ZARZĄDZENIE NR 269.2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA

z dnia 18 listopada 2026 r.

PSW-W.8122.1.1.2026

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert z zakresu pomocy społecznej na wsparcie realizacji zadania publicznego: „Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym" i powierzenie realizacji zadania publicznego: „Działania nakierowane na przeciwdziałanie i rozwiązywanie problemu bezdomności" poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego na realizację zadania w 2027 roku w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 r. oraz ustalenia kryteriów oceny ofert w tym konkursie

Na podstawie art. 17, ust. 1 pkt 3 w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2026 poz. 639, z późn. zm.), art. 11, art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1338, z późn. zm.), Uchwały Nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu" na lata 2024-2028 (M.P. 2023 poz. 881), § 4 ust. 1 pkt 5 Statutu Centrum Usług Społecznych w Skawinie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIX/689/22 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 26 października 2022 r. w sprawie uchwalenia Statutu Centrum Usług Społecznych w Skawinie (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego 2022 poz. 7022), Uchwały Nr XXXI/403/26 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 października 2026 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 2027 r." (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego 2026 poz. 6080) oraz w związku z art. 240 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2026 poz. 1447) **zarządza się, co następuje:**

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

1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert z zakresu pomocy społecznej na wsparcie realizacji zadania publicznego: „Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym" i powierzenie realizacji zadania publicznego: „Działania nakierowane na przeciwdziałanie i rozwiązywanie problemu bezdomności" poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego na realizację zadania w 2027 roku w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 r.

2. Cel zadania:

1) Celem zadania I – „Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym" jest:

   a) zapewnienie przygotowania i wydawania w odpowiednio przystosowanym lokalu jednego gorącego posiłku dziennie osobom, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić, w szczególności osobom starszym chorym i niepełnosprawnym;

   b) zapewnienie systemu dowozu posiłków do osób starszych, chorych, niepełnosprawnych, w szczególności samotnych, które nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do punktu wydawania posiłków;

   c) wsparcie osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównanie szans tych osób

2) Celem zadania II – „Działania nakierowane na przeciwdziałanie i rozwiązywanie problemu bezdomności" jest zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z tereny Gminy Skawina, wyrównanie szans tych osób poprzez zapewnienie całodobowego schronienia w formie:

   a) zapewnienie miejsc w schronisku dla osób bezdomnych;

   b) zapewnienie miejsc w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

3. Beneficjenci zadania:

1) mieszkańcy gminy Skawina;

2) zadanie I przeznaczone jest dla 80 osób, z których 25 będzie uprawnione do otrzymywania posiłku na podstawie wydanych decyzji administracyjnych zgodnie z przekazaną przez Centrum Usług Społecznych w Skawinie listą osób;

3) zadanie II skierowane jest do osób w kryzysie bezdomności z terenu gminy Skawina.

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

1) zadanie I:

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Objęcie wsparciem w formie gorącego posiłku do **25** osób dziennie uprawnionych do otrzymywania posiłku na podstawie wydanych decyzji administracyjnych zgodnie z przekazaną przez Centrum Usług Społecznych w Skawinie listą osób w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 roku.	25	Liczba wydanych posiłków / Oświadczenie organizatora o liczbie wydanych posiłków zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Objęcie wsparciem w formie gorącego posiłku około **55** osób dziennie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2027 roku.	55	Liczba wydanych posiłków / Oświadczenie organizatora o liczbie wydanych posiłków zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

2) zadanie II:

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych z terenu gminy Skawina w 2027 r. dla co najmniej 3 osób w schronisku dla osób bezdomnych.	3 osoby	Oświadczenie organizatora o liczbie osób bezdomnych, którym zapewniono schronienie, zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zapewnienie schronienia dla osób bezdomnych z terenu gminy Skawina w 2027 r. dla co najmniej 2 osób w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.	2 osoby	Oświadczenie organizatora o liczbie osób bezdomnych, którym zapewniono schronienie, zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

2. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie i powierzenie realizacji zadania** z zakresu wskazanego w § 1 ust. 1 wynosi w roku 2027:

1) na wsparcie realizacji zadania I wynosi **239 700,00 zł** (słownie: dwieście trzydzieści dziewięć tysięcy siedemset złotych 00/100);

2) na powierzenie realizacji zadania II wynosi **215 350,00** zł (słownie: dwieście piętnaście tysięcy trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100),

   a) na zapewnienie miejsc w schronisku dla osób bezdomnych **65 700,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy siedemset złotych 00/100);

a) na zapewnienie miejsc w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi **149 650,00 zł** (słownie: sto czterdzieści dziewięć tysięcy sześćset pięćdziesiąt 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://witkac.pl **w terminie od 20 listopada do 11 grudnia 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) na pisemny wniosek oferenta, w uzasadnionych przypadkach, przed terminem zakończenia naboru ofert wskazanym w pkt. 2 powyżej istnieje możliwość odblokowania złożonej już oferty do ponownej edycji w celu dokonania autopoprawek;

4) 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 **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) według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2**, **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;

f) do oferty zaleca się dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje i uprawnienia osób zaangażowanych przy realizacji zadania;

g) oferta musi być zgodna z przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania;

h) 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.

5) na jedno zadanie podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku składania ofert na dwa zadania każdą ofertę należy złożyć osobno;

6) złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości;

7) Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości/części oraz przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu;

8) zgodnie z art. 18a ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w przypadku, gdy na przedmiotowy konkurs nie wpłynęła żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia warunków zawartych w niniejszym zarządzeniu Burmistrz Miasta i Gminy Skawina unieważnia konkurs;

9) po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

3. **Udział środków własnych i kwalifikowalność wydatków w zadaniu I:**

1) oferent zapewnia niefinansowy wkład własny rzeczowy lub osobowy służący realizacji tego zadania;

2) oferent **może dokonać zastąpienia** całości lub części niefinansowego wkładu własnego rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł;

3) **wnioskowana dotacja** nie może być wyższa niż **80%** całkowitego kosztu zadania;

4) na całkowity koszt zadania składa się wartość dotacji, środków uzyskanych z innych źródeł publicznych, wkładu własnego (finansowego, osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;

5) wkładem własnym osobowym może być praca wolontariuszy spoza organizacji lub praca społeczna członków organizacji. Do wyliczenia wartości wkładu własnego osobowego należy zastosować następujące stawki:

a) prace administracyjne i pomocnicze nie wymagające specyficznych kwalifikacji – do 40 zł za godzinę pracy;

b) prace ekspertów i specjalistów wymagające specyficznych kwalifikacji – do 150 zł za godzinę pracy;

– powyższe stawki nie mają zastosowania do osób zaangażowanych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

6) jedna osoba nie może wykonywać tych samych zadań na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli umowa i porozumienie obowiązują w tym samym czasie;

7) koszty wynajmu, dzierżawy i utrzymania lokalu lub nieruchomości udostępnionego/udostępnionej oferentowi przez Gminę Skawina na zasadach preferencyjnych nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta;

8) wartość wkładu własnego rzeczowego należy obliczyć w oparciu o ceny rynkowe, wyłącznie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania;

9) w ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, pod warunkiem, że statut organizacji przewiduje prowadzenie działalności odpłatnej pożytku publicznego;

10) poziom **kosztów administracyjnych**, tj. stanowiących tę część kosztów oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, nie może przekroczyć **10% wartości zadania**. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:

a) koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu);

b) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych);

c) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową, wodę oraz inne media;

d) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe;

e) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu do celów administracyjnych;

f) środki do utrzymania czystości pomieszczeń.

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie może rozpocząć się najwcześniej **1 stycznia 2027 r.** i trwać nie dłużej niż do **31 grudnia 2027 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. **Realizacja zadania I obejmuje w szczególności:**

1) przygotowanie i wydawanie posiłków o wartości nie niższej niż 10 zł za posiłek;

2) ilość posiłków wydanych dziennie stanowić będzie sumę 25 posiłków i posiłków wydanych osobom uprawnionym do otrzymywania posiłku na podstawie wydanych decyzji administracyjnych zgodnie z przekazaną przez Centrum Usług Społecznych w Skawinie listą osób;

3) wydawanie posiłków od poniedziałku do soboty, przez co najmniej 2 godziny dziennie do spożycia w lokalu oferenta lub umożliwienie zabrania posiłku na wynos w odpowiednim opakowaniu;

4) przygotowane w ramach realizacji niniejszego zadania posiłki muszą uwzględniać zasady zdrowego żywienia, w tym posiadać odpowiednią kaloryczność, jak również być sycące, smaczne, urozmaicone, estetycznie podane i gorące;

5) posiadanie odpowiednich w celu wykonania zadań zasobów kadrowych oraz rzeczowych, a także lokalu, w którym posiłki będą przygotowywane i wydawane, spełniającego wymogi sanepidu;

6) prowadzenie dokumentacji, w szczególności ewidencji osób, którym wydano posiłek zgodnie z otrzymaną listą i przekazywanie jej po zakończonym miesiącu do Centrum Usług Społecznych w Skawinie;

7) informowanie Centrum Usług Społecznych w Skawinie o każdorazowej nieobecności (niepodejmowaniu posiłku) osoby uprawnionej do posiłku trwającej 10 dni, stosowna informacja będzie przekazywana 11-tego dnia nieobecności.

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

1) W przypadku zapewnienia schronienia dla osób bezdomnych:

a) Schronienie należy realizować w formie schroniska dla osób bezdomnych.

b) Zadanie należy realizować zgodnie z obwiązującymi przepisami, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi (t.j.: Dz.U. 2026 poz. 1032) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

c) Schronisko będzie świadczyło usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu.

d) Realizacja zadania będzie obejmować zapewnienie schronienia dla przynajmniej 3 osób bezdomnych z terenu Gminy Skawina w placówce (odległej o nie więcej niż 2 godziny jazdy drogami publicznymi od siedziby Centrum Usług Społecznych w Skawinie).

e) Forma świadczonej usługi powinna obejmować możliwość całodobowego przebywania w schronisku, w tym zapewnienia miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20º C.

f) Zakres usług powinien obejmować:

- umożliwienie spożycia posiłku oraz dostęp do pomieszczenia kuchennego umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju,
- umożliwienie skorzystania z prysznica, wymiany odzieży, prania i suszenia odzieży,
- zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- zapewnienie informacji o dostępnych formach pomocy, a w razie potrzeby - wsparcie w jej zorganizowaniu,
- zapewnienie pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc w załatwianiu podstawowych spraw życiowych,
- zapewnienie usług aktywizacyjnych ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności.

– Wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. przez:

-- trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych,

-- trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów,

-- uczestnictwo w grupach wsparcia.

– Uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności może być realizowane m.in. przez:

-- zajęcia przygotowujące do podjęcia zatrudnienia,

-- trening gospodarowania własnym budżetem,

-- trening prowadzenia gospodarstwa domowego,

-- uczestnictwo w zajęciach centrum lub klubu integracji społecznej,

- zapewnienie opieki przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku. Ponadto schronisko powinno zatrudniać nie mniej niż 1 pracownika socjalnego na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku. W porze nocnej powinna być w schronisku zapewniona opieka przez co najmniej 1 opiekuna,
- współpracowanie z Centrum Usług Społecznych w Skawinie, Policją, służbą zdrowia i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych,
- podejmowanie działań wobec osób uzależnionych,
- aktywizowanie osób przebywających w schronisku do wykonywania na terenie placówki codziennych prac porządkowych,
- przyjęcie wszystkich osób uprawnionych skierowanych przez Centrum Usług Społecznych w Skawinie bez względu na rasę, płeć, wyznanie religijne, przekonania i poglądy polityczne, orientację seksualną, wiek i niepełnosprawność,

g) Obiekt, w którym będzie świadczona pomoc w postaci schronienia, powinien spełniać następujące standardy:

- liczba miejsc w schronisku nie większa niż 80,
- liczba osób przebywających w pomieszczeniach mieszkalnych nie może być większa niż 10 osób w jednym pomieszczeniu,
- powierzchnia przypadająca na osobę w pomieszczeniu mieszkalnym nie powinna być mniejsza niż 4 m² na osobę, w pomieszczeniach z łóżkami piętrowymi nie powinna być mniejsza niż 3 m² na osobę,
- pomieszczenia mieszkalne mają co najmniej 1 okno, zapewniają swobodny dostęp do łóżek wyposażonych w materac i komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc) oraz dostęp do szafy,
- schronisko wyposażone jest w sanitariaty tj. urządzenia natryskowe (1 dla 15 osób, miskę ustępową (1 dla 10 osób; w przypadku placówek, w których zamieszkują wyłącznie mężczyźni, oraz w przypadku wydzielonych toalet męskich w placówkach koedukacyjnych dopuszcza się zastąpienie nie więcej niż połowy misek ustępowych pisuarami), umywalkę (1 dla 5 osób). Pomieszczenia sanitariatów powinny zapewniać stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz gwarantować możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych,
- wydzielone pomieszczenie do samodzielnego przygotowania posiłków, wyposażone w co najmniej jedną kuchenkę, lodówkę, szafki kuchenne,
- pomieszczenie do spożywania posiłków, które poza porami posiłków może pełnić funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych,
- pomieszczenie na pralnię i suszarnię, wyposażone w co najmniej jedną pralkę na 30 osób (w przypadku gdy schronisko nie będzie posiadać suszarni, powinien być zapewniony dostęp do co najmniej jednej suszarki elektrycznej na 30 osób).

h) W schronisku prowadzona będzie dokumentacja indywidualna dla każdej osoby tam przebywającej. Dokumentacja będzie zawierać informacje dotyczące funkcjonowania osoby na terenie placówki, korzystania przez osobę z oferty placówki, m.in. z usług aktywizujących ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, pracy socjalnej oraz innych form pomocy, a także podejmowanych działań w stosunku do osoby. Informacja powyższa będzie przesyłana do Centrum Usług Społecznych w Skawinie nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. 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** 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.**

2) W przypadku zapewnienia schronienia dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi:

a) Schronienie należy realizować w formie schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.

b) Zadanie należy realizować zgodnie z obwiązującymi przepisami, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

c) Schronisko będzie świadczyło usługi przez cały rok, przez 7 dni w tygodniu.

d) Realizacja zadania będzie obejmować zapewnienie schronienia dla przynajmniej 2 osób bezdomnych z terenu Gminy Skawina w placówce (odległej o nie więcej niż 2 godziny jazdy drogami publicznymi od siedziby Centrum Usług Społecznych w Skawinie).

e) Forma świadczonej usługi powinna obejmować możliwość całodobowego przebywania w schronisku, w tym zapewnienie miejsca do spania w ogrzewanym pomieszczeniu, którego temperatura nie jest niższa niż 20º C.

f) Zakres usług powinien obejmować:

- umożliwienie spożycia posiłku w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby karmienie, dostęp do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju,
- umożliwienie skorzystania z prysznica, wymiany odzieży, w miarę potrzeby pomoc w myciu, kąpaniu i ubieraniu,
- umożliwienie prania i suszenia odzieży,
- zapewnienie usług opiekuńczych w wydzielonym pomieszczeniu lub w pokoju mieszkalnym, jeżeli łóżko jest oddzielone zasłoną,
- zapewnienie dezynfekcji i dezynsekcji odzieży w przypadku braku możliwości jej wymiany,
- niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- zapewnienie pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów,
- zapewnienie usług aktywizujących ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej.
  – Wzmacnianie aktywności społecznej może być realizowane m.in. przez:
    -- trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych,
    -- trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów,
    -- uczestnictwo w grupach wsparcia;
- zapewnienie opieki przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 15 osób przebywających w schronisku. Ponadto schronisko powinno zatrudniać nie mniej niż 1 pracownika socjalnego na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku. W porze nocnej powinna być w schronisku zapewniona opieka przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej iż 40 osób,
- prowadzenie pracy socjalną mającej na celu pomoc w załatwianiu podstawowych spraw życiowych,
- współpracowanie z Centrum Usług Społecznych w Skawinie, Policją, służbą zdrowia i innymi podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych,
- podejmowanie działań wobec osób uzależnionych,
- przyjęcie wszystkich osób uprawnionych skierowanych przez Centrum Usług Społecznych w Skawinie bez względu na rasę, płeć, wyznanie religijne, przekonania i poglądy polityczne, orientację seksualną, wiek i niepełnosprawność.

g) Obiekt, w którym będzie świadczona pomoc w postaci schronienia z usługami opiekuńczymi, powinien spełniać następujące standardy:

- budynek musi być dostępny dla osób niepełnosprawnych, w budynkach wielokondygnacyjnych bez dźwigów osobowych – pokoje mieszkalne oraz inne pomieszczenia (sanitariaty, jadalnia / świetlica,) muszą być usytuowane na parterze,
- liczba miejsc w schronisku nie większa niż 80,

- liczba osób wymagających usług opiekuńczych w pomieszczeniach mieszkalnych nie może być większa niż 6 osób w jednym pomieszczeniu,
- powierzchnia przypadającą na osobę w pomieszczeniu mieszkalnym nie powinna być mniejsza niż 5 m² na osobę,
- pomieszczenia mieszkalne mają co najmniej 1 okno, powinien być zapewniony dostęp do łóżek wyposażonych w materac i komplet pościeli (tj. poduszkę, koc, prześcieradło i pokrycie na koc) oraz dostęp do szafy. Pomieszczenia mieszkalne wyposażone w łóżko parterowe, krzesło, szafkę nocną – po 1 sztuce dla każdej osoby, stół, szafę – co najmniej jedna sztuka na każdy pokój,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne wyposażone stosownie do potrzeb osób korzystających z tych pomieszczeń m.in. w:
  -- urządzenie natryskowe – 1 dla 15 osób,
  -- umywalkę – 1 dla 5 osób,
  -- miskę ustępową – 1 dla 10 osób; w przypadku placówek, w których zamieszkują wyłącznie mężczyźni, oraz w przypadku wydzielonych toalet męskich w placówkach koedukacyjnych dopuszcza się zastąpienie nie więcej niż połowy misek ustępowych pisuarami.

  – W uzasadnionych przypadkach (np. remont, uszkodzenie) dopuszcza się krótkotrwałe, do 30 dni, odstępstwo od norm o nie więcej niż 10 %.

  – Przynajmniej 1 sanitariat (lub jego część) wyposażony w urządzenie natryskowe, umywalkę i miskę ustępową dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne zapewniające stały dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz gwarantujące możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych.
- powinno być wydzielone pomieszczenie do przygotowania posiłków lub porcjowania i wydawania,
- powinno być pomieszczenie do spożywania posiłków, które poza porami posiłków może pełnić funkcję świetlicy lub sali spotkań grupowych,
- powinno być pomieszczenie na pralnię i suszarnię, wyposażone w co najmniej jedną pralkę na 30 osób (w przypadku gdy schronisko nie będzie posiadać suszarni, powinien być zapewniony dostęp do co najmniej jednej suszarki elektrycznej na 30 osób).

h) W schronisku prowadzona będzie dokumentacja indywidualna dla każdej osoby tam przebywającej. Dokumentacja będzie zawierać informacje dotyczące funkcjonowania osoby na terenie placówki, korzystania przez osobę z oferty placówki, m.in. usług opiekuńczych, usług aktywizujących ukierunkowanych na wzmacnianie aktywności społecznej, pracy socjalnej oraz innych form pomocy, a także podejmowanych działań w stosunku do osoby. Informacja powyższa będzie przesyłana do Centrum Usług Społecznych w Skawinie nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

6. Obowiązki oferenta w zakresie realizowanego zadania:

1) niezwłoczne informowanie Centrum Usług Społecznych w Skawinie o zdarzeniach mogących mieć wpływ na zmianę zakresu realizowanego zadania;
2) realizowane zadania w ramach obowiązujących przepisów prawa w szczególności ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. 2026 poz. 1399);
3) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania w ramach obowiązujących przepisów prawa, art. 6 ust. 1 lit. e RODO, szczegółowe wymagania co do rodzaju prowadzonej dokumentacji zostaną określone w umowie;
4) informowanie, że zadanie finansowane jest ze środków zleceniodawcy we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, sprawozdawczych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizacji zadania poprzez zamieszczenie treści „Zadanie publiczne finansowane ze środków budżetu Gminy Skawina oraz budżetu państwa w ramach realizacji wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2024-2028 ”.

7. 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** 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.**

8. 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.

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

1. Rozpatrzenie ofert konkursowych winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż do **31 grudnia 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, tj.: oświadczenia 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 według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2**; oraz poprawność podpisów pod oświadczeniem, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną oferenta;

   e) wniesienie przez oferenta nie mniej niż 20% wkładu, na który może składać się wkład własny finansowy i/lub niefinansowy wkład osobowy bądź rzeczowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania - dotyczy wyłącznie zadania I.

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

   a) do których nie załączono wymaganego załącznika wskazanego w niniejszym Zarządzeniu lub do których załączono nieprawidłowo podpisany załącznik;

   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 3 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, że zadeklarowani w ofercie beneficjenci zadania nie spełniają wymogu określonego w § 1 ust. 3 niniejszego Zarządzenia;

   c) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z terminem realizacji zadania określonym w § 4 ust. 1 niniejszego Zarządzenia;

   d) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z przedmiotem działalności statutowej oferenta;

e) 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 2027 r.” lub innymi dokumentami strategicznymi Gminy Skawina;

f) jeżeli uzna, że wskazane sposoby rozwiązania ryzyka są nieadekwatne lub niewystarczające i realizacja zadania może być zagrożona;

g) jeżeli stwierdzi inne uzasadnione okoliczności zagrażające realizacji zadania.

6) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty, które otrzymają najwyższą liczbę punktów dla danego zadania.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 90 pkt dla zadania I i 70 pkt dla zadania II. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w konkursie, tj. 54 punkty dla zadania I i 42 punkty dla zadania II. W uzasadnionych przypadkach powyższe minimum punktowe może obniżyć Burmistrz Miasta i Gminy Skawina lub komisja ds. oceny ofert konkursowych w drodze głosowania.

4. 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.

5. Skład komisji ds. oceny ofert konkursowych oraz regulamin jej pracy określi zarządzeniem Burmistrz Miasta i Gminy Skawina.

§ 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 na Dziennik Podawczy Centrum Usług Społecznych w Skawinie – ul. Żwirki i Wigury 13 wpłynie wydrukowane potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: https://witkac.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 - potwierdzenia można składać w następujące dni i godziny: poniedziałek 8.00-17.00; wtorek-czwartek 7.30-15.30, piątek 7.30-14.30; lub

2) elektronicznej, podpisane elektronicznie podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym - za pośrednictwem usługi e-Doręczenia.

§ 7. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego rodzaju.

1. Zadanie I:

1) wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadań tego samego rodzaju w 2025 r.:

OFERENT [ZADANIE]	DOTACJA
Rzymskokatolicka Parafia pod wezwaniem Świętych Apostołów Szymona i Judy Tadeusza w Skawinie [Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym]	200 000,00 zł

2) wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadań tego samego rodzaju w 2026 r.:

OFERENT [ZADANIE]	DOTACJA
Rzymskokatolicka Parafia pod wezwaniem św. Apostołów Szymona i Judy Tadeusza w Skawinie [Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym]	224 649,00 zł

2. Zadanie II: W roku ogłoszenia ani w roku poprzedzającym ogłoszenie konkursu nie przyznano dotacji na powierzenie realizacji zadań tego samego rodzaju.

§ 8. Postanowienia końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą (Centrum Usług Społecznych w Skawinie) 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) stopnia realizacji zadania;

   b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;

   c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

   d) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

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 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

3) 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 XXXI/403/26 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 października 2026 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 2027 r.”

4) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

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 **20 listopada 2026 r.**

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 269.2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skawina

z dnia 18 listopada 2026 r.

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 WOLONTARIACIE (tekst jednolity: Dz.U. 2025 poz. 1338, z późn. zm.)
W OBSZARZE:

„….”,

nr …….

pod tytułem:

……..,

zawarta w dniu ……... w …….....,

pomiędzy:

……..…..., 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. 2025 poz. 1388, z późn. zm.), 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. W przypadku dokonywania transakcji bezgotówkowych związanych z realizacją zadania ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 5 pkt 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania ich 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.

§ 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 (tekst jednolity: Dz.U. 2026 poz. 522, 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 (tekst jednolity: Dz.U. 2025 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 ustalanym 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 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, niezależnie od ich sposobu finansowania, 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 zobowiązuje się do przedstawienia Zleceniodawcy do akceptacji wszystkich materiałów dotyczących realizowanego zadania publicznego i uwzględnienia ewentualnych uwag do tych materiałów.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do oznaczania Zleceniodawcy w materiałach publikowanych na portalu społecznościowym Facebook stosując tag „@Gmina Skawina” lub „@lubieSkawine”.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu podczas realizacji zadania plakatu, banneru lub rollupu promującego Gminę Skawina. Bannery i rollupy są udostępniane przez Wydział Promocji, Sportu i Współpracy – Referat Współpracy, ul. Rynek 12, II p.

7. 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.

8. 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.

9. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania wydawnictw przygotowanych w ramach realizacji zadania, które otrzymały numer ISBN lub ISSN, Miejskiej Bibliotece Publicznej i jej filiom oraz Bibliotece Pedagogicznej w Skawinie.

10. 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 (tekst jednolity: 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 zapewniania 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. 5. 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://witkac.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. 5, 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 5, 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 na Dziennik Podawczy Centrum Usług Społecznych w Skawinie – ul. Żwirki i Wigury 13 wpłynie potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: https://witkac.pl. Potwierdzenia można składać w następujące dni i godziny: poniedziałek 8.00-17.00; wtorek-czwartek 7.30-15.30, piątek 7.30-14.30. 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 e-Doręczenia lub pocztą elektroniczną na adres urzad@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. 2025 poz. 1484), 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 tego …..egzemplarz(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 *”.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 269.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.

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):

I. Minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej	
a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków[1:] - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
b) instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
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.)[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
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[1]:…….. ……	tak / nie / nie dotyczy[3]
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[1]: ……..……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
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[1]: ……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
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[1]: …….……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z oferentem w formie określonej w tym wniosku[1]: ……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
IV. Dostęp alternatywny[4]	
a) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby[1]: ……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
b) zapewnienie wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii[1]: ……..... ……	tak / nie / nie dotyczy[3]
V. Inne rozwiązania zwiększające dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami	
……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]

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

[2] Należy wskazać adres, pod którym będzie realizowane zadanie lub jego część. W przypadku, gdy zadanie jest realizowane w kilku lokalizacjach, należy wskazać rozwiązania dla każdej osobno.

[3] Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.

[4] 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 zlecania lub powierzania, 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 269.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.

Kryteria oceny merytorycznej

1. Zadanie I

Lp.	Kryterium oceny konkursowej	Liczba punktów
1.	zgodność tematyki i zakresu oferty z celami priorytetowymi konkursu oraz z celami statutowymi oferenta	(0-10)
2.	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	(0-10)
3.	adresaci i liczba osób objętych ofertą	(0-10)
4.	merytoryczna wartość oferty, jej atrakcyjność, innowacyjność i różnorodność	(0-10)
5.	wysokość wkładu własnego oferenta	(0-10)
6.	struktura wydatków	(0-10)
7.	udział innych źródeł finansowania	(0-10)

8.	ocena zakresu rzeczowego proponowanego w ofercie zadania, w szczególności rodzaj posiłków, skład posiłków, liczba posiłków wydawanych dziennie, możliwość wydawania posiłków na wynos oraz możliwość ich dostarczania także do miejsc zamieszkania niektórych mieszkańców miasta i gminy Skawina	(0-10)
9.	baza lokalowa – w szczególności pod kątem braku barier architektonicznych (dostosowanie lokalu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, liczba miejsc siedzących w pomieszczeniu, dostępność i lokalizacja dogodna dla mieszkańców miasta i gminy Skawina)	(0-10)
Maksymalna łączna liczba punktów		**90**

2. Zadanie II

Lp.	Kryterium oceny konkursowej	Liczba punktów
1.	zgodność tematyki i zakresu oferty z celami priorytetowymi konkursu oraz z celami statutowymi oferenta	(0-10)
2.	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	(0-10)
3.	adresaci i liczba osób objętych ofertą	(0-10)
4.	merytoryczna wartość oferty, jej atrakcyjność, innowacyjność i różnorodność	(0-10)
5.	struktura wydatków	(0-10)
6.	udział innych źródeł finansowania	(0-10)

7.	baza lokalowa – w szczególności pod kątem braku barier architektonicznych (dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami)	(0-10)
Maksymalna łączna liczba punktów		**70**