Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 1/2026
Burmistrza Siechnic
z dniem 7 stycznia 2026 r.

BURMISTRZ SIECHNIC
ogłasza z dniem 7 stycznia 2026 r.
otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku
w zakresie:

1) **OCHRONY I PRMOCJI ZDROWIA W TYM DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZA;**
2) **DZIAŁAŃ NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI;**
3) **KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO, EDUKACJI I WYCHOWANIA;**
4) **PORZADKU I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO;**
5) **DZIAŁAŃ NA RZECZ RODZIN WIELODZIETNYCH;**
6) **POBUDZANIE AKTYWNOŚCI OBYWTAELSKIEJ;**
7) **EKOLOGII I OCHRONY ZWIERZĄT ORAZ DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO;**
8) **DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ GOSPODARCZY W TYM ROZWÓJ PRZEDSIĘBIOCZOŚCI;**
9) **DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH;**
10) **OBRONNOŚCI PAŃSTWA I DZIAŁALNOŚCI SIŁ ZBROJNYCH RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ;**
11) **UPOWSZECHNIANIA I OCHRONY WOLNOŚCI I PRAW CZŁOWIEKA ORAZ SWOBÓD OBYWATELSKICH A TAKŻE DZIAŁAŃ WSPOMAGAJĄCYCH ROZWÓJ DEMOKRACJI;**
12) **RATOWNICTWA I OCHRONY LUDNOŚCI;**
13) **DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ I PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH.**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
2. Uchwała nr XXI/314/25 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Siechnice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok

II.ADRESACI KONKURSU

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.).

UWAGA: Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W zw. z powyższym składają ofertę <u>wyłącznie za pośrednictwem Zarządu Głównego lub Oddziału posiadającego osobowość prawną wskazując w niej Oddział do bezpośredniego wykonania zadania publicznego.</u>

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zlecenie realizacji zadania będzie miało **formę wsparcia wykonania zadania publicznego,** a od Oferentów wymagany jest własny wkład finansowy.

IV. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Termin realizacji zadania od **1.02.2026 r. do 31.12.2026 r.**

UWAGA: Termin realizacji zadania publicznego wskazany w ofercie <u>nie może wykraczać</u> poza terminy określone w ogłoszeniu o konkursie.

V. RODZAJE REALIZOWANYCH ZADAŃ PUBLICZNYCH

Konkurs dotyczy następujących zadań publicznych:

1) działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami poprzez realizację zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób z niepełnosprawnościami;
2) ochrona i promocja zdrowia poprzez realizację zajęć i akcji profilaktycznych dla mieszkańców gminy;
3) działań kulturalnych, edukacyjnych i wychowawczych poprzez organizację ogólnodostępnych przedsięwzięć;
4) zwiększenia świadomości na temat lokalnej historii;
5) organizacji spotkań i paneli dyskusyjnych na temat potrzeb społeczności lokalnych;
6) ochrony klimatu i adaptacji do zmian klimatu oraz odpowiedzialności za warunki życia pozostawiane przyszłym pokoleniom;
7) promocji ruchu pieszego i rowerowego oraz transportu publicznego poprzez organizację akcji informacyjnych;
8) porządku i bezpieczeństwa publicznego poprzez organizację warsztatów i szkoleń z zakresu zachowań w sytuacjach kryzysowych, klęsk żywiołowych i konfliktów zbrojnych;
9) działań na rzecz rodzin wielodzietnych;
10) ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego;

VI. ŚRODKI FINANSOWE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Przewidywana wysokość środków finansowych na realizację ww. zadania w 2026 roku została zaplanowana zgodnie z projektem budżetu Gminy Siechnice i wynosi **110 000,00 złotych.**

2. Na ten sam rodzaj zadań Gmina Siechnice w 2025 roku przekazała środki finansowe w wysokości **0,00 złotych.**

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferowane zadanie musi być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice (co powinno jednoznacznie wynikać z treści oferty) oraz być związane z rodzajem realizowanego na ich rzecz zadania.
2. Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może wykraczać poza termin określony w ogłoszeniu i powinien uwzględniać:

1) okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania;
2) czas na dokonanie płatności wydatków dotyczących realizacji zadania.

3. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta.

UWAGA: Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.) Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w sferze zadania w ramach, którego ubiega się o dotację. Wynagrodzenie z tytułu odpłatnej działalności prowadzonej przez Oferenta w sferze zadnia objętego konkursem (np. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności.

4. Oferent przyjmujący zlecenie wykonania zadania zobowiązuje się do:

1) realizacji zadania z najwyższą starannością, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy z zachowaniem zasady równości w związku z realizacją zadania oraz zasady uczciwej konkurencji oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie;
2) udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a,4b,4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3) umieszczenia herbu Gminy Siechnice oraz informacji o tym, iż zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Gminy Siechnice na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i

edukacyjnych związanych z realizacją zadania (np. strony internetowej, profile w mediach społecznościowych, plakaty, informacje prasowe itp.) oraz wszechstronnego informowania społeczności o przyznanej dotacji przez Gminę Siechnice;

4) przestrzegania zapisów: 1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności (Dz. U. z 2024 r., poz. 560) w szczególności art. 21 o następującym brzmieniu: ,,przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym"; 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); 3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zmianami).

5. Podczas realizacji zadania wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową wymagają formy pisemnej **pod rygorem nieważności**. Zmiany, o których mowa powyżej, mogą być dokonywane wyłącznie w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

VIII. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
2. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem oraz na potrzeby osób, których dotyczy.
3. Burmistrz przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru, odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku Oferent ma możliwość:

1) wycofania złożonej oferty i rezygnacji z realizacji zadania;
2) aktualizacji oferty proporcjonalnie do zmniejszonej kwoty dotacji i złożenia skorygowanych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy tj. opisu zakładanych rezultatów/ harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów/syntetycznego opisu zadania niezwłocznie od zamieszczenia informacji o wynikach konkursu. Brak aktualizacji oferty w terminie uzgodnionym z Oferentem skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji. O zachowaniu terminu jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Siechnicach.

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Brak podpisania umowy w wyznaczonym terminie skutkuje rezygnacją z przyznanej dotacji.
6. Burmistrz może odmówić Oferentowi przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli:

1) zaktualizowany zakres zadania w sposób znaczący różni się od opisanego w ofercie;
2) Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

7. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji podlegają rozliczeniu na podstawie sprawozdania (częściowego i/lub końcowego) wg 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 jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania:

1) częściowego w terminie określonym w umowie;
2) końcowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

IX. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
4) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
5) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji;
6) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty merytoryczne związane z uczestnictwem odbiorców zadania, w tym:
a) wynagrodzenie kadry szkoleniowej realizujące zadanie.
b) materiały do prowadzenia zajęć, wynajmy pomieszczeń, przejazd, zakwaterowanie, wyżywienie, bilety wstępu, nagrody rzeczowe dla adresatów zadania itp.;
2) koszty działań promocyjno-informacyjnych tj. zamieszczenie informacji na drukach/materiałach związanych z realizacją zadania, a także regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, plakatach, ulotkach, folderach itp.) do **10%** wnioskowanej kwoty dotacji;
3) koszty administracyjne w wysokości do **15%** wnioskowanej kwoty dotacji dotyczące kosztów związanych z realizacją zadań, np. wynagrodzenie Koordynatora, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp.) – patrz część VI oferty ,,Inne informacje", gdzie Oferent wskazuje wysokość kosztów administracyjnych pokrytych z dotacji;
4) zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania, co należy odpowiednio uzasadnić w treści oferty. Obowiązkiem Oferenta jest oznakowanie w sposób trwały (w miarę możliwości) zakupionego sprzętu z informacją o sfinansowaniu lub dofinansowaniu ze środków Gminy Siechnice oraz załączenie do sprawozdania dokumentacji potwierdzającej oznakowanie (np. w postaci zdjęcia).

UWAGA:

1) zakup sprzętu możliwy jest tylko i wyłącznie w momencie prowadzenia zajęć w ramach realizowanego zadania;
2) wydatkowanie środków finansowych powinno być zgodne z terminem realizacji zadania;
3) wszelkie zakupy towarów i usług należy dokonać w terminie realizacji danego zadania wskazanego w harmonogramie;
4) w ramach wydatków administracyjnych można rozliczyć wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej;
5) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania do 20% wartości danego wydatku z następującymi zastrzeżeniami:

- **jeżeli wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wówczas, gdy nie nastąpiło zwiększenie wydatku o więcej niż 20%;**
- **wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy;**

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (np. rachunki telefoniczne, opłata za Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania, czynsz, CO itp.);
3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek oraz kredytów;
5) nagrody finansowe dla uczestników zadania;
6) dotowanie przedsięwzięć dofinansowanych z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
7) inwestycji oraz zakupów o charakterze inwestycyjnym;
8) udokumentowanych kosztów w postaci dowodów sprzedaży wewnętrznej oraz wewnętrznych not obciążeniowych, paragonów niezawierających NIP-u Oferenta;

UWAGA: W ramach środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Siechnice niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. opłacenie lub jego całkowite albo częściowe zrefundowanie z krajowych, jak również wspólnotowych środków publicznych.

X. UDZIAŁ ŚRODÓW WŁASNYCH ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Oferent zobowiązany jest wnieść finansowy wkład własny do realizacji zadania w postaci środków własnych lub pochodzących z innych źródeł.
2. Realizacja zadania może przewidywać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
3. Do własnego wkładu finansowego nie zalicza się świadczeń pieniężnych pochodzących od odbiorców zadania.
4. Oferent może w realizacji zadania wykazać rzeczowy wkład własny o charakterze niefinansowym nie dokonując jego wyceny w zestawieniu kosztów. Wkład rzeczowy w tym przypadku można ująć wyłącznie w części opisowej zadania (cz. IV.2 oferty), bez wykazania w zestawieniu kosztów (cz. V. A oferty) oraz w części dotyczącej źródeł finansowania kosztów realizacji zadania (cz. V. B oferty).
5. Oferent wnosząc do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci świadczenia pracy wolontariusza, pracy społecznej członków organizacji zobowiązany jest przestrzegać następujących warunków:

1) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza musi być określona w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
2) wolontariusz zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia Karty Pracy (dokumentacja musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);
3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę, taka jak stały personel, wówczas kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
4) wolontariuszem nie może być adresat zadania;
5) wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy zawodowej.

XI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy wypełnić i wygenerować w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL dostępnego na stronie https://witkac.pl/Account/Login **do dnia 29.01.2026 r.**
2. Wygenerowaną w ww. systemie ofertę, podpisaną przez uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta osoby, wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 10, należy złożyć:

1) za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP (dokumenty podpisane przy użyciu podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego);
2) osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice;
3) pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice.

3. Ofertę wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 10 składana w wersji papierowej lub za pomocą poczty tradycyjnej, należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której Oferent umieszcza:

1) pieczęć nagłówkową lub wpisaną nazwę z danymi adresowymi Oferenta;
2) dopisek **,,OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE"** (należy wpisać zakres, którego dotyczy oferta).

4. Oferty należy złożyć w terminie do dnia **29.01.2026 r. do godziny 15.10** za pośrednictwem elektronicznej platformy ePUAP lub w wersji papierowej (osobiście lub pocztą tradycyjną), której data wpływu do Urzędu Miejskiego w Siechnicach decyduje o zachowaniu terminu złożenia oferty.

UWAGA: Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Urzędu Miejskiego

w Siechnicach, a nie datę wprowadzenia oferty do systemu WITKAC.PL lub nadania przesyłki zawierającej dokumenty w placówce pocztowej.

5. **Oferty wygenerowane w systemie WITKAC.PL jako robocze oraz złożone w takiej wersji będą odrzucone na etapie oceny formalnej.**
6. Treść oferty złożonej za pośrednictwem systemu WITKAC.PL musi być tożsama z treścią oferty złożonej do Urzędu Miejskiego w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjna).

UWAGA: Niedopuszczalne jest dokonywanie odręcznych poprawek w składanej ofercie.

7. Wygenerowana w systemie WITKAC.PL oferta otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pośrednictwem platformy obsługującej dotację udokumentowanej w formie potwierdzenia.
8. Nie będą rozpatrywane oferty, których suma kontrolna wygenerowana w systemie WITKAC.PL nie jest tożsama ze złożoną wersją do Urzędu Miejskiego w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjna).
9. Złożona oferta musi być kompletna i czytelna oraz zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane w ofercie pytania. W przypadku pól nieodnoszących się do treści danej oferty należy wpisać *nie dotyczy lub przekreślić pole.*
10. Do wersji oferty złożonej w Urzędzie Miejskim w Siechnicach (ePUAP, osobiście lub pocztą tradycyjną) należy dołączyć:

1) **aktualny odpis** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku innego odpisu niż KRS, w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu tj. imię i nazwisko oraz funkcja;
2) **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji** podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
3) **pełnomocnictwo lub upoważnienie** do reprezentowania Oferenta - w przypadku jego udzielenia;
4) **pełnomocnictwo lub upoważnienie** Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z Oddziałów Terenowych nieposiadających osobowości prawnej;
5) **aktualny statut Oferenta** (obowiązek złożenia statutu nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego);
6) **oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe** wobec Gminy Siechnice, jej jednostek i spółek;
7) **oświadczenie o posiadaniu odrębnego rachunku bankowego** służącego do obsługi dotowanego zadania wraz z informacją o numerze rachunku;
8) **oświadczenie o realizacji obowiązku informacyjnego** wynikającego z art. 14 RODO.

11. Do oferty złożonej w Urzędzie Miejskim w Siechnicach należy dołączyć oryginały lub uwierzytelnione kopie dokumentów, o których mowa w ust.10. Załączone kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu, a nie parafki).

UWAGA: Dokumenty powyższe nie są wymagane jako załączniki w systemie WITKAC.PL.

12. Oferenci mogą składać oferty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.
13. W ramach konkursu Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego rodzaju zadania. W przypadku złożenia przez tego samego Oferenta więcej niż jednej oferty na realizację danego rodzaju zadania rozpatrzeniu podlega złożona najwcześniej.
14. Złożenie oferty przez Oddział Terenowy lub Oddział Okręgowy/Zarząd Główny na rzecz danego Oddziału Terenowego, w przypadku organizacji, których Oddziały Terenowe nie posiadają osobowości prawnej, nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez Zarząd Główny lub Oddział Okręgowy.

XII. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu do dnia **20.02.2026 r.**

2. Komisja Konkursowa, powołana Zarządzeniem Burmistrza Siechnic, otworzy koperty z ofertami konkursowymi i przeprowadzi ich ocenę po upływie terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu.
3. Wyboru ofert dokona Burmistrz Siechnic, po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

a) terminowe i prawidłowe złożenie oferty wygenerowanej w systemie WITKAC.PL wraz z potwierdzeniem elektronicznego złożenia oferty;
b) terminowe złożenie oferty w wersji papierowej;
c) spójność sum kontrolnych oferty elektronicznej złożonej w systemie WITKAC.PL oraz w wersji papierowej;
d) złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wraz z załącznikami wymienionymi w ogłoszeniu konkursowym;
e) kompletność danych zawartych w złożonej ofercie tj. wypełnienie wszystkich wymaganych pól/rubryk w ofercie, w tym dokonanie skreśleń w oświadczeniach znajdujących się na końcu oferty;
f) podpisy osób/y upoważnionej/ych;
g) prawidłowy termin realizacji zadania zgodny z ogłoszeniem konkursowym
h) zgodność oferty z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
i) zgodność oferty z zadaniem konkursowym;
j) zapewnienie finansowego i/lub niefinansowego wkładu własnego przez Oferenta;
k) zgodność oferowanego zadania z działalnością statutową Oferenta.

1) Oferty nie spełniające kryteriów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej z wyłączeniem wymogów określonych w ust. 3 pkt e, f umożliwiających uzupełnienie braków formalnych zawartych w ofercie w terminie wyznaczonym w wezwaniu do jego uzupełnienia. Oferent otrzyma wezwanie za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) wskazanej w części II.1 i II.2 oferty.
2) brak uzupełnień formalnych oferty w wyznaczonym terminie, powoduje jej odrzucenie, co skutkuje, iż nie podlega ocenie merytorycznej.

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem do jej zakresu rzeczowego i harmonogramu zadania; ocena rezultatów realizacji zadania w sposób umożliwiający ich osiągnięcie;

UWAGA: rezultaty wskazane w ofercie muszą być mierzalne i określone za pomocą wskaźnika, np. liczba adresatów zadania, liczba zajęć itp.

a) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będzie realizować zadanie publiczne;
b) wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
c) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej jej członków;
d) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej/ych 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.

III. POZOSTAŁE KRYTERIA OCENY:

a) innowacyjność i atrakcyjność form realizacji zadania;
b) szeroki zasięg oddziaływania społecznego, liczba odbiorców zadania;
c) możliwość kontynuacji realizacji zakładanych w zadaniu celów;
d) uwzględnienie udziału osób niepełnosprawnych w zadaniu.

4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zawierające listę Oferentów, w formie Zarządzenia Burmistrza Siechnic, zostanie zamieszczone w sposób określony w art. 13 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.):

1) w systemie WITKAC.PL;
2) na stronie internetowej Gminy Siechnice: http://www.siechnice.gmina.pl/;
3) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Siechnice: https://siechnice.bip.gov.pl/;
4) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Siechnicach.

5. Oferenci o wynikach zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej (email) na adresy wskazane w części II.1 i II.2 oferty.

XIII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 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 („RODO") informuje się, że:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl.
2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo.
3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków Administratora Danych Osobowych związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w przypadku udzielenia realizacji zadania publicznego dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy.
4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
5) Odbiorcami danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.
6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
8) W przypadku danych osobowych przysługuje:

- prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.

2. Oferent zobowiązuje się do zrealizowania w imieniu organu ogłaszającego konkurs dopełnić obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO w stosunku do odbiorców zadań publicznych wynikających z oferty z wykorzystaniem udostępnionej klauzuli informacyjnej oraz złożenia stosownego oświadczenia w tym zakresie:

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 14 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 („RODO") informuje się, że:

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH		
1.	**ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (ADO)**	Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl
2.	**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (IOD)**	Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości czy dane są przetwarzane prawidłowo.
3.	**KATEGORIE POZYSKANYCH DANYCH**	Dane kontaktowe w zakresie (imię i nazwisko, wiek, miejscowość zamieszkania).
4.	**CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**	Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5.	**PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: - art. 6 ust. 1 lit. E RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
6.	**ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**	Odbiorcami Pani/Pana danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.
7.	**PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH**	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8.	**OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH**	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9.	**UPRAWNIENIA**	W przypadku Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu: - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii, - prawo do sprostowania (poprawiania) danych,

		- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, - prawo do usunięcia danych, - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.
10.	**INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH OSOBOWYCH**	Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.
11.	**ŹRÓDŁO DANYCH**	Dane zostały pozyskane od podmiotu składającego ofertę do otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Siechnice.

XIV. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. 1.Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
2. 2.Burmistrz zastrzega sobie prawo do:

1) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
2) przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
3) zmiany wysokości środków finansowych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu;
4) negocjowania z Oferentami terminu, zakresu realizacji zadania publicznego i wysokości dofinansowania w sytuacji przyznanie dotacji w innej wysokości niż wskazana przez Oferenta w kosztorysie kwota lub realizacji w niepełnym zakresie zadań przyjętych w ofercie;
5) odmowy realizacji wypłaty przyznanej dotacji, jeżeli powstaną nowe, nieznane okoliczności mogące mieć wpływ na wyniki konkursu;
6) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nieznanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu;
7) wstrzymania zawierani umów oraz wypłaty przyznanych dotacji, jeżeli realizację zadania uniemożliwia sytuacja epidemiologiczna w kraju.

3. Oferty, które nie otrzymały dofinansowania nie będą zwracane Oferentom.
4. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)
5. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Zespół Współpracy i Społeczeństwa Obywatelskiego Urzędu Miejskiego w Siechnicach, pok. 303, III piętro, nr telefonu 71/786 09 47, 71/786 09 92, e-mail: wss@umsiechnice.pl.
6. Umowy z Oferentami będą podpisywane w siedzibie Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, po uprzednim uzgodnieniu terminu.