

Sztum, dnia 23 kwietnia 2026 r.

## DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZTUMIE

działając na podstawie:

- 1) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1153 ze zm.),
- 2) art. 4 ust. 1 pkt. 15, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), zwaną dalej „ustawą o pożytku”,
- 3) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- 4) Uchwały Nr XXVI.198.2025 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”,
- 5) Uchwały Nr XXVII.207.2025 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na lata 2026-2029,
- 6) Uchwały Nr XXIX.223.2026 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 19 lutego 2026 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII.207.2025 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na lata 2026-2029,
- 7) Zarządzenia Nr 9A.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 1 lutego 2019 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do dokonywania czynności w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum,
- 8) Upoważnienia Nr OR.II.0052.4.5.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 01 lutego 2019 r. dla Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie do przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych uznanych w danym roku przez Radę Miejską w Sztumie za priorytetowe

### OGŁASZA

#### II otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku

**I. Konkurs adresowany jest do:** organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku.

**II. Rodzaj zleconego zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na rok 2026:**

**Zadanie Nr 1 - Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizowanie zajęć sportowych połączonych z realizacją programów profilaktycznych.**

**Planowana kwota na realizację zadania wynosi 65 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).**

### Opis zadania:

#### 1) Warunki realizacji:

**a) realizacja programu profilaktycznego przeprowadzonego przez osoby posiadające kwalifikacje. Program profilaktyczny ma zawierać m.in. cele, zadania, czas/ilość godzin, koszt oraz ewaluację.**

Celem programu profilaktycznego będzie kreowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia oraz szeroko pojęta profilaktyka uzależnień i przemocy. Program ma mieć na celu również uczenie uczestników konstruktywnego radzenia sobie z trudnymi emocjami, nie poprzez używanie narkotyków i alkoholu czy też stosowanie zachowań agresywnych, ale przez kształcenie prozdrowotnych postaw. Ponadto ma tworzyć warunki do przybliżenia uczestnikom wartości niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w społeczności lokalnej oraz kreowania ich kultury osobistej,

b) Min. 30 % uczestników stanowić będą mieszkańcy miasta i gminy Sztum zagrożeni lub dotknięci wykluczeniem społecznym, w szczególności z powodu alkoholizmu, narkomanii i innych uzależnień oraz przemocy,

c) Sporządzanie listy obecności uczestników, dokumentacja fotograficzna z przeprowadzanych zajęć.

2) Zajęcia sportowo-rekreacyjne nie mogą stanowić jedynej i samodzielnej strategii profilaktycznej, powinny być integralnym elementem programu profilaktycznego, uwzględniającego szeroki zakres zagadnień związanych ze zdrowym stylem życia (gotowość do zrezygnowania z pewnych rzeczy dla utrzymania/poprawy zdrowia/kondycji).

3) Zajęcia sportowo-rekreacyjne realizowane w ramach proponowanych w ofercie działań profilaktycznych powinny posiadać np. regulamin, a w nim spisane tzw. zasady fair play, np. zakaz przeklinania, stosowania przemocy, wyzwisk i poniżania, szacunek dla przegranych, uczciwa rywalizacja itp.; dzieci i młodzież biorące udział w tego typu zajęciach mogą podpisać kontrakt/oświadczenie, w którym zobowiążą się do przestrzegania regulaminu oraz zachowania absencji i dbania o swoje zdrowie.

4) Uczestnictwo w zajęciach sportowych powinno być dla dzieci i młodzieży treningiem ważnych umiejętności życiowych, takich jak ustalanie celów i rozwiązywanie problemów, radzenie sobie ze stresem, asertywność i konstruktywne zaspokajanie potrzeb, np. potrzeby akceptacji i przynależności.

5) Trenerzy prowadzący zajęcia powinni posiadać odpowiednie umiejętności i wiedzę z zakresu zasad pracy z młodzieżą z grup ryzyka, sytuacji dzieci/młodzieży rodzin dotkniętych problemem uzależnień, w tym od alkoholu, porozumiewania się czy rozwiązywania konfliktów. Prowadzący zajęcia winni stanowić dobry osobisty przykład dla uczestników zajęć profilaktyczno-sportowych.

### **III. Termin realizacji zadania:**

Od chwili podpisania umowy na realizację zadania do **31 grudnia 2026 r.**

### **IV. Warunki realizacji zadania:**

1)Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy o pożytku.

2)Przyznana dotacja na realizację zadania zostanie przekazana w jednej transzy w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy.

3)Zlecone zadanie może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

4)Z oferentem, który zostanie wyłoniony do realizacji zadania objętego niniejszym konkursem zostanie podpisana umowa o powierzenie realizacji zadania.

5)Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadania, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku.

6)Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta i gminy Sztum.

- 7) Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób zapewniający wysoką jakość jego wykonania zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 8) Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania.
- 9) Przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ocenie podlegają w szczególności:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego,
  - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, będą realizować zadanie publiczne,
  - d) analiza realizacji przez podmioty zainteresowane zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - e) doświadczenie Oferenta w realizacji zadania podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną.
- 10) Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków. W przypadku, gdy dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, jeśli nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
- 11) Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w pkt 10, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
- 12) Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.
- 13) Oferent realizujący zadanie, w którym adresatami są małoletni zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 marca 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.).
- 14) Ogłaszający konkurs ma prawo w każdym momencie realizacji zadania do kontroli wykonywania zadania. Kontrola odbywa się w miejscu realizacji zadania i ma na celu weryfikację rzeczywistych warunków i sposobu jego wykonywania, w szczególności prawidłowość prowadzonej dokumentacji oraz weryfikację spełnienia wymogów określonych w stosownych przepisach prawa.

#### **V. Koszty realizacji zadania:**

##### **Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:**

- 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
- 4) odpowiednio udokumentowane, poparte właściwymi dokumentami księgowymi,
- 5) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

**Uwaga!** Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem.

**Środki finansowe przekazane na realizację zadania nie mogą być wydatkowane w szczególności na:**

- 1) nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
- 2) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- 3) pokrycie kosztów stałych działalności Organizacji,
- 4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- 5) koszty niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- 6) działalność polityczną i religijną,
- 7) koszty, które nie zostały precyzyjnie określone lub nie odpowiadają cenom rynkowym.

**VI. Zasady i warunki przyznawania dotacji:**

- 1) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 2) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3) Oferta realizacji zadania publicznego powinna zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy o pożytku, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 4) W ofercie realizacji zadania publicznego w rozdziale V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” na 2026 rok należy uwzględnić:
  - a) koszty realizacji działań - należy wpisać wszystkie planowane koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania.
  - b) koszty administracyjne - należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zdania.
- 5) Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty działań wskazanych w harmonogramie.
- 6) Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów określających osobowość prawną.
- 7) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, Oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie część III pkt 4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, organizacja powinna opisać część III pkt 5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do Komisji Konkursowej.
- 8) Wszystkie kopie dokumentów muszą zawierać klauzulę „Za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem.
- 9) Dotacja zostanie przyznana na podstawie przedłożonej przez Komisję Konkursową i zaakceptowanej przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobę upoważnioną oferty oraz zawartej umowy.
- 10) Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację z zastosowaniem przepisów:
  - ustawy o działalności pożytku;

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.);
- innych przepisów właściwych ze względu na zleczone zadania.

#### **VII. Termin i miejsce składania ofert:**

1) Oferty należy składać pod rygorem nieważności w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„II Otwarty konkurs ofert na zadanie w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na rok 2026”.**

2) Do formularza powinny być dołączone następujące załączniki:

a) **program profilaktyczny,**

b) kserokopia aktualnego statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem,

c) oświadczenie Oferenta będące załącznikiem do niniejszego Ogłoszenia.

d) aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta ze szczególnym uwzględnieniem składu zarządu i sposobu reprezentacji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Dokument nie jest wymagany w stosunku do podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej.

3) Formularz wraz z załącznikami, podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta należy złożyć w siedzibie **Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, pok. Nr 11** lub za pośrednictwem poczty na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum (decyduje data wpływu do siedziby MGOPS w Sztumie) **w terminie do dnia 14 maja 2026 r.**

4) Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa w pkt 3, nie będą rozpatrywane.

5) Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.

6) Przy zachowaniu terminu do składania ofert będzie brana pod uwagę data wpływu oferty do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

7) Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym i zostaną odrzucone.

#### **VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty:**

1) Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję Konkursową nastąpi:

**15 maja 2026 r. o godz. 08.00 w siedzibie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sztumie.**

2) Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty określa ustawa o pożytku, Zarządzenie Nr 021.27.2025 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej oraz Zarządzenie Nr 021.13.2026 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 23 kwietnia 2026 r. w sprawie określenia szczegółowego rodzaju zadania, formy zlecenia oraz wysokości środków na zadanie oraz niniejsze ogłoszenie.

3) Wyboru ofert dokona Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osoba upoważniona na podstawie protokołu Komisji Konkursowej **w terminie do dnia 22 maja 2026 r.**

4) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, zamieszczenie na stronie internetowej Miasta i Gminy Sztum oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,

a także w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 1 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

W 2026 r. do chwili obecnej przekazani na realizację zadania 110.000,00 zł

W 2025 r. przekazano na realizację zadania 150.000,00 zł

W 2024 r. przekazano na realizację zadania 130.000,00 zł

W 2023 r. przekazano na realizację zadania 99.500,00 zł

#### **X. Informacje dodatkowe:**

1) Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadania publicznego odbywa się 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE. L Nr 119 Z 4.5.2016)).

2) Administratorem danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie.

3) Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sztumie, ul. Mickiewicza 39, telefonicznie pod numerem: (55) 640 63 42 w pn., wt. i czw. w godz. od 7:30 do 15:30, w śr. w godz. od 7:30 do 17:00 oraz w pt. w godz. od 7:30 do 14:00 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: a.chmielewska@mgopssztum.pl.

Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, na stronie internetowej Miasta i Gminy Sztum: [www.sztum.pl](http://www.sztum.pl) oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie: [www.mgopssztum.pl](http://www.mgopssztum.pl) a także Biuletynie Informacji Publicznej: [bip.sztum.pl](http://bip.sztum.pl).

4) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

5) Wyłoniony w II otwartym konkursie ofert podmiot będzie zobowiązany do każdorazowego informowania opinii publicznej i osób trzecich o finansowaniu realizowanego zadania ze środków Miasta i Gminy Sztum w ramach Programu. Informacja na ten temat winna znajdować się we wszystkich materiałach, publikacjach, treściach przekazywanych dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania i być sformułowane w następujący sposób; „zadanie finansowane ze środków Miasta i Gminy Sztum w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta i Gminy Sztum na rok 2026”.

Załączniki:

1. Oświadczenie Oferenta

Dyrektor Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

mgr Małgorzata Kozłowska