

**Zarządzenie nr 240/2025**  
**Wójta Gminy Tarnowo Podgórne**  
**z dnia 24 listopada 2025 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych**  
**przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3**  
**ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz.1338) oraz Uchwały Rady Gminy Tarnowo Podgórne Nr XXIII/345/2025 z dnia 28 października 2025 roku w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok, zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2026 roku.
2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na gminnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Tarnowo Podgórne ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie wspierania, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie poniżej wymienionego zadania publicznego.

**PRIORYTET X: W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO WYMIENIONYCH W ART.3 UST.3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE, DZIAŁAJĄCYCH W ZAKRESIE OKREŚLONYM W ART.4 UST.1 PKT 1-32 TEJ USTAWY**

**Zadanie pt.: Wspieranie funkcjonowania Organizacji Pozarządowych poprzez prowadzenie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych**

Na wsparcie realizacji wyżej wymienionego zadania, **przeznacza się: 38 000 zł**

Na zadania tego samego rodzaju przeznaczono:

- w 2025 r.: 35 000 zł,
- w 2024 r.: 32 000 zł.

**Termin realizacji zadania: od stycznia do grudnia 2026 roku.**

**Cel:** prowadzenie Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych - realizacja zadania powinna prowadzić do wzmocnienia działalności III sektora

**Oczekiwany rezultat:** zorganizowanie doradztwa (z możliwością doradztwa on-line, tele- porady) oraz szkoleń (min. 4 szkolenia w roku) dla organizacji pozarządowych, pomoc w przygotowaniu ofert i sprawozdań z realizacji zadania, przygotowanie materiałów dydaktycznych dla organizacji pozarządowych. Oferent powinien wyszczególnić działania adresowane do organizacji pozarządowych, wskazać jedną osobę koordynującą, określić dni oraz liczbę godzin w miesiącu, w których będzie realizowane zadanie.

Działania w Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych muszą być skierowane do organizacji pozarządowych, działających na rzecz mieszkańców Gminy Tarnowo Podgórne.

**Źródło monitorowania rezultatu:** program dyżurów, zestawienie przeprowadzonych porad-konsultacji, program szkoleń, lista uczestników, potwierdzenie organizacji o skorzystaniu z doradztwa, fotorelacja ze szkoleń.

**Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Tarnowo Podgórne.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje na podstawie opinii Komisji Konkursowej Wójt Gminy w formie zarządzenia.
3. Wysokość środków planowanych na realizację zadań zleconych w ramach otwartego konkursu ofert może ulec zmianie.

4. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. **Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów zadania.**
6. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których oferta jest adresowana.
7. Aby wydatek był kwalifikowany musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
9. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III.5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz punkt III.6 t.j. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
10. **Koszty administracyjne zadania tzw. obsługi zadania (t.j. koordynacja zadania, obsługa księgową, opłaty bankowe, pocztowe) nie mogą stanowić więcej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
11. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu wkładu osobowego (nieodpłatna praca członków stowarzyszenia i wolontariuszy), ustalona zostaje wartość tej pracy:
  - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż **50 zł**,
  - w przypadku prac ekspertów i specjalistów – godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż **150 zł**.

Wymagane jest przestrzeganie wyżej wskazanych wycen
12. **Wkład rzeczowy nie będzie oceniany.**
13. Pozytywną opinię otrzyma każda oferta, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnej karty oceny ofert. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Tarnowo Podgórne. W przypadku przyznanej niższej od wnioskowanej kwoty dotacji oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest przedstawić w terminie **14 dni** licząc od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert: skorygowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem oferty),- zaktualizowany plan i harmonogram działań, oferent może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji w ofercie.
14. Podmiot realizujący zleczone zadanie publiczne Gminy Tarnowo Podgórne jest zobowiązany do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Tarnowo Podgórne.

Realizując powyższy obowiązek, zobowiązany jest zamieścić w materiałach reklamowych, publikacjach i tablicach informacyjnych jednocześnie logo „Poziom Blżej” Gminy Tarnowo Podgórne oraz logo „Projekt współfinansowany ze środków Gminy Tarnowo Podgórne” (które można pobrać ze strony internetowej Gminy pod adresem: <https://www.tarnowo-podgorne.pl/media/do-pobrania/>).
15. W trakcie realizacji zadania obowiązkowo należy zbierać, prowadzić dokumentację, która została określona w ogłoszeniu w punkcie pt. „Źródło monitorowania rezultatu”.
16. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.
17. **W trakcie realizacji zadania - Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pomiędzy pozycjami kosztów w różnych działaniach, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujących wielkościach:**
  - 1) zwiększenia kosztów nie więcej niż 20%,
  - 2) zmniejszenia kosztów w dowolnej wysokości.

Zmiany powyżej określonych progów wymagają zgody Wójta oraz formy aneksu do umowy.

18. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych aktualną sytuacją epidemiczną, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną.
19. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
20. Zleceniobiorca przy realizacji umowy odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, dalej Ustawa. Zleceniobiorca dokona weryfikacji pod kątem zamieszczenia danych ww. osób w Rejestrach, o których mowa w Art.21 Ustawy.

**Termin składania ofert: do 15 grudnia 2025 roku.**

Oferta powinna być wypełniona na komputerze.

Oferty można składać osobiście w Wydziale Obsługi Klienta Urzędu Gminy ul. Poznańska 115 w Tarnowie Podgórnym lub w Filii Urzędu Gminy w Przeźmierowie ul. Orzechowa 1, lub drogą pocztową.

**Oferta powinna być złożona w kopercie z dopiskiem „Otwarty Konkurs ofert – Priorytet nr: ..., Zadanie nr: ....” do dnia 15 grudnia 2025 r.**

**UWAGA (nie decyduje data stempla pocztowego !). O przyjęciu oferty decyduje data wpływu do siedziby Urzędu.**

**Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną oraz faksem.**

Formularz oferty jest dostępny na stronie internetowej Urzędu [www.tarnowo-podgorne.pl](http://www.tarnowo-podgorne.pl), dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy, ul. Poznańska 115, 62-080 Tarnowo Podgórne, pok. 102, tel. (061) 89 59 205.

**Tryb wyboru oferty:** wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy na podstawie opinii Komisji Konkursowej, według zasad określonych w uchwale Rady Gminy Tarnowo Podgórne Nr XXIII/345/2025 z dnia 28 października 2025 roku w sprawie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok oraz w Zarządzeniu nr 179/2019 Wójta Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie określenia Regulaminu udzielania i kontroli dotacji na realizację zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Ocena formalna oferty:**

Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a. złożenie po terminie
- b. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty
- c. złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie
- d. złożenie na niewłaściwym formularzu
- e. złożenie przez podmiot nieuprawniony
- f. złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem

- g. złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu
- h. wnioskowana przez oferenta kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym w ramach danego zadania
- i. wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym

**Kryteria wyboru oferty:**

**Wkład 20% oferenta może pochodzić z:**

- wkładu własnego finansowego,
- wkładu własnego niefinansowego (osobowego – praca wolontariuszy, wkład pracy społecznej członków organizacji),
- świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.

**nie jest wymagany wkład rzeczowy, nie będzie oceniany**

<b>Kryteria wyboru oferty wraz z możliwą do uzyskania punktacją (max 100 pkt)</b>	
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym <b>(0-10 pkt)</b>
2	Spójność zakresu działań podanych w harmonogramie oferty z zestawieniem kosztów realizacji zadania <b>(0-10 pkt)</b>
3	Możliwość osiągnięcia przedstawionych w ofercie rezultatów-merytoryczna wartość projektu <b>(0-10 pkt)</b>
4	<u>Wymierne korzyści</u> płynące dla mieszkańców (zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, liczba beneficjentów) <b>Małe – 2 pkt / Średnie- 4 pkt /Duże- 10 pkt</b>
5	Udział procentowy środków finansowych w całkowitych kosztach zadania (pod uwagę brane są środki finansowe własne jak i świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) <b>20% -10 pkt</b> <b>10%-19 % - 5 pkt</b> <b>1%-9 % - 2 pkt</b> <b>0% - 0 pkt</b>
6	<u>Udział procentowy wkładu osobowego w całkowitych kosztach zadania:</u> <b>powyżej 10 % - 10 pkt</b> <b>5% -10 % - 5 pkt</b> <b>1%-4 % -1 pkt</b> <b>0% - 0 pkt</b>
7	Koszty projektu - realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek <b>(0-5 pkt)</b>

	Wysokość dotacji i jej udział w łącznych kosztach zadania ogółem i w przeliczeniu na beneficjenta <b>(0-5 pkt)</b>
8	Możliwości kadrowe niezbędne do realizacji zadania, kwalifikacje kadry w tym wolontariuszy ( wykształcenie i doświadczenie) <b>(0-10 pkt)</b>
9	Dotychczasowa współpraca z Gminą w realizacji zadań publicznych. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczenia otrzymanych środków <b>Ocena negatywna – 0 pkt</b> <b>Ocena pozytywna -10 pkt</b>
10	Kontynuacja zadania z lat poprzednich (0-10 pkt) <b>brak kontynuacji - 0 pkt</b> <b>do 2 lat – 5 pkt</b> <b>powyżej 2 lat – 10 pkt</b>

Zasady składania ofert określone zostały w Regulaminie udzielania i kontroli dotacji na realizację zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określonym w Zarządzeniu nr 179/2019 Wójta Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 7 listopada 2019 r.

Do konkursu dopuszczone mogą być jedynie wnioski zgłoszone na obowiązującym formularzu wraz z dołączonymi załącznikami.

**Wymagane są następujące załączniki:**

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub kopia odpowiedniego wyciągu z ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- w przypadku oddziałów terenowych – pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego do reprezentowania organizacji,
- oświadczenie o posiadaniu numerze rachunku bankowego przez oferenta.
- kopia aktualnego statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem w przypadku organizacji składającej pierwszy raz ofertę do konkursu.

Jeżeli oferent składa więcej niż jedną ofertę do konkursu, wystarczy załączyć tylko jeden komplet wymaganych załączników do jednej z ofert.

**Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot** (ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz z formułą „za zgodność z oryginałem”).

Formalnej oceny ofert dokonuje pracownik prowadzący sprawę z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi. W celu uzupełnienia braków formalnych wyznaczy organizacji pozarządowej dodatkowy termin, nie dłuższy niż **4 dni**.

Wnioski niekompletne pod względem formalnym, których wad nie usunięto w terminie, nie będą rozpatrywane. Za kompletność wniosku odpowiada organizacja pozarządowa.

**Przetwarzanie danych osobowych**

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Tarnowo Podgórne reprezentowana przez Wójta z siedzibą przy ul. Poznańskiej 115, 62-080 Tarnowo Podgórne;
  - 2) kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@tarnowo-podgorne.pl](mailto:iod@tarnowo-podgorne.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy Tarnowo Podgórne.
  - 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowę o świadczenie usługi pomocy prawnej;
- Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Administrator Danych Osobowych zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
  - 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – przez czas określony w tych przepisach;
  - 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.
  - 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
  - 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne do złożenia oraz realizacji oferty konkursowej.
  - 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

### **Termin wyboru ofert: do 19 stycznia 2026 roku**

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Wójta Gminy Tarnowo Podgórne, umieszczonego w BIP Gminy Tarnowo Podgórne, na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.tarnowo-podgorne.pl](http://www.tarnowo-podgorne.pl) oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 61.8959205 - pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.