

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Dywity w roku 2026 w zakresie: Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji; Nauki, edukacji, oświaty i wychowania oraz wzmocnienia rozwoju społeczeństwa obywatelskiego; Wspierania integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym; Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego; Ochrony i promocji zdrowia; Działalności na rzecz organizacji pozarządowych.

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wybór podmiotów, którym Wójt Gminy Dywity przekaze dotację na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Dywity.

II. Rodzaj i formy realizacji zadań

w zakresie:

1)Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa narodowego;

- wspieranie realizacji zadań:

a) rozwój projektów z zakresu edukacji kulturalnej, ze szczególnym uwzględnieniem programów skierowanych do dzieci i młodzieży oraz seniorów, wzbogacanie życia kulturalnego Gminy poprzez projekty artystyczne, w tym festiwale, konkursy i warsztaty;

b) ochrona i opieka nad zabytkami, w tym wykonywanie ekspertyz, dokumentacji, prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytkach znajdujących się na terenie Gminy Dywity;

c) edukacja regionalna, upowszechnianie i podtrzymywanie tradycji narodowej, regionalnej, pielęgnowanie polskości poprzez organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów, przedstawień, warsztatów oraz innych wydarzeń o podobnym charakterze;

d) zaspokajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Dywity, poprzez organizację projektów artystycznych w tym konkursów, przedstawień, festiwali, warsztatów, wystaw oraz wydarzeń o podobnym charakterze;

e) „Promesa Dywicka” - wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;

- powierzenie realizacji zadań:

- a) prowadzenie Izby Pamięci Marii Zientary –Malewskiej w Brąswaldzie;
- b) prowadzenie zajęć tańca ludowego i orkiestry z zespołem „Spręcowa” w Spręcowie;

2) Nauka, edukacja, oświata i wychowanie oraz wzmocnienie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;

- wspieranie realizacji zadań:

- a) tworzenie funduszy stypendialnych dla dzieci i młodzieży;
- b) organizacja i prowadzenie zajęć świetlicowych w świetlicach wiejskich Gminy Dywity;
- c) organizacja wypoczynku w okresie ferii zimowych i wakacji;
- d) działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów, współpracy oraz wymiany kulturowej uczniów szkół podstawowych działających na terenie Gminy Dywity
- e) edukacja dzieci i młodzieży z Gminy Dywity z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
- f) upowszechnianie wiedzy o samorządzie terytorialnym oraz aktywizowanie społeczności lokalnych, promowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez organizowanie spotkań, seminariów, konferencji, wystaw, koncertów, przedstawień, warsztatów oraz innych wydarzeń o podobnym charakterze;
- g) prowadzenie zajęć popularyzujących wiedzę, innowacyjność i osiągnięcia współczesnej nauki wśród uczniów;
- h) zajęcia i warsztaty z zakresu poznawania, rozwijania, doskonalenia swoich kompetencji, wspieranie kreatywności poprzez alternatywne formy edukacji;
- i) realizacja projektów edukacyjnych rozwijających umiejętności uczenia się, poszukiwania i weryfikowania informacji, odporności na dezinformację i fake-newsy
- j) „Promesa Dywicka” - wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;

3) Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

- wspieranie realizacji zadań:

- a) promowanie wolontariatu w szczególności wśród młodzieży i osób starszych;
- b) podejmowanie działań związanych z podtrzymywaniem aktywności społecznej osób starszych, poprzez promowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego, uczestnictwo w życiu społecznym, realizację projektów, warsztatów, spotkań zwiększających sprawność psychomotoryczną osób starszych;

- c) podejmowanie działań na rzecz poprawy jakości życia codziennego osób starszych;
- d) aktywizacja młodego pokolenia, rozwój przedsiębiorczości oraz kreatywności na rzecz lokalnej społeczności;
- e) „Promesa Dywicka” - wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;

- powierzenie realizacji zadań:

- a) wspieranie działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami, poprzez integrację z otoczeniem, aktywizację społeczną, organizację warsztatów edukacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w celu przełamywania stereotypów związanych z niepełnosprawnością oraz usuwanie barier uniemożliwiających osobom ze szczególnymi potrzebami funkcjonowanie na zasadach równości ze wszystkimi obywatelami;

4) Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego;

- powierzenie realizacji zadań:

- a) leczenie i rehabilitacja dzikich ptaków z terenu Gminy Dywity

5) Ochrona i promocja zdrowia

- wspieranie realizacji zadań:

- a) organizacja całorocznych grup wsparcia dla osób z problemami nadwagi i otyłości, promocja zdrowego żywienia;
- b) działania na rzecz zdrowia psychicznego i zachowania higieny umysłu;
- c) warsztaty, webinaria, inne działania wspierające mieszkańców w radzeniu sobie w trudnych sytuacjach;
- d) profilaktyka i edukacja społeczna w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie
- e) „Promesa Dywicka” - wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;

6) Działalność na rzecz organizacji pozarządowych.

- powierzenie realizacji zadań:

- a) działania mające na celu organizację szkoleń, warsztatów z procedur oraz zmian w przepisach związanych z działalnością organizacji pozarządowych.

III. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzące działalność na terenie Gminy Dywity.

2. Oferty należy złożyć w ciągu 22 dni od daty ogłoszenia konkursu, tj. 27.01.2026 r. do 17.02.2026 r. w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Dywity, ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity lub wysłać pocztą na adres: Urząd Gminy Dywity, ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity.

3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Dywity lub data stempla pocztowego.

4. Druk oferty, a także wzór sprawozdania z wykonania zadania (Rozporządzenie 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) zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) znajdują się na gminnej stronie www.bip.ugdywity.pl zakładka: Ogłoszenia; www.gminadywity.pl zakładka: gmina z polotem-organizacje pozarządowe.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,

2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

4) informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego,

5) informację wnioskodawcy o przewidywanych formach promocji projektu oraz promocji Gminy Dywity, ze szczególnym uwzględnieniem źródła finansowania:

- promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itp.),
- forma promocji będzie brana pod uwagę na etapie oceny projektu,
- po zrealizowaniu projektu wskazane formy promocji podlegają kontroli merytorycznej przez pracownika Urzędu Gminy w Dywitach. Nie wywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może żądaniem zwrotu przyznanych środków.

6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,

- 8) informację, że **minimum 10% wartości zadania** (całkowitego kosztu zadania) stanowią: środki finansowe uzyskane na realizację danego zadania z innych źródeł (środki finansowe własne i/lub środki od odbiorców zadania publicznego) i/lub 10 % wkładu osobowego i/lub 10% wkładu rzeczowego.
 - 9) Wycena wkładu rzeczowego nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
 - 10) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania (DOTYCZY TYLKO OFERT O WSPARCIE ZADANIA PUBLICZNEGO!)
 - 11) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
 - 12) inne informacje wynikające z druku oferty.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
 7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
 8. Każda organizacja pozarządowa w ramach konkursu może złożyć maksymalnie 2 oferty na wsparcie realizacji zadania oraz 2 oferty na powierzenie i 1 ofertę w przypadku, gdy ubiega się o środki finansowe zewnętrzne.
 9. Maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć wartości **13 000,00 zł** – dotyczy konkursu na wsparcie realizacji zadania.
 10. Dla przedsięwzięć jednodniowych maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć kwoty **3 000,00 zł** – dotyczy konkursu na wsparcie realizacji zadania.
 11. Nie rozpatruje się ofert, które nie spełniają wymogów formalnych (wplynęły po terminie, nie są złożone na obowiązujących drukach, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne).
 12. Jeżeli nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty nie spełniają wymogów formalnych lub merytorycznych, otwarty konkurs ofert unieważnia się zgodnie z art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Unieważnienie otwartego konkursu ofert następuje w drodze zarządzenia Wójta i podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy: www.gminadywity.pl.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadanie powinno być w całości wykonane w roku 2026, przy czym realizacja zadania przewidziana jest w terminie od dnia podpisania umowy do dnia (najpóźniej) 31.12.2026 r.
2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie należy realizować w taki sposób, by podmiotami działań dotowanych lub powierzanych przez samorząd byli mieszkańcy Gminy Dywity.

4. Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. 2024 poz. 1411). W indywidualnym przypadku dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

5. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód całkowicie przeznaczy na realizację zadania publicznego.

6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów. Przesunięcia uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniała się o więcej niż 20%.

7. Przesunięcia kosztów pomiędzy poszczególnymi pozycjami większe niż 20 % wymagają aneksu do umowy.

8. Wydatki mogą być poniesione w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania publicznego, nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż do dnia 31.12.2026 r.

9. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości, terminu, sposobu przekazania dotacji oraz trybu i terminu jej rozliczania zostaną określone w umowie zawartej z Oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.

10. Środki finansowe z dotacji mogą zostać wydatkowane dopiero po podpisaniu umowy.

11. Oferent musi wykazać co najmniej 10% środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł (środki finansowe własne lub środki od odbiorców zadania publicznego) lub 10 % wkładu osobowego lub 10% wkładu rzeczowego, względem planowanej sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (całkowity koszt zadania). DOTYCZY TYLKO OFERT O WSPARCIE ZADANIA PUBLICZNEGO

12. Oferent jest zobowiązany każdorazowo do umieszczenia informacji o treści: „Zadanie pn. (...) dofinansowano w roku 2026 z budżetu Gminy Dywity w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” wraz z logo Gminy Dywity, na plakatach, ulotkach, dyplomach, na stronach internetowych, w mediach społecznościowych, słownie podczas organizowanych imprez, w prasie, telewizji itp.

V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Dywity w oparciu o opinię komisji konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego, osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
4. W skład komisji konkursowej mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Przy opiniowaniu ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu konkursu.

5. Przy ocenie ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Zgodność oferty z założeniami konkursu, celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg działania, realność wykonania przedstawionego projektu;
- 2) Doświadczenia w realizacji dotychczasowych zadań publicznych oraz dotychczasowe doświadczenie Gminy Dywity we współpracy z organizacją (ocena doświadczeń organizacyjnych, rzetelność i terminowość wykonywania zadań i rozliczania się z realizacji zadań dofinansowywanych przez Gminę Dywity);
- 3) Umiejętność pozyskania beneficjentów oraz partnerów niezbędnych do realizacji zadania (ocena liczby odbiorców projektu i partnerów do współpracy - zakładane efekty ilościowe i jakościowe);
- 4) Realizacja zadania pod względem finansowym (ocena stosunku ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, źródła finansowania i wkład własny (wkład własny nie dotyczy powierzenia));
- 5) Zaangażowanie organizacji w realizację zadania (zasoby kadrowe, przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących i wolontariuszy, zasoby rzeczowe, lokalowe i sprzętowe);
- 6) Zastosowane formy promocji projektu z informacją o otrzymanym wsparciu przedsięwzięcia ze środków Gminy Dywity (promowanie projektu w różnorodnych formach: baner, plakat, ulotka, strony internetowe, tablice informacyjne, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne);**
 - każdy uczestnik projektu lub osoba zaangażowana powinna zostać skutecznie poinformowana o źródłach finansowania projektu. Podczas kontroli może zostać przeprowadzona ankieta monitorująca wśród uczestników projektu,

- przekazywanie każdorazowo informacji o planowanym przedsięwzięciu dofinansowywanym z budżetu Gminy Dywity do Referatu Innowacji i Informacji na 14 dni przed rozpoczęciem zadania/działania/wydarzenia w celu umieszczenia informacji na stronie internetowej i tablicach informacyjnych Gminy,
- formy promocji powinny zostać udokumentowane przez organizację w postaci zdjęć przebiegu imprezy i przesłania minimum 10 zdjęć na adres informacja@ugdywity.pl wraz z opisem wydarzenia maksymalnie do 7 dni od zakończenia zadania/działania/wydarzenia,
- promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, tablice informacyjne, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itd.),
- po zrealizowaniu projektu formy promocji będą podlegały kontroli merytorycznej z Urzędu Gminy Dywity,
- niewywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może zwrotem przyznanych środków.

6. Za spełnianie każdego z powyższych kryteriów komisja konkursowa może przyznać maksymalnie po 4 punkty. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 24. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 15 punktów. Ostateczna ocena Komisji konkursowej jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.

7. Wyniki konkursu podane będą do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej ww.bip.ugdywity.pl zakładka: Ogłoszenia; www.gminadywity.pl zakładka: gmina z polotem - organizacje pozarządowe.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i innych właściwych przepisów.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji projektu umowy 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, wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego do przyjęcia dotacji.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać swoją ofertę lub negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania tj.

zapropnować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna uwzględniać minimalny udział procentowy określony w rozdziale III ust. 5 pkt 8.

5. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

6. Wnioskodawca w terminie 30 dni po upływie okresu, na który została zawarta umowa, składa w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Dywity sprawozdanie z wykonania zadania publicznego zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wraz z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu zawierającym zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego.

7. Do ww. sprawozdania Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć wszelkie materiały potwierdzające fakt, że zamieszczał informacje, iż „Zadanie pn. (...) zostało dofinansowane w roku 2026 z budżetu Gminy Dywity w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” wraz z logo Gminy Dywity- np. oryginały i kserokopie ulotek i plakatów, dyplomów, wydruki postów opublikowanych w mediach społecznościowych i stronach internetowych, fotografie itp.

8. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia sprawozdania w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Dywity lub data stempla pocztowego.

WÓJT GMINY

(-) Agnieszka Sakowska-Hrywniak