

Uchwała nr 51/157/2026
Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim

z dnia 8 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań powiatu sępoleńskiego
w zakresie: turystyki i krajoznawstwa, kultury fizycznej oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr
kultury i ochrony dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i 8 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025, poz. 1684) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.¹) w związku z § 6 pkt 1 załącznika do Uchwały Nr XXI/106/2025 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie Programu współpracy powiatu sępoleńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

- wspierania i upowszechniania turystyki i krajoznawstwa,
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania, o którym mowa w §1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w §2 zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim:



Signed by /
Podpisano przez:

Jarosław Tadych
Powiat Sępoleński

Date / Data: 2026-
04-08 15:20



Signed by /
Podpisano przez:

Jarosław Marek Dera
Powiat Sępoleński

Date / Data: 2026-
04-08 15:21



Signed by / Podpisano
przez:

Aleksander Krzysztof
Atamański
Powiat Sępoleński

Date / Data: 2026-04-
08 15:23



Signed by /
Podpisano przez:

Andrzej Marach
Powiat Sępoleński

Date / Data: 2026-
04-08 15:24

Uzasadnienie
do uchwały Nr 51/157/2026
Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 8 kwietnia 2026 r.

Zgodnie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

W związku z powyższym niezbędne jest podjęcie przedmiotowej uchwały.

Inicjator: Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim

Sp. D.Sz.

25.03.2026

Załącznik do uchwały nr 51/157/2026
Zarządu Powiatu w Sepólnie Krajeńskim
z dnia 8 kwietnia 2026 r.

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Sepólnie Krajeńskim ogłasza otwarty konkurs ofert, mający na celu przyznanie dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – na wspieranie i upowszechnianie zadań publicznych na rok 2026 w zakresie:

- 1) turystyki i krajoznawstwa,
- 2) kultury fizycznej,
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonania zadań publicznych o charakterze powiatowym wraz z udzieleniem dotacji celowej organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 1

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Przewidywana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań objętych konkursem w 2026 roku wynosi **55 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100), w tym:

- 1) turystyki i krajoznawstwa – **8 000,00;**
- 2) kultury fizycznej – **27 000,00;**
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – **20 000,00.**

W 2025 roku Zarząd Powiatu w Sepólnie Krajeńskim przeznaczył w otwartych konkursach:

- turystyka i krajoznawstwo - 4 800,00;
- kultura fizyczna - 21 000,00;
- kultura, sztuka (...) - 9 000,00.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) uchwały Nr XXI/106/2025 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie Programu współpracy powiatu sępoleńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- 4) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe działające w dziedzinach objętych konkursem, niezaliczane do jednostek sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, posiadające osobowość prawną, w tym stowarzyszenia i fundacje oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z niniejszym ogłoszeniem. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2020 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania, wypełnione w sposób czytelny.

4. Do oferty składanej w formie papierowej należy dołączyć:

- 1) dokument potwierdzający status prawny Oferenta (z wyłączeniem organizacji posiadającej wpis do rejestrów prowadzonych przez Starostę Sępoleńskiego) i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. wyciąg z ewidencji, inny dokument rejestrowy;
- 2) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) upoważnienie/pełnomocnictwo osób do reprezentowania Oferenta;
 - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4;
- 3) oświadczenie RODO dla każdej z osób reprezentujących Oferenta oddzielnie;
- 4) w przypadku realizacji zadania w partnerstwie z innym podmiotem – umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy przy realizacji zadania;

5) w przypadku oferty wspólnej umowę, w której należy wskazać zakres działań realizowanych przez Oferentów, a także sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie;

6) w przypadku gdy na podstawie rejestrów publicznych nie jest możliwe potwierdzenie, że działalność statutowa Oferenta jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu, Oferent zobowiązany jest do dołączenia do oferty dokumentu potwierdzającego ten fakt (statut, regulamin).

Załączniki do oferty winny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz załączone do oferty przesłanej w sposób określony w ust. 1.

5. Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę w poszczególnym obszarze tematycznym, do której dołącza jeden komplet załączników.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

7. Wysokość, terminy przekazania i rozliczenia dotacji dla wybranej oferty określone będą w umowie, która zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż do 30 listopada 2026 roku.

8. **Rezultaty realizacji zadania** - oferent powinien opisać zakładane rezultaty (ilościowe i jakościowe) realizacji zadania publicznego, które będą dotyczyć grupy docelowej, oraz które pozwolą na określenie wyników poszczególnych działań. **Rezultaty powinny być mierzalne i weryfikowalne.**

Rozdział 3

Warunki i terminy realizacji zadania.

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą przekazania transzy dotacji. Wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. Z dotacji przyznanych w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki na:

- remonty budynków,

- zakupy gruntów lub innych nieruchomości;

- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. zm.).

- tworzenie funduszy kapitałowych,
- działania, których celem jest dalsze przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu powiatu sępoleńskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- na przygotowanie wniosku oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- odsetki od zadłużenia,
- koszty związane z prowadzeniem i obsługą konta bankowego oferenta,
- darowizny na rzecz innych osób,
- działalność gospodarczą podmiotów,
- działalność polityczną lub religijną,
- wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie lub aneksie do umowy.

3. Koszty poniesione na wydatki ujęte w ust. 4 nie mogą być wykazywane przez organizacje pozarządowe w rozliczeniu realizowanego zadania również jako własne środki finansowe.

4. Koszty i wydatki oraz wkład własny osobowy muszą być ponoszone w terminie realizacji zadania publicznego określonym w umowie.

5. **Wysokość wkładu własnego**, w tym środków finansowych własnych oferenta lub pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania, musi wynosić **minimum 10%** kosztu całkowitego zadania. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna, dobrowolna praca, czyli świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Stawki obowiązujące w konkursie określone są następująco:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na maksymalnie 30 zł;
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na maksymalnie 50 zł.

Rozliczenie wkładu osobowego następuje na podstawie oświadczenia o pracy społecznej członka organizacji lub na podstawie porozumienia wolontariackiego. Nie dopuszcza się wyceny wkładu własnego rzeczowego w budżecie oferty realizacji zadania publicznego

6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu w Sępólnie Krajeńskim zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

7. Zarząd Powiatu ma prawo uznać zaproponowane przez oferenta pozycje w kosztorysie za niecelowe i wskazać pozycje, które nie będą finansowane z dotacji.

8. Zadania, na które są składane oferty, winny być realizowane na rzecz mieszkańców i osób z powiatu sępoleńskiego.

9. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu powiatu jest zobowiązany w szczególności do:

- zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez powiat sępoleński. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania,

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

Rozdział 4

Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty zawierające wszystkie niezbędne załączniki, dane i dokumenty, pozwalające ocenić zdolność Organizacji do spełnienia warunków, należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11 (pokój nr 37, I piętro) w nieprzekraczalnym terminie **do 30 kwietnia 2026 r.** z dopiskiem „Oferta konkursowa – obszar tematyczny: ...”.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571) oraz dokumenty wynikające z druku wzoru oferty.

3. Organizacje mogą złożyć ofertę wspólną. Szczegółowe uregulowania zawarte są w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 5

Termin, kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w ciągu 30 dni od upływu terminu ich składania.

2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Przy wyborze ofert będą brane następujące kryteria:

- formalne – zgodnie z kartą oceny formalnej,

- merytoryczne – zgodnie z kartą oceny merytorycznej.

4. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane i kwalifikowane będą przez komisję konkursową powołaną osobną uchwałą Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.

5. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim, po zapoznaniu się z opinią/protokołem Komisji Konkursowej.

6. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

7. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane wnioskodawcom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

8. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

9. W przypadku, gdy Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

- odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie tut. Starostwo w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,

- przedstawić w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korekta z zakresu rzeczowego i finansowego zadania). Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

10. Realizacja zadań powinna być przewidziana do 30 listopada 2026 roku. Do czasu realizacji zadania należy wliczyć okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania. W ogłoszeniu o konkursie podano maksymalne terminy realizacji zadania, oferenci mają możliwość wskazania w ofercie terminów dostosowanych do potrzeb proponowanych zadań.

11. Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami jest Dorota Szymańczak – tel. 52 388 13 40.

12. FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta:

L.p	Kryterium formalne	Tak/nie/nie dotyczy	Uwagi
1	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
2	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
3	Czy Oferent w konkursie złożył maksymalnie 1 ofertę w danym obszarze tematycznym?		
4	Prawidłowe podanie terminów realizacji zadania (czy zadanie jest realizowane w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, czy występują rozbieżności w terminach dotyczących realizacji zadania)		
5	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?		
6	Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy wkładu własnego? Minimalny wkład własny – 10% wartości projektu.		
7	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i ewidencji/KRS?		
8	Czy oferta zawiera błędy rachunkowe w kosztorysie zadania?		
9	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		

13. FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta:

I	KRYTERIUM	ZAKRES PUNKTOWY	LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW
1	Rzetelny, przejrzysty, realny opis planowanych działań	0-5	
2	Wykonalność projektu przez oferenta (możliwość realizacji planowanych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych środkach, stan przygotowania do realizacji)	0-5	
3	Racjonalność i przejrzystość budżetu (czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wydatki są konieczne i uzasadnione, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania)	0-5	
4	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe (doświadczenie i kwalifikacje osób realizujących projekt, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna)	0-3	
6	Deklarowane formy promocji zadania	0-3	
7	Oryginalność oferowanego zadania	0-2	
8	Zasadność realizacji zadania (znaczenie projektu dla potrzeb adresatów)	0-3	
9	Ocena dotychczasowej współpracy z powiatem sępoleńskim, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-2	
10	Wysokość wkładu własnego w realizację zadania: a) > 50% wartości zadania	5	

	b) > 30 % – 50 % wartości zadania	3	
	c) > 10 % – 30 % wartości zadania	1	
	SUMA (MAX 33)		
	UWAGI		

Zarządowi Powiatu przedstawiona zostaje oferta, która uzyska **17** i więcej punktów z 33 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji Konkursowej).