

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
w roku 2026 w Gminie Nadarzyn

§ 1

**Rodzaj i nazwa zadania publicznego oraz planowana wysokość środków publicznych
przeznaczonych na sfinansowanie ich realizacji**

Rodzaj zadania: Wypoczynek dla dzieci i młodzieży		
Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań
1	Wypoczynek dla dzieci i młodzieży	100 000,00 zł

1. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego, natomiast wkład własny oferenta musi wynosić co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
2. Preferowaną formą wkładu własnego jest wkład finansowy wniesiony przez oferenta na realizację zadania publicznego.
3. Praca wolontariuszy traktowana jest jako wkład własny niefinansowy (osobowy) i powinna zostać wykazana w ofercie w części V.B pkt 3.2 formularza.
4. Oferent wskazuje w ofercie zasoby rzeczowe, którymi dysponuje w celu realizacji zadania publicznego (np. sprzęt, pomieszczenia, materiały). Wycena tych zasobów nie jest uwzględniana przy ocenie oferty ani przy ustalaniu wysokości wkładu własnego. Zasoby te służą wyłącznie potwierdzeniu możliwości realizacji zadania.
5. Dopuszczalne jest pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, o ile oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, a uzyskane środki przeznacza na działalność statutową.

Termin realizacji zadania:

- od 1 maja 2026 roku do dnia 31 sierpnia 2026 roku
- szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

Cele zadania:

Celem zadania jest organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Nadarzyn podczas ferii letnich 2026 r., służącego rekreacji oraz regeneracji sił fizycznych i psychicznych. Wypoczynek ten powinien być połączony z rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień oraz kompetencji społecznych uczestników i realizowany na terenie kraju, w szczególności w formie kolonii, półkolonii, obozów lub biwaków.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- liczba uczestników realizacji zadania (obowiązkowy)
- liczba godzin/dni realizacji zajęć sportowych, kulturalno-rekreacyjnych lub edukacyjnych
- promocja zadania publicznego zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy;

Źródła monitorowania rezultatu:

- lista uczestników, fotorelacja, program wypoczynku, dziennik zajęć, listy obecności, fotorelacja, posty w social mediach;
- wykaz/ screen opublikowanych informacji.

§ 2

Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadania publicznego

1. Do udziału w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe nienależące do sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku. Uprawnienie to dotyczy również osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym odrębne przepisy przyznają zdolność prawną, w tym podmioty wymienione w np. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność statutową w obszarze objętym konkursem na terenie Gminy Nadarzyn.
2. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - a) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - e) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – przy czym realizacja zadania powinna zapewniać dostępność w możliwym i uzasadnionym zakresie, w szczególności w obszarze architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno-komunikacyjnym;
 - f) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560), w szczególności w zakresie obowiązku weryfikacji osób dopuszczanych do pracy z małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
4. W zakresie realizacji zadania, w tym gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych oraz ich wprowadzaniem do systemów informatycznych, oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), a także do uzyskiwania stosownych oświadczeń od osób, których dane dotyczą.
5. Zadanie publiczne, o którego realizację ubiega się oferent, musi pozostawać w zgodzie z zakresem jego działalności statutowej.
6. Uczestnikami zadań, o których mowa w §1, mogą być wyłącznie dzieci i młodzież zamieszkujące teren Gminy Nadarzyn. Przez „dzieci i młodzież” rozumie się osoby w wieku od 6 do 19 lat, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami – do ukończenia 24 roku życia.

§ 3

Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **21 kwietnia 2026 r. o godz. 16:00.**
2. Oferty można składać:
 - a) w formie papierowej – w kancelarii Urzędu Gminy Nadarzyn – pokój nr 100 (ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „KONKURS OFERT 2026 – [nazwa zadania]”;
 - b) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /8420yasifl/SkrytkaESP;
 - c) za pośrednictwem systemu e-Doręczeń: AE:PL-73893-60650-UHEID-22.
3. Do oferty należy załączyć:
 - a) skan pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu w zakresie składania oferty w otwartym konkursie ofert;

- b) skan regulaminu lub statutu oraz wyciąg z ewidencji – w przypadku stowarzyszenia zwykłego lub klubu sportowego;
 - c) program i harmonogram realizacji zadania, obejmujący planowane działania;
 - d) potwierdzenie zgłoszenia wypoczynku (na etapie składania sprawozdania).
4. Formularz oferty realizacji zadania dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nadarzyn pod adresem: <https://bip.nadarzyn.pl/523,wzory-dokumentow> i jest zgodny ze wzorem określonym 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057, z późn. Zm.).
 5. Oferty składane w formie papierowej muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z dokumentami potwierdzającymi te uprawnienia. Podpis powinien zawierać pieczęć imienną, a w przypadku jej braku – być czytelny i umożliwiać identyfikację osoby podpisującej.
 6. Oferty składane elektronicznie muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
 7. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku:
 - a) złożenia po terminie wskazanym w ust. 1;
 - b) braku wymaganych podpisów, o których mowa w ust. 6 i 7.

§ 4

Koszty finansowane z dotacji

1. Środki z dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z udziałem uczestników w realizacji zadania, w szczególności kosztów zakwaterowania, wyżywienia, transportu, organizacji wycieczek oraz zakupu biletów wstępu do obiektów, parków czy instytucji np.;
2. Dotacja nie może być wykorzystywana na finansowanie wydatków poniesionych poza okresem obowiązywania umowy, w tym na pokrycie zaległości i zobowiązań, ani na koszty o charakterze inwestycyjnym.
3. W przypadku gdy łączna kwota wnioskowanych dotacji przekroczy pulę środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie prawo do obniżenia wysokości przyznanych dotacji.
4. Organizator konkursu może również zdecydować o nierozdysponowaniu całości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

§5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu do wysokości 20% wartości danej pozycji bez konieczności uzyskania zgody Wójta. W przypadku przesunięć przekraczających ten limit wymagane jest uprzednie uzyskanie zgody Wójta oraz przedłożenie zaktualizowanego kosztorysu.

§6

Rozliczenie zadania

1. Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania określone w ofercie, wraz z potwierdzeniem zgłoszenia wypoczynku.
2. Wszelkie koszty podlegające refundacji lub rozliczeniu muszą być udokumentowane fakturą VAT (lub rachunkiem) wystawioną na [Nazwa Oferenta]. Warunkiem uznania wydatku jest również

przedstawienie dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności (np. potwierdzenia przelewu bankowego).

3. Faktury powinny zostać opisane zarówno pod względem merytorycznym, jak i formalnym i zawierać:
 - a) numer umowy;
 - b) szczegółowy opis wydatku (wskazanie przedmiotu zakupu oraz jego celu);
 - c) kwotę kwalifikowaną w ramach realizowanego zadania;
 - d) informację o źródle finansowania (np. środki własne, dotacja);
 - e) datę oraz podpis osoby upoważnionej do opisu dokumentu.

§7

1. Kryteria formalne:

- 1) Ocena spełnienia kryteriów formalnych dokonywana jest na podstawie następujących elementów:
 - a) złożenie oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - b) przygotowanie oferty na właściwym formularzu;
 - c) posiadanie przez oferenta uprawnień do złożenia oferty;
 - d) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu;
 - e) wskazanie rezultatów realizacji zadania wraz z dodatkowymi informacjami na ich temat;
 - f) poprawne i kompletne wypełnienie wszystkich pól formularza.
- 2) Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny formalnej wynosi 6 punktów.
- 3) Za spełniającą kryteria formalne uznaje się ofertę, która uzyskała 6 punktów.
- 4) Oferty, które uzyskały mniej niż 6 punktów, podlegają odrzuceniu z przyczyn formalnych.
- 5) Dopuszcza się wezwanie oferenta do uzupełnienia braków formalnych wyłącznie w zakresie:
 - a) braku podpisu;
 - b) braku pieczęci;
 - c) braku daty;
 - d) braku poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) Ocena merytoryczna ofert opiera się na następujących kryteriach:
 - a) zdolność oferenta do realizacji zadania publicznego;
 - b) zasadność i rzetelność kalkulacji kosztów;
 - c) jakość proponowanego sposobu realizacji zadania oraz kwalifikacje osób zaangażowanych w jego wykonanie;
 - d) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł;
 - e) wkład osobowy, w tym praca wolontariuszy oraz społeczna praca członków;
 - f) dotychczasowa rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych otrzymanych w latach ubiegłych.
- 2) Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej wynosi 60.
- 3) Za spełniającą kryteria merytoryczne uznaje się ofertę, która uzyskała co najmniej 50 punktów, tj. 80% maksymalnej liczby punktów.
- 4) Oferty, które uzyskały mniej niż 50 punktów, podlegają odrzuceniu.

§ 8

Tryb wyboru ofert

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Nadarzyn.

2. Po przeanalizowaniu ofert Komisja Konkursowa sporządza zestawienie wraz z propozycją wysokości dofinansowania, które następnie przekazuje Wójtowi Gminy Nadarzyn. Ostateczną decyzję o wyborze ofert do realizacji podejmuje Wójt.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 14 dni od upływu terminu składania ofert, o którym mowa w §3 ust. 1.
4. Oferenci zostaną poinformowani o wynikach konkursu drogą elektroniczną. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie także opublikowana na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nadarzyn, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Nadarzyn.
5. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
6. Wójt zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w całości lub w części bez konieczności podania przyczyny.

§9

Zadania pożytku publicznego zrealizowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzednim wraz z wysokością przyznanych dotacji.

Rodzaj zadania publicznego	Wysokość środków przekazanych na realizację (w zł)
	2025
Wypoczynek dla dzieci i młodzieży	100 000,00 zł

WÓJT GMINY
(-) Dariusz Zwoliński