

Sztum, dnia 19 sierpnia 2026 r.

DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SZTUMIE

Działając na podstawie:

- 1) art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 639 z późn. zm.),
- 2) art. 4 ust. 1 pkt 1, pkt 7 i pkt 10, art. 11 ust. 1 i ust. 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),
- 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 z późn. zm.),
- 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) upoważnienia Nr OR.II.0052.4.5.2019 Burmistrza Miasta i Gminy Sztum z dnia 01.02.2019 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

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej i pozostałych zadań w 2026 roku

I. Konkurs adresowany jest do: organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa 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), zwaną dalej „ustawą o pożytku”.

II. Rodzaje zleconych zadań publicznych:

1. Zadanie w ramach pomocy społecznej:

a) Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób – zadania Nr 1.

Opis zadania:

Zorganizowanie wigilii dla osób samotnych, bezdomnych, starszych, niepełnosprawnych i najuboższych mieszkańców z terenu miasta i gminy Sztum.

2. Zadania w ramach pozostałych zadań:

a) Zorganizowanie czasu wolnego dla osób niepełnosprawnych wzrokowo – zadanie Nr 2.

Opis zadania:

Organizowanie spotkań i imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych wzrokowo, osób niewidomych i słabowidzących z terenu miasta i gminy Sztum.

b) Zorganizowanie czasu wolnego dla osób niepełnosprawnych, emerytów, rencistów i inwalidów - zadanie Nr 3.

Opis zadania:

Organizowanie spotkań i imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych, emerytów, rencistów i inwalidów z terenu miasta i gminy Sztum.

c) Zorganizowanie „Sztumskiego Dnia Seniora” – zadanie Nr 4.

Opis zadania:

Organizacja „Sztumskiego Dnia Seniora” dla osób starszych z terenu miasta i gminy Sztum w miesiącu październiku lub listopadzie 2026 r. w związku z przypadającym w dniu 1 października Międzynarodowym Dniem Osób Starszych, 20 października Europejskim Dniem Seniora oraz 14 listopada Ogólnopolskim Dniem Seniora.

III . Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1. Zadanie Nr 1 – powierzenie realizacji zadania publicznego w kwocie 13 500,00 zł.
2. Zadanie Nr 2 – wsparcie realizacji zadania publicznego w kwocie 3 000,00 zł.
3. Zadania Nr 3 – wsparcie realizacji zadania publicznego w kwocie 5 000,00 zł.
4. Zadanie Nr 4 – powierzenie realizacji zadania publicznego w kwocie 3 000,00 zł.

IV. Termin realizacji zadań:

Zadanie Nr 1, zadanie Nr 2 i zadanie Nr 3:

Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.

Zadanie Nr 4:

Od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026 r.

V. Warunki realizacji zadań:

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy o pożytku publicznym.
2. Przyznana dotacja na realizację zadań zostanie przekazana w jednej transzy w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy.
3. Zlecone zadania mogą realizować oferenci, którzy prowadzili w sferze zadań objętych konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
5. Z oferentami, którzy zostaną wyłonieni do realizacji zadania objętego niniejszym konkursem zostanie podpisana umowa o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania pomiędzy Dyrektorem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie lub osobą upoważnioną, a podmiotami wyłoniionymi w drodze otwartego konkursu ofert.
6. Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku.
7. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców miasta i gminy Sztum.
8. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
9. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania.
10. Przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku, 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) planowany wkład rzeczowy i/lub osobowy, w tym praca wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - e) 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.
11. Zlecniodawca 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 określoneemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, jeśli nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.

12. Zmiany w kosztorysie polegające na wprowadzeniu nowej pozycji wydatków, czy też przesunięcia kosztów pomiędzy pozycjami w danej kategorii powyżej limitu wskazanego w pkt 11, wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

13. Zlecone zadania mogą realizować oferenci, którzy prowadzą swoją działalność na terenie miasta i gminy Sztum lub na rzecz jej mieszkańców.

14. 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 osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie, z uwzględnieniem co najmniej minimalnych wymagań określonych w ww. ustawie, w odniesieniu do zakresu zadania.

15. Oferent realizujący zadanie, w którym adresatami są małoletni obowiązany jest do weryfikacji osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad nimi zgodnie z ustawą 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 z późn. zm.).

16. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Oferenta, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, tj. 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent realizował zadanie publiczne.

VI. Koszty realizacji zadań:

Wydatki, które będą ponoszone z przekazanych środków, muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadań objętych konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/ rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadań objętych konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

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

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

- a) nabycie nieruchomości, gruntów, budynków i lokali,
- b) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
- c) pokrycie kosztów stałych działalności Organizacji,
- d) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- e) koszty niezwiązane z realizacją zadania,
- f) działalność polityczną i religijną,
- g) koszty, które nie zostały precyzyjnie określone lub nie odpowiadają cenom rynkowym.

VII. 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, 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 zadania.

5. Kalkulacja powinna być czytelna, przejrzysta i zrozumiała. W kalkulacji należy uwzględnić wszystkie planowane koszty.

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 części III pkt 4 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia zadań innemu podmiotowi, Oferent powinien opisać w części 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 lub wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację z zastosowaniem przepisów:

- ustawy o pożytku publicznym,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 639 z późn. zm.);
- innych przepisów właściwych ze względu na zleczone zadania.

VIII. Termin 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 z późn. zm.), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert 2026 – zadanie nr...”**.

2. Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:

- a) kserokopia aktualnego statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- b) oświadczenie Oferenta będące załącznikiem do niniejszego Ogłoszenia,
- c) 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 o Działalności Gospodarczej.

3. Formularz ofertowy 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, ul. Mickiewicza 39, 82-400 Sztum (decyduje data wpływu do siedziby MGOPS w Sztumie) **w terminie do dnia 10 września 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.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję Konkursową nastąpi:

W dniu 11 września 2026 r. o godz. 10:00 w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

2. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określa ustawa o pożytku publicznym, 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 z późn. zm., Zarządzenie Nr 021.26.2026 Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 19 sierpnia 2026 r. w sprawie określenia szczegółowych rodzajów, formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania 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 **16 września 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.

X. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

W 2025 roku przeznaczono na realizację zadań:

- Zadanie Nr 1 – powierzenie realizacji zadania w kwocie 13 500,00 zł,
- Zadanie Nr 2 – wsparcie realizacji zadania w kwocie 3 000,00 zł,
- Zadanie Nr 3 – wsparcie realizacji zadania w kwocie 3 000,00 zł,
- Zadanie Nr 4 – powierzenie realizacji zadania w kwocie 3 000,00 zł.

XI. 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.

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

3. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać telefonicznie w poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. od 7:30 do 15:30, środy w godz. od 7:30 do 17:00 oraz pt. w godz. od 7:30 do 14:00 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej: n.walczykowska@mgopssztum.pl. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Sztum, na stronie internetowej Miasta i Gminy Sztum oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, a także w Biuletynie Informacji Publicznej

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

Załączniki:

1. Oświadczenie Oferenta

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum
z up.
Małgorzata Kozłowska
Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie

....., dnia r.

.....
(pieczęć Oferenta)

OŚWIADCZENIE
składane przez Oferenta

Ja, niżej podpisany/-a reprezentujący/-a
(nazwa Oferenta)

oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z treścią Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku w ramach pomocy społecznej oraz w ramach pozostałych zadań,
- informacje zawarte w ofercie konkursowej są zgodne z prawdą,
- wyrażam zgodę na publikację na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie, Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie nazwy instytucji, którą reprezentuję, przedmiotu dotacji oraz kwoty przyznanych środków finansowych,
- oświadczam, że żaden element zadania przedstawiony w ofercie konkursowej nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych źródeł (nie dotyczy to wkładu własnego oferenta).

.....
(data i podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu składającego ofertę)