezgotówkowych związanych z realizacją zadania ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 staje się rachunek z § 3 ust. 1.

§ 4. Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca (nie wyraża zgody/ wyraża zgodę) na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
..... (określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5. 1. Dokonywanie przesunięć w zakresie rzeczowym oferty

1. Dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie rzeczowym oferty na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 16 ust. 5 ustawy 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.) lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, o której mowa w art. 10a ustawy*/ w art. 24 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 310)*, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy – „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Skawina” bądź w brzmieniu każdorazowo ustalonym z osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub/i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/ finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, 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. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystywania logo Zleceniodawcy zgodnie z obowiązującym Systemem Identyfikacji Wizualnej.

3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

4. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego – w tym poprzez zamieszczenie stosownych relacji (także fotograficznych) w sieci Internet oraz w publikacjach promocyjnych.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania skróconego opisu i dokładnego terminu realizowanego zadania do wskazanej przez Zleceniodawcę komórki organizacyjnej Zleceniodawcy lub innego podmiotu celem prowadzenia bazy wydarzeń (w ramach promocji oferty czasu wolnego) w trybie, formie i terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania wydawnictw przygotowanych w ramach realizacji zadania, które otrzymały numer ISBN lub ISSN, Miejskiej Biblioteki Publicznej i jej filiom oraz Biblioteki Pedagogicznej w Skawinie. 7. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;

2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7. 1 Realizacja zasad dostępności zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1411), do zapewnienia dostępności odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym szczegółowo określonym w Oświadczeniu o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami stanowiącym załącznik do oferty realizacji zadania publicznego.

2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewnienia dostępności, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

3. Spełnienie wskazanych w umowie wymagań w zakresie dostępności powinno podlegać weryfikacji podczas monitoringu i kontroli realizacji zadań publicznych.

§ 8. Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik 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. poz. 2057). Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, za pomocą systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <http://witekac.pl>.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1530).

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2–5, uznaje się za złożone w momencie, gdy do Centrum Obsługi Mieszkańca (dziennik podawczy) Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1 wpłynie potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://witekac.pl>. Potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl powinno być podpisane przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru zalecane jest dołączenie do sprawozdania dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów. Potwierdzenia można składać w następującej postaci:

- 1) papierowej, podpisane odręcznie - w godzinach pracy Urzędu; lub
- 2) elektronicznej, podpisane elektronicznie podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym - za pośrednictwem usługi ePUAP, e-Doręczenia lub pocztą elektroniczną na adres urząd@gminaskawina.pl.

§ 10. Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1061, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
- 7) stwierdzenia, że Zleceniobiorca nie dotrzymał obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 560, z późn. zm.) w stosunku do osób, z którymi nawiązuje stosunek pracy lub osób, które dopuszcza do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich w ramach realizacji zadania publicznego.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15. Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nastąpiła zmiana zakresu, terminu realizacji lub charakteru zadania lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że może ona mieć miejsce w toku realizacji zadania, na Zleceniobiorcy ciąży obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Zleceniodawcy, jednak w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty zaistnienia zmian. Informacja, o której mowa powyżej, stanowi podstawę do sporządzenia aneksu przez Zleceniodawcę.

3. Niezachowanie terminu powoduje brak możliwości sporządzenia aneksu oraz rozliczenie sprawozdania i dotacji zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego i jej aktualizacjami, zaakceptowanymi przez Zleceniodawcę.

4. W przypadku zmian nie wpływających na zakres, termin realizacji lub charakter zadania Zleceniobiorca niezwłocznie informuje o tych zmianach Zleceniodawcę, jednak w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty zaistnienia zmian, pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17. Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1320), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2024 poz. 104), ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tegoegzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.

3. Zaktualizowany harmonogram / Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania / Zaktualizowany opis poszczególnych działań*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.

Oświadczenie o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

.....
(miejscowość i data)

Oświadczam, że w ramach realizacji zadania publicznego pt.:
.....
(nazwa zadania)

zostaną spełnione następujące wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1411, z późn. zm.) :

I. Minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej	
a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków*:	tak / nie / nie dotyczy**
b) instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych*:	tak / nie / nie dotyczy**
c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy*:	tak / nie / nie dotyczy**
d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 44, z późn. zm.):	tak / nie / nie dotyczy**
e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób*:	tak / nie / nie dotyczy**
II. Minimalne wymagania w zakresie dostępności cyfrowej	
a) spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*:	tak / nie / nie dotyczy**
III. Minimalne wymagania w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej	

a) obsługa z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje*:	tak / nie / nie dotyczy**
b) instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia*:	tak / nie / nie dotyczy**
c) zapewnienie na stronie internetowej oferenta informacji o zakresie jego działalności, w tym o realizowanym zadaniu publicznym – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania*:	tak / nie / nie dotyczy**
d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z oferentem w formie określonej w tym wniosku*:	tak / nie / nie dotyczy**
IV. Dostęp alternatywny***	
a) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby*:	tak / nie / nie dotyczy**
b) zapewnienie wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii*:	tak / nie / nie dotyczy**
V. Inne rozwiązania zwiększające dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami	
.....	tak / nie / nie dotyczy**

* W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” należy wskazać, w jaki sposób zostanie spełnione dane wymaganie.

** Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.

*** Jeżeli ze względów technicznych lub prawnych nie jest możliwe zapewnienie dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie minimalnej dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, oferent zapewnia takiej osobie dostęp alternatywny.

.....

Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Podstawa prawna

Zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych podmiotom innym niż podmioty publiczne, podmiot publiczny jest obowiązany do określenia w treści umowy warunków służących

zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 27.2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skawina

z dnia 9 lutego 2026 r.

Oświadczenie

potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych

.....
(miejscowość i data)

Oświadczam, że w stosunku do (wpisać pełną nazwę oferenta), nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Oświadczenie

osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
(miejscowość i data)

Oświadczam, że jako osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu składającego ofertę nie byłem karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Oświadczenie

podmiotu składającego ofertę, że jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i o zobowiązaniu utrzymywania rachunku bankowego na wyłączność do chwili zaakceptowania rozliczenia przyznanych środków finansowych pod względem finansowym i rzeczowym

.....
(miejscowość i data)

Działając w imieniu i na rzecz (wpisać pełną nazwę oferenta) oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego w banku

numer

na który zostaną przekazane środki i że reprezentowany przez mnie podmiot zobowiązuje się do utrzymywania wyżej oznaczonego rachunku bankowego na wyłączność do chwili zaakceptowania rozliczenia przyznanych środków finansowych pod względem finansowym i rzeczowym.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Oświadczenie
osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące,
że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą
i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł

.....
(miejscowość i data)

Działając w imieniu i na rzecz (wpisać pełną nazwę oferenta) oświadczam, że kwota przyznanych środków z dotacji przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł poza wkładem własnym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Oświadczenie

.....
(miejscowość i data)

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego pn.
..... ze środków Gminy Skawina, realizowanego przez naszą*/nasz* organizację*/podmiot*,
oświadczamy, że zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle
seksualnym z 13 maja 2016 r. osoby realizujące zadanie publiczne i sprawujące opiekę nad małoletnimi nie
figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Oświadczamy, że przedłożone przeze mnie*/przez nas* powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym i
mogą być przeze mnie*/przez nas* udokumentowane. Jestem*/Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za
złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 27.2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skawina

z dnia 9 lutego 2026 r.

Kryteria oceny merytorycznej

Lp.	Kryterium oceny konkursowej		Opis punktacji	Liczba punktów
1.	Budżet	Zasadność ponoszonych wydatków	0 pkt – brak uzasadnienia 1–2 pkt – uzasadnienie częściowe 3 pkt – koszty w pełni uzasadnione i spójne z działaniami	9 pkt
		Przejrzystość kosztorysu/wydatków	0 pkt – brak szczegółów 1–2 pkt – mało czytelny 3 pkt – szczegółowy, logiczny podział	
		Budżet racjonalny i dopasowany do działań i rezultatów	0 pkt – koszty nieproporcjonalne 1–2 pkt – częściowa spójność 3 pkt – koszty proporcjonalne	
2.	Zawartość merytoryczna	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu	0 pkt – brak uzasadnienia 1–3 pkt – ogólne uzasadnienie 4–5 pkt – precyzyjne, oparte na diagnozie	18 pkt
		Spójność i realność harmonogramu działań	0 pkt – brak harmonogramu lub harmonogram nierealny 1–2 pkt – harmonogram częściowo spójny 3 pkt – harmonogram realistyczny	

Lp.	Kryterium oceny konkursowej		Opis punktacji	Liczba punktów
3.		Zadanie zgodne z celami dokumentów strategicznych Gminy, w szczególności Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii	0 pkt – brak zgodności 1–3 pkt – częściowa zgodność 4–5 pkt – pełna zgodność	
		Realizacja programu w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego	0 pkt – brak zgodności 5 pkt – program rekomendowany	
	Grupa docelowa i adekwatność proponowanych działań	Grupa docelowa i adekwatność proponowanych działań: Jasno określona grupa docelowa wraz z uzasadnieniem jej wyboru, opisem sposobu naboru uczestników oraz metod informowania o projekcie	0 pkt – brak opisu 1–3 pkt – ogólny opis 4–5 pkt – precyzyjny opis, uzasadnienie wyboru	24 pkt
		Działania dostosowane do specyfiki i potrzeb odbiorców w tym: a) Zajęcia cykliczne min. 3 zajęcia (m.in. warsztaty, zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne programy profilaktyczne b) Zajęcia jednorazowe (np. szkolenie, kampania informacyjno-edukacyjna, zajęcia integracyjne, rekreacyjne)	0 pkt – brak powiązania 1–4 pkt – częściowo adekwatne 5–8 pkt – w pełni dostosowane	

Lp.	Kryterium oceny konkursowej		Opis punktacji	Liczba punktów
		Liczba osób objętych ofertą	Do 10 osób – 3 pkt Od 11 do 20 osób – 5 pkt Od 21 do 30 osób – 7 pkt Od 31 osób – 9 pkt	
		Sposób weryfikacji miejsca zamieszkania	0 pkt – brak opisu 2 pkt – skuteczna metoda weryfikacji	
4.	Potencjał realizacyjny	Możliwość realizacji zadania przez oferenta – posiadane zasoby kadrowe, zasoby rzeczowe, sprzętowe i lokalowe	0 pkt – brak zasobów 1–2 pkt – ograniczone 3 pkt – pełne zasoby	16 pkt
		W realizację projektu zaangażowana będzie kadra posiadająca niezbędne kwalifikacje i uprawnienia zawodowe, w tym m.in. osoby z wykształceniem psychologicznym, pedagogicznym oraz inne osoby z doświadczeniem w prowadzeniu działań profilaktycznych i edukacyjnych	0 pkt – brak kwalifikacji 1–3 pkt – częściowo spełnione 4–5 pkt – pełna kadra	
		Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu (np. lokalne organizacje pozarządowe, lokalne instytucje, inne)	0 pkt – brak współpracy 2 pkt – potwierdzona współpraca	
		Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań	0 pkt – brak doświadczenia lub uchybienia 1–3 pkt – poprawne, drobne uchybienia 4–6 pkt – bardzo dobre, rzetelne, terminowe	
Maksymalna łączna liczba punktów				67 pkt