

**Zarządzenie nr 29/2026**  
**Wójta Gminy Wieliczki**  
**z dnia 25 maja 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i poz. 1436 oraz z 2026 r. poz. 252), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz § 9 pkt 3 załącznika do uchwały nr XVIII/131/2025 Rady Gminy Wieliczki z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wieliczki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r.” (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 3 grudnia 2025 r. poz. 4543) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do zarządzenia.

3. Ogłoszenie zamieszcza się:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wieliczkach <http://ug.wieliczki.pl/> w zakładce Aktualności,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wieliczkach <https://bip.wieliczki.pl/> w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wieliczkach.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wieliczki.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT  
Marek Dobrzyń



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 29/2026 Wójta Gminy Wieliczki z dnia 25 maja 2026 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**Wójt Gminy Wieliczki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

### **Rozdział 1. Rodzaj zadania**

**§ 1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**§ 2. Celem zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest w szczególności:**

- 1) rozwój sektora pozarządowego gminy Wieliczki;
- 2) wzmocnienie działalności społecznej i obywatelskiej mieszkańców i mieszkank gminy Wieliczki, w tym uczniów i uczennic szkół podstawowych i/ lub grup nieformalnych;
- 3) edukacja sektora pozarządowego w zakresie pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań statutowych, rodzaju zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe i zasad ich funkcjonowania, działalności finansowej i merytorycznej/ statutowej organizacji pozarządowych, form prawnych działania organizacji pozarządowych.

**§ 3. Konkurs obejmuje zadanie publiczne przewidziane do realizacji w 2026 r. w formie wsparcia z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zadania o charakterze gminnym obejmujące w szczególności:**

- 1) prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych i rozwój sektora pozarządowego w gminie Wieliczki;

- 2) prowadzenie pomocy i doradztwa w zakresie zakładania organizacji pozarządowych i innych podmiotów zrównanych działających na terenie gminy Wieliczki, pozyskiwania przez nie środków zewnętrznych i ich rozliczania, doradztwo księgowo i prawne w tym zakresie.

**§ 4. 1. Na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeznaczona jest kwota 10 000,00 zł.**

2. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim Gmina Wieliczki realizowała zadania publiczne tego samego rodzaju we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Na realizację ww. zadań przekazano dotacje celowe z budżetu gminy zgodnie z obowiązującymi uchwałami budżetowymi oraz zawartymi umowami. Łączna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tych zadań w 2025 r. wyniosła 10 000,00 zł, w tym kwota dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, wyniosła 10 000,00 zł. W 2026 r. do dnia ogłoszenia konkursu na realizację zadań tego samego rodzaju przeznaczono kwotę 10 000,00 zł.”

**§ 5.** Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r., o których mowa w § 4, mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że:

- 1) zadanie można zrealizować mniejszym kosztem;
- 2) złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Wieliczki;
- 3) zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy Wieliczki w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

## **Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji**

**§ 6. 1.** Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej „organizacjami pozarządowymi”, **jeśli prowadzą działalność w sferze objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkanek i mieszkańców gminy Wieliczki.**

2. Zadanie wybrane do realizacji może być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.

**§ 7. 1.** Zlecenie realizacji zadania publicznego ma **formę wspierania** wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Zadanie realizowane w formie wsparcia **jest finansowane ze środków budżetu Gminy Wieliczki do 90 % kosztów kwalifikowanych** (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).

3. Wkład własny oferenta może mieć formę wkładu finansowego i/ lub niefinansowego, przy czym **wkład finansowy nie może być mniejszy niż 5 % kosztów całkowitych zadania** (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).

#### **§ 8. 1. Za wkład finansowy oferenta uznaje się:**

- 1) środki finansowe własne;
- 2) środki finansowe ze źródeł publicznych, przekazanych wyłącznie na realizację dotowanego zadania, innych niż budżet Gminy Wieliczki;
- 3) pozostałe środki finansowe.

2. Świadczenia pieniężne pobierane od uczestniczek i uczestników zadania stanowią dodatkowe źródło jego finansowania wskazane w punkcie V.B.4. oferty (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/ Źródła finansowania kosztów realizacji zadania/ Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania). Nie stanowią one wkładu własnego organizacji pozarządowej.

3. **Łączną wartość wkładu finansowego** organizacja pozarządowa **wskazuje w punkcie V.B.3.1.** (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/ Źródła finansowania kosztów realizacji zadania/ Wkład własny finansowy) oferty. Natomiast **w punkcie IV.2.** (Charakterystyka oferenta/ Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania) oferty **wpisuje wartość wkładu finansowego w realizację zadania, włącznie z podaniem źródła finansowania i jego wysokości.**

**§ 9. 1. Wkład niefinansowy** stanowi wniesienie w szczególności wkładu osobowego, to jest pracy społecznej członków organizacji pozarządowej, świadczeń wolontariuszek i wolontariuszy.

2. **Łączną wartość wkładu niefinansowego** organizacja pozarządowa **wskazuje w punkcie V.B.3.2.** (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/ Źródła finansowania kosztów realizacji zadania/ Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)) oferty. Natomiast **w punkcie IV.2.** (Charakterystyka oferenta/ Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania) **oferty wpisuje odrębne wartości każdego ze wskazanych wkładów w realizację zadania, włącznie ze sposobem wyceny ich wartości.**

3. Wniesiony do zadania **wkład osobowy** powinien być udokumentowany przez organizację pozarządową poprzez np. porozumienie z wolontariuszką/ wolontariuszem, kartę pracy wolontariuszki/ wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.

**4. Wkład osobowy w realizacji zadania powinien być udokumentowany** przez organizację pozarządową poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszką/ wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) – pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariackich/ wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni.

**5. Karta pracy wolontariackiej/ wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo:** imię i nazwisko wolontariackiej/ wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariacką/ wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontariackiej przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej.

**§ 10.** W przypadku, gdy organizacja pozarządowa wskaże w ofercie wniesienie do wartości zadania wkładu osobowego oraz wkładu finansowego i nie wyceni ich wartości odrębnie w punkcie IV.2 oferty, będzie zobowiązana do uzupełnienia tych informacji po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku wyboru zadania do realizacji, np. w aktualizacji oferty.

**§ 11. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego organizacji pozarządowej w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.**

**§ 12.** Zadanie publiczne nie może być realizowane w ramach prowadzonej przez organizację pozarządową działalności gospodarczej.

**§ 13.** Zadanie nie może w żadnej części być już finansowane z budżetu Gminy Wieliczki w ramach innych konkursów lub trybów udzielania dotacji, w tym z budżetów jego jednostek organizacyjnych.

**§ 14. Dotacja nie może być wydatkowana na dofinansowanie inwestycji.**

**§ 15.** W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestniczek/ uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego w części VI. oferty (Inne informacje). **Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty.** Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).

**§ 16. Organizacja pozarządowa wypełnia w ofercie dane, o których mowa w części III. punkcie 6 (Opis zadania/ Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego). Niewypełnienie danych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).**

§ 17. 1. Kalkulacja przewidywanych kosztów zawarta w ofercie musi być czytelna i logiczna, spójna z planem i harmonogramem działań.

2. W zestawieniu kosztów należy szczegółowo wykazać koszty realizacji poszczególnych działań i koszty administracyjne. Wydatki przedstawione w zestawieniu kosztów muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie działań.

§ 18. 1. Realizując zadanie publiczne organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w zestawieniu kosztów realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się jej wkład własny w realizację zadania w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, na zasadach:

- 1) dokonywać zwiększenia poszczególnych kosztów do 30 % włącznie bez zgody Wójta Gminy Wieliczki, z wyłączeniem wzrostu wynagrodzeń;
- 2) dokonywać zmniejszenia poszczególnych kosztów bez zgody Wójta Gminy Wieliczki;
- 3) zwiększać wysokość danego kosztu powyżej 30 % jego wartości – po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Wieliczki;
- 4) usuwać lub wprowadzać nowych pozycji do zestawienia kosztów realizacji zadania po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Wieliczki.

2. Na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania dany koszt może być uznany za zgodny z umową w przypadku jego zwiększenia powyżej limitu wskazanego w ust. 1 pkt 3 wówczas, gdy jest on finansowany ze środków własnych finansowych organizacji pozarządowej lub pokryty z wkładu własnego osobowego. Przesunięcia należy wykazać i opisać w części III. sprawozdania (Dodatkowe informacje).

§ 19. 1. W ofercie muszą zostać wypełnione wszystkie rubryki. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

2. **W części VI. oferty (Inne informacje/ 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.) należy również dokładnie opisać formy promocji zadania i Gminy Wieliczki. Organizacja pozarządowa opisuje w tej części oferty także to, w jaki sposób będzie informowała o tym, że zadanie jest współfinansowane z budżetu Gminy Wieliczki.** Informacja ta jest brana pod uwagę przy opiniowaniu oferty.

3. **Organizacja pozarządowa musi złożyć właściwe oświadczenia zawarte w części VII. oferty, tj. należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.**

4. **Organizacja pozarządowa musi złożyć pozostałe oświadczenia zawarte w części VIII. oferty z zakresu przetwarzania danych osobowych i kwalifikowalności VAT.**

§ 20. 1. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.

2. **Środki pochodzące z dotacji Gminy Wieliczki nie mogą być wykorzystane na:**

- 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy Wieliczki lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 3) wydatki inwestycyjne;
- 4) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 5) zakup środków trwałych;
- 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 8) działalność polityczną lub religijną.

§ 21. 1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

2. W przypadku, gdy wnioskowane w ofercie dofinansowanie przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie tego zadania, **oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.**

§ 22. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje zgodnie z art. 16 ust. 1, 2-6 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

2. Dotacja będzie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

3. Wzór umowy o realizację zadania publicznego jest określony w załączniku nr 3 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. z 2018 r. poz. 2057).

4. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wieliczki, reprezentowaną przez Wójta Gminy Wieliczki, a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana.

§ 23. Wójt Gminy Wieliczki może odmówić organizacji pozarządowej wyłonionej w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

- 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
- 2) organizacja pozarządowa lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych;

- 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową organizacji pozarządowej.

**§ 24.** Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają w szczególności przepisy ustawy z dnia:

- 1) 24 kwietnia 2024 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- 2) 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- 3) 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.).

### **Rozdział 3. Termin i warunki realizacji zadania**

**§ 25.** 1. Zadanie musi być wykonane w okresie od 1 lipca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. i z uwzględnieniem ust. 2-3.

2. Okres realizacji zadania nie może być krótszy niż 6 miesięcy.

3. **Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Wójta Gminy Wieliczki, nie wcześniej jednak niż od 1 lipca 2026 r., z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Wieliczki a organizacją pozarządową.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przeprowadzenia zadania i jego rozliczenia. Należy w nim uwzględnić czas na opłacenie wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania, tj. faktur/ rachunków, zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne. Niedokonanie tych płatności w terminach poniesienia wydatków określonych w umowie skutkuje zwrotem dotacji.

**§ 26.** Oferta powinna być skierowana w maksymalnym stopniu do mieszkańek i mieszkańców gminy Wieliczki. Musi dotyczyć zadań realizowanych na terenie lub na rzecz mieszkańek i mieszkańców gminy Wieliczki.

**§ 27.** 1. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania **nie były wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze szczególnymi potrzebami.**

#### **2. Organizacja pozarządowa:**

- 1) przy wykonywaniu zadania będzie zobowiązana zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w ofercie i umowie;

- 2) powinna określić sposób realizacji wymagań dostępności, o których mowa w punkcie 1, które uwzględni przy realizacji zadania – wymagania należy dobrać do charakteru zadania i uwzględnić te, które mają do niego zastosowanie;
- 3) informacje o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania powinna zawrzeć w części VI. oferty (Inne informacje/ 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.);
- 4) spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie podlega opinii komisji konkursowej i będzie sprawdzane na etapie realizacji/ sprawozdania/ kontroli realizacji zadania publicznego.

**§ 28.** W przypadku uczestnictwa osób poniżej 18 roku życia w działaniach realizowanych przez organizację pozarządową w ramach zadania niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa osób małoletnich zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

**§ 29.** Organizacja pozarządowa, realizując zadanie publiczne, jest zobowiązana do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, których te dane dotyczą, zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119 str. 1 z późn. zm.).

**§ 30.** Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacji pozarządowych mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej są określone w art. 14 ust. 3-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 31.** Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie, ofercie i umowie.

**§ 32. 1. Oferta musi być zgodna ze wzorem, określonym w załączniku nr 1, do informacji pod tytułem: „Działalność na rzecz NGO: otwarty konkurs ofert 2025”, zamieszczonej 25 maja 2026 r. na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wieliczkach <http://ug.wieliczki.pl/> w zakładce Aktualności, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wieliczkach <https://bip.wieliczki.pl/> w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi.**

2. Oferta, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

3. **Podpisy pod ofertą, załącznikami i oświadczeniami zawartymi w ofercie** składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób jej reprezentujących. **Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.** W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania oferty do realizacji należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie w formie pisemnej Urząd Gminy w Wieliczkach.

4. **Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**

- 1) **aktualny odpis** z innego rejestru/ ewidencji potwierdzający status prawny organizacji pozarządowej, prowadzoną przez nią działalność i umocowanie osób ją reprezentujących – **nie dotyczy organizacji pozarządowych zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym;**
- 2) kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, **aktualnego statutu** organizacji pozarządowej;
- 3) **elektroniczną formę składanej oferty** w wersji edytowalnej, np. w formacie doc/ docx, przesłaną na [sekretariat@wieliczki.pl](mailto:sekretariat@wieliczki.pl) w terminie, o którym mowa w § 36 ust. 1.

5. **Organizacja pozarządowa zawiera deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r. z zakresu .....** (wpisać rodzaj zadania publicznego) w części VI. (Inne informacje/ 1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego) oferty o treści:

„Zamierzam odpłatnie/ nieodpłatnie wykonać zadanie publiczne Gminy Wieliczki w 2026 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod tytułem: ..... od ... 2026 r. do ... 2026 r.”.

**Brak tej deklaracji spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).**

§ 33. 1. Organizacja pozarządowa zobowiązuje się do osiągnięcia na zakończenie realizacji zadania publicznego założonych w ofercie rezultatów i działań.

2. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli organizacja pozarządowa zrealizuje **minimum 95 % założonych w ofercie rezultatów.**

3. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów i niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. O zwrocie środków zadecyduje analiza przeprowadzona pod kątem:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy organizacji pozarządowej czy z przyczyn obiektywnych; jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe; jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.

**§ 34.** Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub w części), a organizacja pozarządowa nieposiadająca takiego uprawnienia – w kwotach brutto.

**§ 35.** Wójt Gminy Wieliczki ma prawo żądać innych dokumentów i wyjaśnień od organizacji pozarządowej składającej ofertę.

#### **Rozdział 4. Termin i miejsce składania ofert**

**§ 36.** 1. Oferty należy przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Wieliczkach, ul. Lipowa 53, 19-404 Wieliczki lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wieliczkach – pokój nr 12 **do 17 czerwca 2026 r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu) w formie pisemnej na obowiązującym wzorze w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu: **nazwa organizacji pozarządowej z adresem, mailem i telefonem z dopiskiem – Otwarty konkurs ofert: działalność na rzecz organizacji pozarządowych 2026.**

2. Oferty z załącznikami, które:

- 1) zostały złożone na nieobowiązujących wzorach;
- 2) złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Wieliczkach);

nie będą rozpatrywane.

#### **Rozdział 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

**§ 37.** Udokumentowana nierzetelność, nieterminowość lub nieprawidłowości w rozliczeniu zadań zleconych organizacji pozarządowej przez Gminę Wieliczki w latach poprzednich mogą stanowić podstawę do wydania negatywnej opinii przez Komisję Konkursową lub odmowy przyznania dotacji przez Wójta Gminy Wieliczki.

**§ 38. 1. Oferty podlegają weryfikacji formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oferty na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r., stanowiącej załącznik do ogłoszenia.**

2. Złożone oferty weryfikują formalnie pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy w Wieliczkach.

3. Weryfikacji merytorycznej przez Komisję Konkursową podlegają jedynie oferty, które spełniły wszystkie kryteria formalne.

**§ 39. 1. Z przyczyn formalnych odrzuca się oferty, które nie spełniły kryteriów karty oferty na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2026 r./ kryteria formalne, w punkcie 1-3, 5, 7-9, 11-12, 14 (kryteria niepodlegające uzupełnieniu).**

**2. Oferta może zostać uzupełniona w zakresie kryteriów określonych w punkcie 4, 6, 10, 13, z uwzględnieniem ust. 4-5.**

3. Wyniki weryfikacji formalnej zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wieliczkach <http://ug.wieliczki.pl/> w zakładce Aktualności, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wieliczkach <https://bip.wieliczki.pl/> w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi w terminie **do 7 dni od daty zamknięcia terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu.**

**4. Za sprawdzenie wyników weryfikacji formalnej i terminowe uzupełnienie kryteriów formalnych odpowiada organizacja pozarządowa.**

5. Organizacja pozarządowa w terminie 5 dni od zamieszczenia wyników weryfikacji formalnej ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie określonym w wynikach weryfikacji formalnej. W przypadku niedotrzymania terminu i braku prawidłowego uzupełnienia oferta podlega odrzuceniu pod względem formalnym i nie będzie weryfikowana pod względem merytorycznym.

6. Złożone oferty pod względem merytorycznym opiniuje Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Wieliczki, w ciągu 21 dni od daty zamknięcia terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu.

7. Wójt Gminy Wieliczki, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisuje z wybraną organizacją pozarządową umowę na realizację zadania publicznego. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Wójta Gminy Wieliczki. Decyzja Wójta Gminy Wieliczki jest ostateczna.

8. Informacji o konkursie udziela Sekretarz Gminy Wieliczki Marzanna Pojawa-Grajewska, ul. Lipowa 53, 19-404 Wieliczki, tel. 87 621 90 74.

## Rozdział 6. Termin dokonania wyboru ofert

§ 40. Dokonanie wyboru oferty nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty zamknięcia terminu ich składania.

## Rozdział 7. Klauzula informacyjna

§ 41. 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej RODO (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119 poz. 1 z późn. zm.), przekazujemy informacje o przetwarzaniu danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizacje pozarządowe w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i umowie oraz w ich aktualizacjach, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem:

- 1) Administratorem Pana/i danych osobowych jest: Gmina Wieliczki, którą reprezentuje Wójt Gminy Wieliczki, ul. Lipowa 53, 19-404 Wieliczki;
- 2) kontakt z Administratorem uzyska Pan/i:
  - a) osobiście – w siedzibie Urzędu Gminy w Wieliczkach,
  - b) telefonicznie pod numerem 87 621 90 60,
  - c) pisemnie na wskazany adres urzędu lub na adres poczty elektronicznej: [sekretariat@wieliczki.pl](mailto:sekretariat@wieliczki.pl);
- 3) w Urzędzie Gminy w Wieliczkach został wyznaczony **Inspektor Ochrony Danych**, z którym skontaktuje się Pan/i pod adresem: [iod@wieliczki.pl](mailto:iod@wieliczki.pl);
- 4) Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu uczestniczenia w otwartym konkursie ofert, w tym zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora i realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu; dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c i e RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także rozporządzeń wykonawczych;
- 5) organizacja pozarządowa ma obowiązek informowania osób, których dotyczą przekazywane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w punkcie 4;
- 6) Pana/i dane osobowe możemy przekazywać podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonywaniem czynności związanych z procedurą konkursową, nadzorem i kontrolą nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pana/i danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

- 7) ma Pan/i prawo do:
- a) dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe,
  - c) żądania usunięcia danych osobowych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których je zebraliśmy lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem,
  - d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Gmina Wieliczki nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawą takiego sprzeciwu,
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane,
  - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.);
- 9) podanie danych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w otwartym konkursie ofert w zakresie wymaganym przez Administratora; w przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w tym konkursie ofert i realizacji zadania zleconego wyłonionego w wyniku tego konkursu.



6.	<b>Oferta i załączniki (kserokopie) są podpisane (potwierdzone za zgodność, jeśli dotyczy) przez upoważnione do tego osoby.</b>		
7.	Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.		
<b>Kryteria weryfikacji formalnej</b>		<b>tak</b>	<b>nie</b>
8.	Kosztorys przewiduje minimalny 10 % wkład własny.		
9.	Kosztorys przewiduje finansowy wkład własny nie mniejszy niż 5 % kosztów całkowitych realizacji zadania.		
10.	<b>Budżet nie zawiera błędów rachunkowych.</b>		
11.	Oferta jest zgodna z wszystkimi wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.		
12.	Oferta przewiduje zadanie o charakterze gminnym.		
13.	<b>Oferent złożył właściwe oświadczenia zawarte w części VII-VIII oferty.</b>		
14.	W przypadku pobierania wpłat i opłat od uczestniczek/uczestników zadania wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego (statut lub inny dokument wewnętrzny).		
Oferta spełnia wszystkie kryteria weryfikacji formalnej, niepodlegające uzupełnieniu:			
Oferta podlega uzupełnieniu w zakresie kryterium weryfikacji formalnej, określonej w pkt .....			
Oferta spełnia wszystkie kryteria weryfikacji formalnej:			

**Decyzja w sprawie poprawności oferty (zaznaczyć właściwe):**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | oferta spełnia wszystkie kryteria weryfikacji formalnej i może być przekazana do weryfikacji merytorycznej;           |
| <input type="checkbox"/> | oferta spełnia wszystkie kryteria weryfikacji formalnej, niepodlegające uzupełnieniu                                  |
| <input type="checkbox"/> | oferta nie spełnia wszystkich kryteriów weryfikacji formalnej i nie może być przekazana do weryfikacji merytorycznej. |

**Sporządzone i zweryfikowane przez:**

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko: .....
- data i podpis: .....

**Sprawdzone i zatwierdzone przez:**

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko: .....
- data i podpis: .....

**Oferta (\*niepotrzebne skreślić):**

- została poprawnie uzupełniona w pkt ... kryteriów weryfikacji formalnej w dniu .....2026 r.,
- nie została poprawnie uzupełniona w pkt ... kryteriów weryfikacji formalnej w dniu .....2026 r. i może/ nie może być przekazana do weryfikacji merytorycznej.

**Sprawdzone przez:**

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko: .....
- data i podpis: .....

**Zatwierdzone przez:**

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko: .....
- data i podpis: .....

<b>Kryteria weryfikacji merytorycznej</b>	<b>Przy każdym kryterium zaznacz znakiem „X” swoją opinię:</b>	<b>Uwagi</b>
Zadanie realizuje cele otwartego konkursu ofert.	nie spełnia kryterium	
	częściowo spełnia kryterium	
	w całości spełnia kryterium	
Zadanie odpowiada na realne potrzeby odbiorców, a jego opis jasno uzasadnia celowość realizacji poprzez określenie: miejsca, grupy docelowej, sposobu działania, spójności z innymi działaniami.	nie spełnia kryterium	
	częściowo spełnia kryterium	
	w całości spełnia kryterium	
Plan i harmonogram działań: czy planowane działania są jasne, wykonalne i odpowiednio dobrane. W przypadku	nie spełnia kryterium	
	częściowo spełnia kryterium	

oferty wspólnej czy wskazano dokładny podział obowiązków.		w całości spełnia kryterium	
<b>Kryteria weryfikacji merytorycznej</b>		<b>Przy każdym kryterium zaznacz znakiem „X” swoją opinię:</b>	<b>Uwagi</b>
Zakładane rezultaty i sposób ich mierzenia: czy w ofercie określono efekty jakościowe i ilościowe i czy zaplanowano sposób ich monitorowania.		nie spełnia kryterium	
		częściowo spełnia kryterium	
		w całości spełnia kryterium	
Kalkulacja kosztów: czy wydatki są realne, uzasadnione, szczegółowo opisane i spójne z harmonogramem działań.		nie spełnia kryterium	
		częściowo spełnia kryterium	
		w całości spełnia kryterium	
Doświadczenie w realizacji podobnych zadań, w tym we współpracy z administracją publiczną.		nie spełnia kryterium	
		częściowo spełnia kryterium	
		w całości spełnia kryterium	
Zasoby kadrowe i finansowe – czy liczba i kwalifikacje kadry oraz wolontariuszy są odpowiednie do realizacji zadania; czy organizacja angażuje odpowiednie środki własne lub pozyskane z innych źródeł. W przypadku oferty wspólnej czy wskazano podział za poszczególne zasoby kadrowe i finansowe.		nie spełnia kryterium	
		częściowo spełnia kryterium	
		w całości spełnia kryterium	
Promocja zadania i Gminy		nie spełnia kryterium	

Wieliczki: czy szczegółowo opisano formy promocji i sposobu informowania o współfinansowaniu zadania.		częściowo spełnia kryterium	
		w całości spełnia kryterium	
<b>Kryteria weryfikacji merytorycznej</b>	<b>Przy każdym kryterium zaznacz znakiem „X” swoją opinię:</b>		<b>Uwagi</b>
Innowacyjność i oryginalność zadania: czy wprowadza nowe rozwiązania na terenie gminy Wieliczki lub w danej grupie odbiorców; czy opiera się na wnioskach z wcześniejszych działań; czy wypracowane rozwiązanie można wykorzystać w innych społecznościach.		nie spełnia kryterium	
		częściowo spełnia kryterium	
		w całości spełnia kryterium	
<b>Podsumowanie</b>			<b>Uwagi</b>
<b>Opiniuję zadanie do realizacji i dofinansowania:</b>		pozytywnie	
		negatywnie	


  
**WÓJT**
  
*Marek Dobryń*