

ZARZĄDZENIE NR 91/26
PREZYDENTA GRUDZIĄDZA
z dnia 11 lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu rewitalizacji na obsługę funduszu mikrograntów

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2, 2a i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz § 6 ust. 2 pkt 1, § 7 pkt 12 i § 9 ust. 1 Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu rewitalizacji na obsługę funduszu mikrograntów, zwanego dalej „zadaniem”.

2. Zadanie mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 pkt 12 Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku.

3. Celem zadania jest wzmocnienie potencjału społecznego obszaru rewitalizacji, stanowiącego jeden z celów strategicznych Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Grudziądza na lata 2024-2035, poprzez fundusz mikrograntów.

4. Cel, o którym mowa w ust. 3, będzie realizowany w ramach przedsięwzięcia rewitalizacyjnego „Spichlerz 57 inkubatorem aktywności społecznej” poprzez następujące kierunki działań:

- 1) wspieranie aktywności mieszkańców i potencjału organizacji pozarządowych;
- 2) rozwój oferty kulturalnej, edukacyjnej i czasu wolnego obszaru rewitalizacji;
- 3) poprawę bezpieczeństwa publicznego w obszarze rewitalizacji.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 72.000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt dwa tysiące złotych 00/100).

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§ 3. 1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące statutową działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.

2. W konkursie zostanie wyłoniony operator projektu (zleceniobiorca), który wybierze realizatorów projektów i przyzna im środki finansowe (mikrogranty) z funduszu mikrograntów na wybrane do realizacji projekty.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania oraz zasady i warunki zlecenia realizacji zadania

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 1 kwietnia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Operator projektu jest zobowiązany do:

- 1) opracowania regulaminu konkursu na wybór realizatorów projektów, zgodnego z celem i kierunkami, o których mowa w § 1 ust. 3 i 4, zawierającego:
 - a) zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym warunki i kryteria ich wyboru w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję,
 - b) zasady, sposób monitorowania i oceny realizowanych projektów oraz sposób egzekwowania nieprawidłowości,
 - c) wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji projektu;
- 2) przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów na zasadach i w trybie określonym w ofercie;
- 3) zapewnienia wsparcia organizacjom pozarządowym zainteresowanym ubieganiem się o realizację projektów oraz realizatorom projektów w formie:
 - a) doradztwa – w formie dyżurów stacjonarnych w Grudziądzkim Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57, zwanym dalej „Centrum”, co najmniej jeden godzinny dyżur raz na dwa miesiące w okresie od 1 kwietnia 2026 r. do 30 listopada 2026 r., zgodnie z harmonogramem opracowanym przez operatora projektu,
 - b) konsultacji – w formie elektronicznej (e-mail) lub telefonicznej w zależności od potrzeb;
- 4) zapewnienia udziału przedstawicieli zlecniodawcy w pracach komisji oceniającej oferty;
- 5) podpisania z realizatorami projektów umów na realizację projektów;
- 6) przekazania realizatorom projektów środków finansowych z funduszu mikrograntów w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia z nimi umów;
- 7) monitorowania i oceny realizacji projektów zleconych do realizacji realizatorom projektów na zasadach określonych w ofercie, w tym w formie wizyt monitorujących;
- 8) rozliczenia sprawozdań z realizacji projektów złożonych przez realizatorów projektów i ich oceny pod względem celowości i prawidłowości poniesienia wydatków;
- 9) niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania oraz realizatorów projektów;
- 10) informowania realizatorów projektów o konieczności:
 - a) zweryfikowania osób zaangażowanych w realizację projektów, zgodnie z art. 21 oraz wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich, zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110) – w przypadku realizacji projektów, których uczestnikami są osoby małoletnie,
 - b) dokonania rezerwacji pomieszczeń Centrum niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu mikrograntu;
- 11) informowania o funduszu mikrograntów i jego aktywnej promocji, w szczególności poprzez:
 - a) zamieszczenie informacji o terminach doradztwa, o którym mowa w pkt 3 lit. a, w terminie do 10 kwietnia 2026 r.:

- na własnej stronie internetowej oraz stronie internetowej Centrum www.spichlerz57.pl, zwanych dalej „stronami internetowymi”,
 - w mediach społecznościowych Centrum (Facebook i Instagram), zwanych dalej „mediami społecznościowymi”,
- b) zamieszczanie informacji o doradztwie w mediach społecznościowych – nie później niż 5 dni przed każdym dyżurem,
- c) zamieszczanie informacji o naborze realizatorów projektów:
- na stronach internetowych – w terminie do 10 kwietnia 2026 r.,
 - w mediach społecznościowych – co najmniej raz w miesiącu, do wyczerpania środków z funduszu mikrograntów,
- d) zamieszczanie na stronach internetowych informacji o wyborze realizatorów projektów (po każdym posiedzeniu komisji oceniającej oferty),
- e) zamieszczanie w mediach społecznościowych informacji o rekrutacji uczestników/ odbiorców projektów (na podstawie materiałów przekazywanych przez realizatorów projektów) – nie później niż 5 dni przed wydarzeniem/zakończeniem rekrutacji,
- f) zamieszczanie w mediach społecznościowych materiałów (relacji) z każdego zrealizowanego projektu (na podstawie informacji przekazywanych przez realizatorów projektów, z wyjątkiem przypadku, gdy przedstawiciel operatora projektu samodzielnie przygotował materiał uczestnicząc w wydarzeniu) – nie później niż 3 dni po wydarzeniu,
- g) informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków gminy-miasto Grudziądz” – w sposób i na zasadach określonych w umowie o realizację zadania.

3. Operator projektu nie może samodzielnie realizować projektów.

4. Operator projektu przeznaczy na realizację projektów środki z dotacji (funduszu mikrograntów) w wysokości co najmniej 60.000,00 zł, z zastrzeżeniem, że:

- 1) minimalna kwota mikrograntu wynosi 2.000,00 zł;
- 2) maksymalna kwota mikrograntu wynosi 5.000,00 zł.

5. Operator projektu może przeznaczyć na obsługę funduszu mikrograntów środki z dotacji do kwoty 12.000,00 zł, jednak nie więcej niż 20 % środków wydatkowanych na fundusz mikrograntów.

6. Warunki realizacji projektów:

- 1) o mikrogranty mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące statutową działalność pożytku publicznego w sferze zgodnej z realizowanym projektem;
- 2) projekty są zgodne z celem określonym w regulaminie konkursu na wybór realizatorów projektów, opracowanym przez operatora projektu;
- 3) projekty mogą być zrealizowane w terminie od 1 kwietnia 2026 r. do 13 grudnia 2026 r.;
- 4) maksymalne koszty:
 - a) wynagrodzenia wykonawcy świadczącego usługi w ramach projektu, finansowanego z mikrograntu, nie mogą być wyższe niż 200,00 zł brutto za godzinę,

- b) zakupu wyposażenia niezbędnego do realizacji projektu nie mogą przekroczyć 500,00 zł brutto (koszt jednostkowy) oraz łącznie nie więcej niż 20% wykorzystanej kwoty mikrograntu,
 - c) obsługi administracyjnej projektu (w tym koordynacji, obsługi księgowej itp.) nie mogą przekroczyć 10% wykorzystanej kwoty mikrograntu;
- 5) projekty będą realizowane w Centrum, a w przypadku, gdy specyfika projektu to uniemożliwia - w obszarze rewitalizacji;
 - 6) realizatorzy projektów dokonują rezerwacji pomieszczeń Centrum niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu mikrograntu;
 - 7) jeden podmiot może być realizatorem maksymalnie trzech projektów z funduszu mikrograntów;
 - 8) realizatorzy projektów prowadzą otwartą rekrutację uczestników/odbiorców projektu na wszystkie wydarzenia realizowane z funduszu mikrograntów;
 - 9) realizatorzy projektów zamieszczają na swoich profilach w mediach społecznościowych (o ile je posiadają):
 - a) informację o rekrutacji uczestników/odbiorców projektów – nie później niż 7 dni przed wydarzeniem/zakończeniem rekrutacji,
 - b) materiał (relację) ze zrealizowanego projektu – nie później niż 3 dni po wydarzeniu;
 - 10) realizatorzy projektów przesyłają operatorowi projektu, w celu zamieszczenia w mediach społecznościowych:
 - a) informacje, o których mowa w pkt 9 lit. a – nie później niż 7 dni przed wydarzeniem/zakończeniem rekrutacji,
 - b) informacje, o których mowa w pkt 9 lit. b – nie później niż 3 dni po wydarzeniu, z wyjątkiem przypadku, gdy przedstawiciel operatora projektu samodzielnie przygotował materiał uczestnicząc w wydarzeniu;
 - 11) realizatorzy projektów informują, że projekty są finansowane ze środków gminy-miasto Grudziądz – w sposób i na zasadach określonych w umowie o realizację projektu;
 - 12) realizatorzy projektów są zobowiązani do zweryfikowania osób zaangażowanych w realizację projektów, zgodnie z art. 21 oraz wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich, zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – w przypadku realizacji projektów, których uczestnikami są osoby małoletnie.

7. Operator projektu jest zobowiązany osiągnąć następujące rezultaty realizacji zadania:

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba udzielonych mikrograntów	15	Zestawienie umów zawartych z realizatorami projektów w ramach funduszu mikrograntów
2	Liczba inicjatyw (projektów) zrealizowanych z funduszu mikrograntów	15	Rejestr wydarzeń organizowanych z funduszu mikrograntów lub listy obecności z wydarzeń

3	Liczba uczestników wydarzeń zrealizowanych z funduszu mikrograntów	225	Rejestr wydarzeń organizowanych z funduszu mikrograntów lub listy obecności z wydarzeń
---	--	-----	--

8. Operator projektu może zaplanować własne rezultaty ilościowe lub jakościowe.

9. Zleceniobiorca zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 i 731) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.

10. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne;
- 3) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;
- 4) zostały udokumentowane;
- 5) dotyczą okresu realizacji zadania;
- 6) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.

11. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy (nie wcześniej jednak niż 1 kwietnia 2026 r.) do dnia 31 grudnia 2026 r.

12. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) amortyzację;
- 4) raty pożyczek, kredytów i leasingu;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) kary i grzywny;
- 7) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

13. Zleceniobiorca może wnieść wkład własny niefinansowy w realizacji zadania w formie wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji).

14. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 31,40 zł brutto oraz nie wyższa niż 150,00 zł brutto.

15. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w realizacji zadania.

16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:

- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu;

- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;
- 3) zmiana numeru rachunku bankowego zleceniobiorcy.

17. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań i/lub rezygnacji z zaplanowanych działań,

pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie.

18. Zleceniobiorca generuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 6 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.) i składa je w formie elektronicznej poprzez generator ofert, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

19. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej:

- 1) zestawienie dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania (faktur, rachunków, list płac itp.), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądz z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
- 2) dokumentację fotograficzną wszystkich zrealizowanych projektów oraz inne materiały potwierdzające realizację projektów i działań operatora projektu (np. publikacje prasowe, wydawnictwa, foldery itp.).

20. Zleceniobiorca, po złożeniu sprawozdania, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia sprawozdania, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

21. Zleceniobiorca przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 20, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania.

22. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje działania określone w ofercie, a założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż 70 % w stosunku do zaplanowanych.

23. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż 70 %, zleceniobiorca:

- 1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania.

24. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego zleceniodawca weźmie pod uwagę w szczególności czy nieosiągnięcie rezultatów:

- 1) nastąpiło z winy zleceniobiorcy, czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

25. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy zleceniodawcą a zleceniobiorcą, sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 4 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.

26. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§ 5. 1. Oferent zamierzający realizować zadanie generuje ofertę zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 2 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.

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania;
- 2) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego, jeżeli planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;
- 3) w części VI – opis zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zależnym od oferenta dotyczący dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

3. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 4 marca 2026 r. do godz. 23:59:59.

4. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych – regulaminu działalności (obowiązek nie dotyczy podmiotów, dla których organem nadzorującym jest Prezydent Grudziądza);
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego, kiedy został wydany (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza);
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej (złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł; zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać przelewem na rachunek

bankowy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu o numerze 80 1020 5040 0000 6802 0085 9595 z adnotacją „Opłata skarbową z tytułu pełnomocnictwa”; opłaty skarbowej nie uiszczają podmioty mające status organizacji pożytku publicznego);

- 4) harmonogram dyżurów zapewniających wsparcie organizacjom pozarządowym zainteresowanym ubieganiem się o realizację projektów oraz realizatorom projektów.

5. Oferent, po złożeniu oferty, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia oferty, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

6. Oferent przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 5, pocztą elektroniczną na adres e-mail a.gorska@um.grudziadz.pl w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty.

7. Za datę złożenia oferty uważa się datę złożenia oferty poprzez generator ofert.

8. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownik Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, zwanego dalej „Wydziałem”, drogą elektroniczną pod adresem e-mail a.gorska@um.grudziadz.pl oraz pod numerem telefonu 56 45 10 464;
- 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail bok@witekac.pl.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 6. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) została złożona poprzez generator ofert;
- 2) została złożona w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3;
- 3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia;
- 4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
- 5) została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
- 6) zawiera załączniki w formie elektronicznej, określone w § 5 ust. 4;
- 7) oferent przesłał skan wydruku potwierdzenia złożenia oferty, o którym mowa w § 5 ust. 5, na adres e-mail i w terminie wskazanym w § 5 ust. 6.

2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty niespełniającej wymogów określonych w ust. 1 pkt 5-7, w zakresie i terminie wskazanym przez Wydział.

3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Grudziądza.

5. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	12
	1) opis działań: – zaplanowane działania są adekwatne do celów zadania – 2 pkt – uwzględniono i opisano wszystkie działania – 2 pkt – opis działań tworzy spójną i logiczną całość – 2 pkt – harmonogram działań jest przejrzysty i czytelny – 2 pkt – oferent proponuje atrakcyjne/innovacyjne formy promocji działań funduszu – 2 pkt	10
	2) rezultaty realizacji zadania – zleceniobiorca zaproponował własne rezultaty ilościowe lub jakościowe – 2 pkt	2
2	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	16
	1) zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów: – warunki i kryteria wyboru realizatorów są spójne i logiczne – 2 pkt – opisany sposób wyboru realizatorów zapewnia jawność i uczciwą konkurencję – 2 pkt – kryteria wyboru realizatorów jako priorytetowe wskazują szkolenia/wydarzenia mające na celu wzmacnianie odporności społecznej – 2 pkt	6
	2) zasady, sposób monitorowania i oceny realizowanych projektów: – oferent jasno określił zasady, sposób monitorowania i oceny realizacji projektów oraz sposób egzekwowania nieprawidłowości – 2 pkt – oferent zaplanował prowadzenie wizyt monitorujących realizowanych projektów – 1 pkt	3
	3) wsparcie merytoryczne organizacji pozarządowych zainteresowanych ubieganiem się o realizację projektów oraz realizatorów projektów w formie doradztwa – liczba dyżurów (możliwość wyboru jednej odpowiedzi): – 4 dyżury – 1 pkt – 5 dyżurów – 2 pkt – 6 i więcej dyżurów – 3 pkt	3
	4) oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych zadań	2
	5) zasoby osobowe oferenta: – oferent dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi – 1 pkt – osoby zaangażowane w realizację zadania posiadają niezbędne kwalifikacje i doświadczenie w realizacji podobnych zadań – 1 pkt	2
3	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	10
	1) prawidłowość i przejrzystość kosztów: – zaplanowane koszty są niezbędne do realizacji zadania – 2 pkt – koszty są spójne z opisem działań – 2 pkt – kalkulacja jest kompleksowa, czytelna i przejrzysta – 2 pkt	6
	2) racjonalność kosztów: – wysokość stawek jednostkowych nie odbiega od cen rynkowych – 2 pkt – koszty są adekwatne do planowanych działań – 2 pkt	4
4	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych oraz wkład osobowy	4
	1) wkład finansowy (możliwość wyboru jednej odpowiedzi): – oferent nie planuje wkładu finansowego – 0 pkt – oferent planuje wkład w wysokości do 20 % sumy kosztów zadania – 1 pkt – oferent planuje wkład w wysokości powyżej 20 % – 3 pkt	3
	2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – oferent czytelnie i przejrzysto wycenił wkład osobowy	1

5	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez gminę-miasto Grudziądz w latach 2022-2024, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)	3
	1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania i/lub nierzetelnie i/lub nieterminowo rozliczał otrzymane środki	0
	2) oferent dotychczas nie realizował zadań na zlecenie miasta	1
	3) oferent prawidłowo realizował zlecone zadania i rozliczał otrzymane środki	3
Razem		45

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów, jednak nie mniej niż 30 punktów.

7. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmie decyzję w sprawie wyboru oferty i wysokości przyznanej dotacji.

8. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 31 marca 2026 r. w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.bip.grudziadz.pl;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.grudziadz.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu.

9. Wydział poinformuje oferentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez generator ofert, o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i wysokości przyznanej dotacji.

10. W przypadku, gdy oferent załączył do oferty skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do Wydziału oryginał pełnomocnictwa albo kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. W roku bieżącym zadanie będące przedmiotem konkursu nie jest realizowane. W 2025 roku Prezydent Grudziądza zlecił zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu Fundacji Studio M6 przekazując dotację w wysokości 66.000,00 zł.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 8. 1. Zapraszam organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego do wskazywania osób do udziału w pracach komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe, wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

4. Pisemne zgłoszenia osób do udziału w pracach komisji konkursowej, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym, w terminie do dnia 2 marca 2026 r. należy:

1) dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Grudziądzu przy ul. Ratuszowej 1 albo

2) przesłać w formie skanu pocztą elektroniczną na adres ngo@um.grudziadz.pl.

§ 9. 1. Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w związku z ogłoszeniem niniejszego konkursu informuję, że w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych określona w Zarządzeniu Nr 560/24 Prezydenta Grudziądza z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu, zwana dalej „Procedurą”.

2. Można dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 7 Procedury, w sposób opisany w § 14 i 16 Procedury.

3. Procedura jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu na stronie www.bip.grudziadz.pl w zakładce „Ochrona sygnalistów”.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278);
- 3) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 4) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 5) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) 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;
- 7) Uchwały Nr VI/36/24 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Grudziądza na lata 2024-2035;
- 8) Uchwały Nr XXVII/198/25 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy gminy-miasto Grudziądz z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku;
- 9) Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
- 10) Zarządzenia Nr 403/24 Prezydenta Grudziądza z dnia 18 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu Grudziądzkiego Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2, 2a i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

W przypadku gdy organ administracji publicznej zleca realizację zadania publicznego w sposób określony w art. 16a (tj. poprzez wybór operatora projektu), ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawiera dodatkowo informacje o zasadach i warunkach zlecenia realizacji zadania.

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.