

Zarządzenie Nr 113/2026

Burmistrza Krobi

z dnia 21 sierpnia 2026 r.

w sprawie określenia szczegółowego rodzaju zadań w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, przewidzianych do zlecenia w 2026 roku przez Gminę Krobia w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach priorytetów zadań określonych w uchwale nr XX/134/2025 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 29 października 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, wysokości środków na poszczególne zadania oraz terminu składania ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 13, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się szczegółowe rodzaje zadań w zakresie **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych** przewidzianych do zlecenia przez Gminę Krobia w 2026 roku w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach priorytetów określonych w „Programie współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, określającego m.in. zadania, wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadania oraz tryb i zasady udzielenia dotacji stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Zlecenie przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym zadań w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych ma formę **wspierania** realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, prowadzące działalność statutową w tej dziedzinie.

§ 3. 1. Otwarty konkurs ofert zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Gminy oraz na stronie internetowej Gminy.

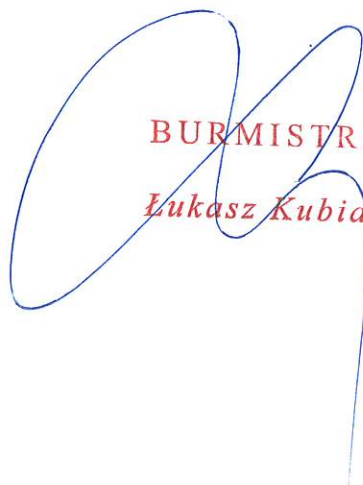
2. Ustala się nieprzekraczalny termin do **15 września 2026 roku** na złożenie oferty realizacji zadania publicznego.

3. Dla ofert, co do których na etapie oceny formalnej lub merytorycznej stwierdzi się konieczność dokonania korekty i/lub złożenia wyjaśnień do oferty, ustala się jednokrotny, minimum 7-dniowy termin na złożenie stosownych wyjaśnień bądź poprawienie błędów, licząc od dnia doręczenia powiadomienia.

4. Wzór Karty Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia. Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty zawiera załącznik nr 3 do Zarządzenia. Wzór oświadczenia oferenta, stanowiącego obligatoryjny załącznik do oferty, stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krobi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
*Lukasz Kubiak*

  
Rada Prawny  
Agnieszka Michalak

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 113/2026  
Burmistrza Krobi  
z dnia 21 sierpnia 2026 r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Burmistrz Krobi ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH ZE SFERY DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO W GMINIE KROBIA  
W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCEJ ROZWÓJ  
WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH  
W 2026 ROKU

### **I. Cel konkursu**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji w 2026 roku zadań publicznych w Gminie Krobia w dziedzinie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, zmierzających do pełniejszego zaspokajania potrzeb, integracji i aktywizacji mieszkańców obszarów wiejskich gminy Krobia, w szczególności poprzez realizację przedsięwzięć przyczyniających się do integracji i współpracy mieszkańców terenów wiejskich.

## II. Rodzaje zadań publicznych objętych konkursem i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

| Rodzaj zadania                                                                                                               | Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2026 roku    | Wysokość środków przyznanych na realizację zadania w latach poprzednich |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                                                                              |                                                                    | 2025 rok                                                                | 2024 rok |
| 1                                                                                                                            | 2                                                                  | 3                                                                       | 4        |
| Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych - działalność organizacji z terenów wiejskich gminy Krobia | <b>15 000,00 zł</b><br>(słownie: piętnaście tysięcy złotych 0/100) | 10.000,00 zł                                                            | 0,00 zł  |

## III. Forma realizacji zadania publicznego

Zlecenie przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym zadań w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych ma formę wsparcia realizacji zadań publicznych.

## IV. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert (zwanymi dalej „organizacjami pozarządowymi” lub „oferentem”) są posiadające swoją siedzibę na obszarach wiejskich gminy Krobia oraz realizujące działalność statutową w zakresie objętym konkursem organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym koła gospodyń wiejskich i ochotnicze straże pożarne.

## V. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie przez oferenta oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku 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.), zwanej dalej „ofertą”.

2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie oraz w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona terminowo w formie papierowej w języku polskim.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Zadanie przedstawione przez oferenta w jego ofercie musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.
6. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Karta Oceny Oferty oraz Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 113/2026 Burmistrza Krobi z dnia 21 sierpnia 2026 roku.
7. Oferta przechodzi do oceny merytorycznej jedynie w przypadku spełnienia kompletu wymogów oceny formalnej. Oferta, która nie spełnia kompletu wymogów formalnych może zostać jednokrotnie skorygowana przez oferenta w zakresie stwierdzonych niezgodności z kryteriami oceny formalnej.
8. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Urzędu Miejskiego w Krobi odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Oferty.
9. Wymagane dokumenty i/lub formularze stanowiące załączniki do oferty:
  - 1) w przypadku wszystkich oferentów – wypełnione i podpisane przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione oświadczenie, stanowiące załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 113/2026 Burmistrza Krobi z dnia 21 sierpnia 2026 roku,  
**ponadto:**
  - 2) w przypadku, gdy oferent jest podmiotem, który posiada wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) – dodatkowe załączniki nie są wymagane, jednakże w przypadku, gdy oferent dokonał/zgłosił zmiany w danych ujętych w rejestrze KRS, lecz dane te na dzień składania przez niego oferty w ramach niniejszego konkursu nie zostały jeszcze uaktualnione w rejestrze KRS, konieczne jest przedłożenie przez oferenta, potwierdzonego(-ych) za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione, kopii dokumentu(-ów) potwierdzających zgłoszone zmiany, z których wynika aktualny stan faktyczny danych oferenta,

3) w przypadku, gdy oferent jest podmiotem, który posiada wpis w innym rejestrze niż Krajowy Rejestr Sądowy (KRS):

- a) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany, a sam dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej. W przypadku, gdy jakkolwiek zakres informacji ujętych na dokumencie uległ zmianie, lecz zmiany te nie zostały jeszcze w nim uwzględnione, należy dołączyć kopię złożonego wniosku o dokonanie zmian (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione) wraz z kopią protokołu z Walnego Zebrania lub innego posiedzenia, na którym je uchwalono (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione);
- b) kopia statutu/regulaminu/innego dokumentu określającego zasady działania oferenta (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione);

4) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów: kopia zaświadczenia właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione) oraz kopia upoważnienia do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań pieniężnych (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione). Załączniki te muszą zostać złożone w formie papierowej;

5) w przypadku ofert składanych wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, jeśli jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ewidencji (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez reprezentujące oferenta osoby do tego upoważnione) – kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru**

### **1. Tryb rozpatrywania ofert:**

- 1) postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą oraz z uchwałą nr XX/134/2025 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 29 października 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”,
  - 2) wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Krobi i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
2. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań publicznych nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż do dnia 31 października 2026 roku.
  3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów przyznawanych przez Komisję Konkursową zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
  4. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt VIII ust. 1 nie będzie objęta procedurą konkursową.
  5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Krobi po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
  6. Stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta Oceny Oferty, będąca załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 113/2026 Burmistrza Krobi z dnia 21 sierpnia 2026 roku.
  7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Krobi w sprawie rozpatrzenia i wyboru ofert organizacji pozarządowych, złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2026 roku oraz ogłoszenia jego wyników, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Krobia.

## VII. Termin i warunki realizacji zadań

1. Rozpoczęcie realizacji zadań publicznych może nastąpić nie wcześniej niż 1.10.2026 roku, a ich zakończenie – nie później niż 31.12.2026 roku.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z oferentami, którzy przedstawiają najkorzystniejsze oferty. W przypadku równoważnych ofert zastrzega się możliwość podzielenia środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.
3. Wymaga się, by proponowane przez oferenta zadanie publiczne prowadziło do osiągnięcia minimum dwóch spośród wymienionych w poniższej tabeli rezultatów realizacji zadania publicznego, które należy wskazać w ofercie w części III *Opis zadania* pkt. 6 *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.  
Oferent – poza minimum dwoma wybranymi spośród poniższych – może dodatkowo wskazać inne, własne rezultaty realizacji zadania publicznego.

| Nazwa rezultatu                                                                                                                                           | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)       | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zapewnienie mieszkańcom obszarów wiejskich gminy Krobia możliwości uczestnictwa w działaniach / wydarzeniach realizowanych na rzecz rozwoju tych obszarów | minimum 2 działania / wydarzenia                                 | wykaz zrealizowanych działań / wydarzeń                                                                                                                     |
| Uczestnictwo mieszkańców obszarów wiejskich gminy Krobia w działaniach / wydarzeniach realizowanych na rzecz rozwoju tych obszarów                        | minimum 50 osób łącznie we wszystkich działaniach / wydarzeniach | lista obecności podczas realizowanych działań / wydarzeń                                                                                                    |
| Zwiększenie wiedzy mieszkańców obszarów wiejskich gminy Krobia z zakresu <b>[wskazać]</b>                                                                 | minimum 10 osób, które zwiększą swoją wiedzę                     | podsumowanie wyników przeprowadzonego wśród uczestników przedmiotowego testu wiedzy przed i testu wiedzy po zrealizowaniu stosownego działania / wydarzenia |



|                                                                                                 |                                                    |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Zwiększenie umiejętności mieszkańców obszarów wiejskich gminy Krobia z zakresu <i>[wskazać]</i> | minimum 10 osób, które zwiększą swoje umiejętności | opinia osoby prowadzącej stosowne działanie / wydarzenie na temat postępu uczestników |
| Rozwój wolontariatu na obszarach wiejskich gminy Krobia wśród ich mieszkańców                   | minimum 4 wolontariuszy                            | porozumienia wolontariackie z zaangażowanymi wolontariuszami                          |
| Rozwój wolontariatu na obszarach wiejskich gminy Krobia wśród ich mieszkańców                   | minimum 30 godzin łącznej pracy wolontariuszy      | karty czasu pracy wolontariuszy                                                       |

4. Wymaga się, by proponowane przez oferenta zadanie publiczne realizowane było przez niego przy wykorzystaniu wkładu własnego finansowego **lub** wkładu własnego osobowego, uwzględnionego i wycenionego w przedkładanej ofercie.
5. Oferent, przyjmując do realizacji zadanie publiczne, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie sporządzonej wg wzoru zawartego 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.) oraz zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
6. W okresie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przez oferenta przesunięć środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami zestawienia kosztów realizacji zadania (tj. w części V.A. w ofercie) w zakresie wysokości ponoszonych wydatków z zastrzeżeniem, że po dokonany przesunięciu wzrost wydatku poszczególnego kosztu nie może być większy niż 30% jego kwoty początkowej. Przesunięcia finansowe powyżej tej wartości wymagają wcześniejszego zgłoszenia dotującemu i uzyskania jego zgody. Naruszenie tych postanowień będzie równoznaczne z pobraniem części dotacji w nadmiernej wysokości. Dopuszcza się także – w przypadku uzasadnionej konieczności – uwzględnienie przez oferenta w zestawieniu kosztów

realizacji zadania nowej pozycji kosztu, niezbędnej z punktu widzenia realizacji zadania publicznego. Wprowadzenie nowego kosztu w zestawieniu kosztów realizacji zadania wymaga wcześniejszego zgłoszenia tego dotującemu w formie pisemnej i uzyskania jego zgody.

7. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej, niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań/ harmonogramu/kosztorysu, sporządzonej w formie papierowej.
8. Zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanej przez oferentów dotacji stosownie do posiadanych środków.
9. W przypadku konieczności zmniejszenia proponowanej oferentowi kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez niego, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
10. Umowa na realizację zadania, o której mowa w ust. 3, zostanie zawarta po rozstrzygnięciu konkursu, nie wcześniej niż we wrześniu 2026 roku. Ramowy wzór umowy dostępny jest do wglądu na stronie internetowej Gminy Krobia ([www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)) w zakładce „Mieszkaniec” → „Organizacje pozarządowe” → „Dokumenty do pobrania”. Warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy jest posiadanie przez organizację, której oferta została wybrana, rachunku bankowego, którego jedynym właścicielem jest dana organizacja, celem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy.
11. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji od dnia podpisania umowy z Gminą Krobia. Wydatki pokryte z dotacji poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
12. Wszelkie ewentualne przychody uzyskane przez oferenta w ramach realizacji dotowanego zadania publicznego, w tym także odsetki bankowe od przekazanej dotacji, muszą zostać w całości wykorzystane na realizację danego zadania publicznego bądź zwrócone do budżetu Gminy Krobia.
13. Burmistrz Krobi zastrzega sobie prawo do:
  - 1) unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyny,
  - 2) przyznania wybranemu oferentowi / oferentom dotacji niższej niż ujęta przez niego w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wielkość środków finansowych w budżecie Gminy Krobia,

- 3) rozdysponowania dotacji w kwocie niższej niż pula środków przeznaczonych w konkursie na dane zadanie.
14. Wymaga się, by oferent podczas realizacji zadania publicznego wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Krobia.
15. Obowiązki sprawozdawcze:
- 1) Wybrany oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji przy zastosowaniu przepisów regulowanych zapisami 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, poz. 2057 z późn. zm.).
  - 2) Podmiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia Zlecającemu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w formie papierowej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, którego wzór (dostępny na stronie internetowej Gminy Krobia w miejscu, o którym mowa w ust. 11) reguluje załącznik nr 5 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, poz. 2057 z późn. zm.). W przypadku potwierdzenia złożenia sprawozdania przesyłanego pocztą lub kurierem o zachowaniu powyższego terminu decyduje data stempla pocztowego.
  - 3) Wszystkie dokumenty składane w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami.
16. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji założonych przez oferenta w ofercie rezultatów i działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.
17. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli oferent zrealizuje każdy z założonych w swojej ofercie rezultatów na poziomie minimum 50% oraz minimum 50% ujętych w ofercie działań.
18. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przedstawionych w ofercie sposobów i terminów jego realizacji, a także w zakresie założonych rezultatów realizacji zadania publicznego (z wyjątkiem tych, które zostały wskazane w pkt. VII ust. 3 i których wyboru dokonał oferent). Proponowane zmiany – pod rygorem nieważności – wymagają każdorazowo uprzednio zgłoszenia ich Zleceniodawcy w formie pisemnej i

uzyskania jego zgody na ich wprowadzenie, a także – w przypadku takiej konieczności – aneksu do zawartej umowy.

19. W przypadku, gdy w okresie realizacji zadań publicznych wspartych przez Gminę Krobia w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu pojawią się niezależne od realizatorów zadań okoliczności zewnętrzne lub zdarzenia losowe, uniemożliwiające realizację zadania w przyjętym zakresie lub czasie (m.in. ogłoszenie stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub innych), także w pewnym ustalonym okresie po ustąpieniu danego zjawiska, wówczas w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie zastosowanie przez Strony umowy stosownych przepisów prawnych, które regulować będą możliwości dokonywania właściwych zmian w realizacji zadań publicznych oraz zawartej umowie celem umożliwienia realizatorowi prawidłowej realizacji zleconego zadania.
20. W sytuacji, o której mowa w ust. 20 zobowiązuje się realizatorów zadań publicznych do przestrzegania w trakcie realizacji zadań publicznych wszelkich obowiązujących lub wprowadzanych obostrzeń i zasad bezpieczeństwa wydawanych przez właściwe do tego organy i instytucje.
21. W przypadku wyboru oferty, oferent zobowiązany będzie do uwzględnienia przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.) poprzez zastosowanie rozwiązań umożliwiających zapewnienie właściwej dostępności do zadania uczestnikom wykazującym szczególne potrzeby w tym zakresie.
22. Oferent może ująć w zestawieniu kosztów zadania publicznego koszty związane z poniesieniem wydatków niezbędnych celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami z zastrzeżeniem, że mogą to być wyłącznie wydatki niebudzące wątpliwości co do konieczności ich poniesienia celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami. W przypadku wcześniejszego (tj. na etapie składania oferty) nieuwjęcia takowych kosztów, a z uwagi na konieczność ich poniesienia celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami już w trakcie realizacji zadania, dopuszcza się dokonanie przez oferenta aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania celem ujęcia w nich właściwych kosztów. Aktualizacja ta wymaga wcześniejszego zgłoszenia dotującemu w formie pisemnej

i uzyskania jego zgody, a także – w przypadku takiej konieczności – zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w ust. 2.

23. W indywidualnym przypadku, jeżeli realizator zadania publicznego nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 21, zobowiązany będzie on wówczas zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.).
24. W przypadku, gdy zlecone zadanie publiczne obejmować będzie swoim zakresem działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, oferent zobowiązany będzie do realizacji obowiązków określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).
25. Oferent będący organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, zobowiązany będzie do wprowadzenia oraz udostępnienia standardów ochrony małoletnich, zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy wskazanej w ust. 24.

#### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać do dnia **15 września 2026 roku** wyłącznie w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi (ul. Rynek 1, 63-840 Krobia) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Krobi osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera.
2. W przypadku złożenia oferty pocztą lub kurierem za datę wpłynięcia oferty uznaje się datę dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Krobi, a nie datę nadania/wysłania.

#### **IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, a administrującym danymi – Burmistrz Krobi. Można się z nim skontaktować w następujący sposób: listownie na ww. adres siedziby Urzędu Miejskiego w Krobi, elektronicznie na adres e-mail: *krobia@krobia.pl* lub telefonicznie pod nr tel.: 65 5711-111.
2. Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Krobi, a także przysługujących Państwu uprawnień, mogą się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Krobi, wysyłając list na powyższy adres Urzędu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: *iod@krobia.pl*.
3. Administrujący danymi osobowymi – Burmistrz Krobi – przetwarza Państwa dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa, w tym: Rozporządzenie 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 „RODO”) w celach wynikających z prowadzenia procedury konkursowej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procedurze konkursowej prowadzonej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w ust. 4 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim w Krobi przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Urząd Miejski w Krobi.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - e) prawo do przenoszenia danych,
  - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-190 Warszawa (<https://uodo.gov.pl>). Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
11. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.





Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 113/2026  
Burmistrza Krobi  
z dnia 21 sierpnia 2026 r.

## KARTA OCENY OFERTY

złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
w 2026 roku

### INFORMACJE OGÓLNE O OFERCIE

|                                                             |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rodzaj zadania publicznego, w ramach którego złożono ofertę | <b>Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych - działalność organizacji z terenów wiejskich gminy Krobia</b> |
| Tytuł zadania publicznego                                   |                                                                                                                                     |
| Dane oferenta                                               |                                                                                                                                     |
| Wnioskowana kwota dotacji                                   |                                                                                                                                     |

| I. OCENA FORMALNA |                                                                                                                                    |                   |                     |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Kryteria oceny    |                                                                                                                                    | Spełnia wymagania | Nie spełnia wymagań |
| 1.                | Oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.                                                         |                   |                     |
| 2.                | Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.                          |                   |                     |
| 3.                | Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.                                                                                     |                   |                     |
| 4.                | Dołączone do oferty załączniki są (w przypadku kserokopii) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.* |                   |                     |
| 5.                | Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.                                                |                   |                     |
| 6.                | Oferta podpisana jest przez osoby do tego upoważnione.                                                                             |                   |                     |

Wynik oceny formalnej

W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem<sup>1</sup> kompletu wymogów formalnych oferta:

- a) wymaga jednorazowej korekty przez oferenta<sup>1</sup>,
- b) przechodzi/nie przechodzi<sup>1</sup> do oceny merytorycznej<sup>1</sup>.

Oceny formalnej oferty dokonano

w dniu: .....

Podpis osoby dokonującej

oceny formalnej oferty:

.....

\* *jeśli dotyczy*

<sup>1</sup> *skreślić niepotrzebne*

| II. OCENA MERYTORYCZNA    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |       |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------|
|                           | Kryteria oceny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Punktacja                        | Uwagi |
| 1.                        | <p>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:</p> <p>a) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie (max. 3 pkt)</p> <p>b) przedstawione w ofercie zadanie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów realizacji zadania publicznego, wskazanych w ofercie (max. 2 pkt)</p>                                                                                                                                                                         | ..... /<br>5 pkt                 |       |
| 2.                        | <p>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jego spójności z harmonogramem:</p> <p>a) wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 2 pkt)</p> <p>b) kalkulacja kosztów jest spójna z planem i harmonogramem działań (max. 2 pkt)</p> <p>c) kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (max. 1 pkt)</p>                                                                                                                   | ..... /<br>5 pkt                 |       |
| 3.                        | <p>Ocena jakości zadania - proponowanego wkładu własnego oraz kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne:</p> <p>a) poziom wykazanego wkładu własnego oferenta przy realizacji zadania (10% całkowitego kosztu zadania lub mniej - 1 pkt, &gt;10% całkowitego kosztu zadania - 2 pkt)</p> <p>b) zasoby kadrowe oferenta oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – czy adekwatne do jego charakteru (max. 2 pkt)</p> | ..... /<br>4 pkt                 |       |
| 4.                        | <p>Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Krobia oferentowi w latach poprzednich, a także sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (rzetelność, terminowość, zwroty dotacji niewynikające z niewykorzystania przyznanych środków finansowych):</p> <p>a) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich (max. 1 pkt.)</p> <p>b) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich w sposób niepozostawiający zastrzeżeń (max. 1 pkt.)</p>        | ..... /<br>2 pkt                 |       |
| 5.                        | <p>Zasięg oddziaływania zadania publicznego:</p> <p>a) scharakteryzowanie grupy odbiorców zadania (max. 1 pkt)</p> <p>b) określenie przewidywanej liczby odbiorców zadania (max. 1 pkt)</p> <p>c) określenie możliwości udziału w realizacji zadania osób ze szczególnymi potrzebami i zapewnienia dostępu do zadania takim osobom (max. 1 pkt),</p> <p>d) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania (max. 3 pkt)</p>                                                       | ..... /<br>6 pkt                 |       |
| WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ..... / 22 pkt<br>..... % / 100% |       |

### III. PODSUMOWANIE

Komisja rekomenduje/nie rekomenduje<sup>1</sup> udzielenie(-a) oferentowi dotacji na realizację przedłożonego w ofercie zadania publicznego.

Komisja proponuje udzielenie oferentowi dotacji na wsparcie realizacji przedmiotowego zadania publicznego w wysokości:

- 1) równej dotacji wnioskowanej przez oferenta, tj. ....zł,
- 2) niższej / wyższej<sup>1</sup> niż dotacja wnioskowana przez oferenta, tj. ....zł.

Uwagi:

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

## ZASADY WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OFERTY

stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 113/2026 Burmistrza Krobi  
z dnia 21 sierpnia 2026 r.

1. W celu realizacji zasady jawności oraz ujednolicenia formy wyrażania opinii, Komisje Konkursowe, powoływane przez Burmistrza Krobi w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów Burmistrza Krobi, stosują *Kartę Oceny Oferty*, zwaną dalej „Kartą” oraz *Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty*, zwane dalej „Zasadami”.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informację o dwóch rodzajach kryteriów oceny, tj. formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych podlegają jednorazowej korekcie. Ocenie merytorycznej poddawane są wyłącznie oferty spełniające komplet kryteriów formalnych.
3. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Urzędu Miejskiego w Krobi odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonują Członkowie Komisji Konkursowej, którzy przyznają indywidualnie odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.
5. Dla każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są średnią ocen przyznanych indywidualnie przez Członków Komisji.
6. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
7. Członkowie Komisji Konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.

8. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 7 Komisja Konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części III. Karty.
9. Kserokopia Karta Oceny Oferty jest każdorazowo udostępniana na wniosek organizacji pozarządowej, która złożyła daną ofertę.

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 113/2026  
Burmistrza Krobi  
z dnia 21 sierpnia 2026 r.

## OŚWIADCZENIE OFERENTA

.....  
(pełna nazwa oferenta)

jako oferent realizacji zadania publicznego przedłożonego w ramach ogłoszonego przez Burmistrza Krobi otwartego konkursu ofert na realizację w gminie Krobia w 2025 roku zadań publicznych ze sfery działalności pożytku publicznego oświadcza, że zadanie publiczne pt.:

.....

.....  
(tytuł zadania publicznego - nadany przez oferenta)

w przypadku udziału w nim osób małoletnich realizowane będzie w zgodzie z obowiązkami nakładanymi na podmioty współpracujące z osobami małoletnimi przez zapisy nowelizacji Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 2809 z późn. zm.) oraz ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 1802).

Osoby upoważnione do złożenia oświadczenia w imieniu podmiotu:

imię i nazwisko

pełniona funkcja

podpis

.....  
.....  
.....

