

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), 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) oraz Uchwały Nr XXIV/259/25 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 27 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Nowa Wieś Lęborska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026,

Wójt Gminy Nowa Wieś Lęborska
ogłasza Otwarty konkurs ofert
na realizację w 2026 roku zadań publicznych
wraz z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji z budżetu).

I. Rodzaj zadania:

Działalność w zakresie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży w Gminie Nowa Wieś Lęborska w 2026 r.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Dofinansowanie w postaci dotacji z budżetu Gminy Nowa Wieś Lęborska w wysokości: **20.000 zł**.

III. Cele zadania publicznego:

1. Atrakcyjne i bezpieczne zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu Gminy Nowa Wieś Lęborska podczas ferii zimowych w roku szkolnym 2025/2026, przypadających w dniach 19 stycznia – 1 lutego 2026 r., poprzez organizację zorganizowanych form wypoczynku, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych, sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych.
2. Podejmowanie działań ograniczających czynniki ryzyka sprzyjające występowaniu uzależnień i innych zachowań problemowych wśród dzieci i młodzieży, w szczególności poprzez realizację podczas ferii zimowych działań profilaktycznych i edukacyjnych.
3. Wzmacnianie zasobów osobistych i społecznych dzieci i młodzieży, w szczególności z rodzin dotkniętych problemem uzależnień lub zagrożonych wykluczeniem społecznym, poprzez udział w organizowanych w okresie ferii zimowych formach wypoczynku sprzyjających rozwijaniu umiejętności społecznych, konstruktywnemu spędzaniu czasu wolnego oraz budowaniu prozdrowotnych i abstynenckich postaw.

IV. Rezultaty zadania publicznego

1. **Oferent jest zobowiązany do szczegółowego opisu punktu 5 oraz 6 oferty. Rezultaty i wskaźniki zadań muszą być weryfikowalne i mierzalne.**
2. **Proponowane wskaźniki: liczba osób/sołectw objętych działaniami w projekcie.**

V. Zasady przyznania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. **Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów zadania.** Oznacza to, iż oferent zapewnia **wkład własny na realizację zadania w wysokości minimum 15% ogólnych kosztów zadania.**

3. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej **20 %** wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska.
4. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum **90 %** założonych rezultatów.
5. Plan i harmonogram działań w ofercie musi być czytelny, logiczny i odpowiadać zaplanowanym działaniom.
6. **Dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów:**
 - a) celowych, niezbędnych i bezpośrednio związanych z realizacją zadania szczegółowo opisanego w ofercie,
 - b) są poparte właściwymi dowodami księgowymi.
7. **Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:**
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - e) udzielania pomocy finansowej osobom fizycznym.

VI. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadań obejmuje okres: **od 19 stycznia 2026 r. do 01 lutego 2026 r.**
2. Dotacja zostanie przekazana na rachunek oferenta w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie poziomu osiągnięcia rezultatów oraz faktycznie poniesionych kosztów udokumentowanych dowodami księgowymi w sprawozdaniu końcowym.
3. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa.
4. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane do informowania opinii publicznej o otrzymanym wsparciu finansowym ze środków budżetu Gminy Nowa Wieś Lęborska.

VII. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć **wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu „WITKAC”** udostępnionego na stronie www.witkac.pl do dnia **02.01.2026 r.**, do godz. **14:00**.
2. Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.
3. Wersję papierową ograniczoną do ostatniej strony oferty, tj. „Potwierdzenia złożenia oferty” z czytelnymi podpisami osób reprezentujących organizację, zgodnie z zapisami w KRS lub w innym rejestrze lub ewidencji, należy **w oryginale, w nieprzekraczalnym terminie do 05.01.2026 r. do godziny 15:30** złożyć w Kancelarii Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej, ulica Grunwaldzka 24, lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej, 84-351 Nowa Wieś Lęborska, ul. Grunwaldzka 24 (decyduje data wpływu do urzędu).
4. Podpis osoby/osób zatwierdzających „Potwierdzenie złożenia oferty” powinien być czytelny lub w przypadku parafy opatrzone pieczęcią osoby podpisującej „Potwierdzenie”. Podpis nieidentyfikowalny powoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
5. Oferty lub oryginał „Potwierdzenia złożenia oferty” złożone po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
6. Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 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).
7. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) wydruk komputerowy lub wyciąg aktualnej informacji o ofercie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej oferenta,
 - b) obowiązujący statut lub regulamin organizacji,

- c) jeżeli w imieniu danego podmiotu działa osoba trzecia, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta.

W przypadku ofert niekompletnych, nieprawidłowo wypełnionych Komisja Konkursowa może wezwać oferenta do dostarczenia brakujących dokumentów lub poprawienia błędów w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

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

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 14 dni od daty upływu terminu do składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonują członkowie Komisji Konkursowej poprzez wypełnienie Karty oceny formalnej i Karty oceny merytorycznej stanowiącej załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Ostateczna ocena merytoryczna oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji.
4. Wybór najkorzystniejszej oferty następuje poprzez dokonanie oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową.
5. Oferent, który nie złożył, w terminie określonym umową, sprawozdania z wykorzystania dotacji za rok 2025, otrzyma kwotę pomniejszoną o 20% wysokości przyznanej dotacji.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Nowa Wieś Lęborska po zapoznaniu się z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty przedstawioną przez Komisję Konkursową.
7. Wójt Gminy Nowa Wieś Lęborska może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie służy odwołanie.
9. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji zamieszcza się do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.nwl.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej.

IX. Pozostałe warunki:

1. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji na dofinansowanie realizacji jednego zadania kilku podmiotom po podziale środków przeznaczonych na realizację tego zadania.
2. W przypadku gdy przyznana dotacja jest niższa niż wnioskowana kwota, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty. Zmiany dokonuje się za pośrednictwem systemu „Witkac”.
3. W przypadku rezygnacji oferenta z całości bądź części przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji Konkursowej, mogą zostać przekazane podmiotom, które kolejno uzyskały najlepszą ocenę ostateczną.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Wójtem Gminy, a wybranym oferentem według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, które mają wpływ na realizację zadania, wybrany oferent zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o zaistniałych faktach Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska.
6. Wydatkowanie przyznanych środków niezgodnie z ich przeznaczeniem może sprawić wstrzymanie dalszego dofinansowania realizacji zadania i zwrot środków wydanych niezgodnie z ich przeznaczeniem.

XI. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 3

Karta oceny formalnej

Nr oferty:

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania będącego przedmiotem oferty:

L.p.	Kryteria oceny formalnej	Tak/Nie	Uwagi
1	Oferta i oryginał „Potwierdzenia złożenia oferty” złożone w terminie *		
2	Oferta odpowiada założeniom konkursu*		
3	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie działań objętych konkursem *		
4	Oferta podpisana przez osoby uprawnione*		
5	Oferta zawiera wymagane załączniki		
6	Inne:		
Oferta przechodzi do oceny merytorycznej			

*wystąpienie braku przy kryterium powoduje odrzucenie oferty i nie podlega ona dalszej ocenie.

Czytelne podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Karta oceny merytorycznej

Nr oferty:

Nazwa oferenta:

Nazwa zadania będącego przedmiotem oferty:

L.p.	Kryteria merytoryczne	Przyznane punkty	Uzasadnienie (w przypadku oceny niższej niż maksymalna)
1	Czy projekt wpisuje się w założenia konkursowe określone w ogłoszeniu konkursowym?	TAK/NIE	Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę (jednogłośnie decyzja komisji konkursowej)
2	Grupa docelowa: W jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa (liczebność, dane statystyczne)? (0-2 pkt) W jaki sposób Wnioskodawca planuje dotrzeć do grupy i ją zrekrutować do udziału w projekcie? (0-2 pkt)	(maksymalnie 4 punkty) 0 – nie spełnia kryterium 1 – częściowo spełnia kryterium 2 – w całości spełnia kryterium)	
3	Opis realizacji zadania: W jakim stopniu zaplanowane działania opisane są w sposób szczegółowy i klarowny (wraz z liczbową skalą realizacji zadań)? (0-3 pkt)	(maksymalnie 3 punkty) 0 – nie spełnia kryterium 1-2 – częściowo spełnia kryterium 3 – w całości spełnia kryterium)	
4	Rezultaty zadania: W jakim stopniu działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu oraz zadaniu (0-3 pkt)	(maksymalnie 3 punkty) 0 – nie spełnia kryterium 1-2 – częściowo spełnia kryterium 3 – w całości spełnia kryterium)	
5	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań, zasoby organizacji: W jakim stopniu wnioskodawca/y posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów (merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia)? (0-2 pkt) W jakim stopniu wymagany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu? (0-2 pkt)	(maksymalnie 6 punktów) 0 – nie spełnia kryterium 1 – częściowo spełnia kryterium 2 – w całości spełnia kryterium)	

	Czy oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na rzecz Gminy Nowa Wieś Lęborska – ocena dotychczasowych działań (0-2 pkt)		
6	Zasoby organizacji: W jakim stopniu zaangażowano wolontariuszy i/lub zasoby rzeczowe w realizację zadania (do 10% - łącznie wkład osobowy i rzeczowy 1 punkt, powyżej 10% 2 punkty) W jakiej wysokości organizacja wnosi wkład własny finansowy lub ze środków pochodzących z innych źródeł w realizację zadania (do 5% 1 punkt, 5% - 10% 2 punkty, powyżej 10% 3 punkty)	(maksymalnie 5 punktów)	
7	Budżet projektu: W jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty? (0-2 pkt) W jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu? (0-2 pkt) W jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań? (0- 2 pkt)	(maksymalnie 6 punktów) 0 – nie spełnia kryterium 1 – częściowo spełnia kryterium 2 – w całości spełnia kryterium	
8	Ocena pomysłu, konieczności jego realizacji oraz spójności z politykami Gminy (0-6)	(maksymalnie 6 pkt)	
8	Łącznie:		
	Ocena łączna:	0-33 punktów	

.....
Data i czytelny podpis członka Komisji Konkursowej

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach otwartych konkursów ofert

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Gmina Nowa Wieś Lęborska informuje, że:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Gmina Nowa Wieś Lęborska z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 24, 84-351 Nowa Wieś Lęborska.

2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Lęborska – p. Bartoszem Mendiakiem możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: iod@drmendyk.pl oraz numerem telefonu: 507 054 139.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań urzędu w związku z realizacją przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

4. Odbiorcy danych

W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Informacja o przekazaniu danych do państw trzecich

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Ma Pani/Pan prawo, w zakresie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do:

- 1) dostępu do danych osobowych,
- 2) sprostowania danych osobowych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
- 3) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Gminie Nowa Wieś Lęborska Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

7. Profilowanie

Ponadto informujemy, że Gmina Nowa Wieś Lęborska nie przetwarza danych osobowych w trybie zautomatyzowanym oraz że dane nie są profilowane.

8. Dobrowolność podania danych oraz okres przechowywania

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa, do których podania osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana. W razie niepodania danych może to skutkować odmową rozpatrzenia oferty i sporządzenia umowy na realizację zadania publicznego. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.