

ZARZĄDZENIE NR 8/2026
BURMISTRZA MIASTA KAMIEŃ POMORSKI

z dnia 13 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na lata 2026-2028 dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, 2, 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr XVIII/240/25 Rady Miejskiej w Kamieniu Pomorskim z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy na rok 2026 Gminy Kamień Pomorski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025 poz. 1153 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na lata 2026-2028 dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim pod adresem <http://bip.kamienpomorski.pl/>, na stronie internetowej organu administracji publicznej pod adresem <http://www.kamienpomorski.pl/> oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Stanisław Kuryłło

Burmistrz Kamienia Pomorskiego
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na wsparcie realizacji zadania publicznego na lata 2026-2028 w zakresie
przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

I. Podstawa prawna postępowania konkursowego

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2025 poz. 1338 z późn. zm.), z Uchwałą Nr XVIII/240/25 Rady Miejskiej w Kamieniu Pomorskim z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy na rok 2026 Gminy Kamień Pomorski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025 poz. 1153 z późn. zm.).

II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację:

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj.:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
4. Spółdzielnie socjalne.
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
6. Osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

III. Nazwa, cel oraz opis zadania publicznego:

„Zapewnienie pomocy dzieciom w ramach prowadzenia placówek wsparcia dziennego w Benicach oraz w Kamieniu Pomorskim”.”.

1. Cel zadania: wsparcie rodzin poprzez zapewnienie dzieciom opieki oraz dostępu do różnorodnych bezpłatnych form spędzania czasu wolnego w placówkach wsparcia dziennego.
2. Miejsce wykonywania zadania: pomieszczeniach przy świetlicy wiejskiej w Benicach oraz pomieszczenia w budynku Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kamieniu Pomorskim.
3. Opis zadania:
 - 1) Wspieranie rodziny, w szczególności będącej w kryzysie, poprzez objęcie opieką i wychowaniem dzieci oraz młodzieży w placówce wsparcia dziennego m.in. w zakresie
 - a) prowadzenia zajęć edukacyjnych z elementami socjoterapii;
 - b) prowadzenia pogadanek o zasadach profilaktyki uzależnień;
 - c) organizacji okolicznościowych zabaw, gier i konkursów dla dzieci;
 - d) fachowej opieki merytorycznej ze strony wykwalifikowanych opiekunów.

4. Każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań zapewniających dostępność wszystkim beneficjentom realizowanego zadania publicznego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

5. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń, których te dane dotyczą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE L z 2016 Nr 119 str. 1 ze zmianami).

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w konkursie

Pula środków finansowych na wsparcie realizacji zadania, o których mowa w części III na podstawie budżetu w roku **2026 wynosi 90.000,00 złotych** (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy 00/100 złotych). W odniesieniu do zadań przypadających do realizacji w latach 2027 i 2028 Zleceniobiorca przystąpi do realizacji zadania publicznego po 31 grudnia 2026 roku i odpowiednio po 31 grudnia 2027 roku po uzyskaniu od Zleceniodawcy informacji o zabezpieczeniu środków budżetowych na rok 2027 i 2028. Planowana wysokość środków na lata 2027 i 2028 wyniesie co najmniej 90.000,00 zł. Na realizację zadania publicznego podpisana zostanie umowa z podmiotem, który wygra konkurs na okres 3 lat z zastrzeżeniem aneksowania corocznie wysokości dotacji celowej.

V. Zasady przyznania dotacji

1. Postępowanie konkursowe będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

3. Burmistrz Kamienia Pomorskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Burmistrz Kamienia Pomorskiego może ogłosić dodatkowy konkurs na wsparcie zadań, o których mowa w części III w przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na finansowanie lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Dofinansowanie **nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania**, co oznacza, że podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść minimum **10% wkładu własnego do zadania**.

6. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) pod warunkiem przestrzegania zasad:

- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy;
- 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
- 4) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 31,40 złotych za jedną godzinę pracy.

7. **Pozafinansowy wkład osobowy w realizację zadania nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.**

8. **Finansowy wkład własny w realizację zadania musi wynieść co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania.**

9. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

10. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

11. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub Oferent, który z ważnych przyczyn postanawia skorygować zakres realizacji zadania jeszcze przed podpisaniem umowy, może zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy. Negocjacje w sprawie zmian zakresu rzeczowego i finansowego prowadzi właściwa komórka organizacyjna.

12. W razie konieczności aktualizacji zadania po podpisaniu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Oferent ma obowiązek dostarczyć zaktualizowany harmonogram lub kosztorys realizacji zadania w celu sporządzenia aneksu do umowy.

13. Oferent, któremu przyznano dotację może z niej zrezygnować pisemnie w formie oświadczenia. Pisemne oświadczenie o rezygnacji z dotacji należy złożyć w terminie do 7 dni roboczych od dnia powiadomienia o przyznanej dotacji.

14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem, a Burmistrzem Kamienia Pomorskiego.

VI. Termin realizacji: od 16 lutego 2026 do 31 grudnia 2028 r.

VII. Warunki realizacji zadania:

1. Zadanie może realizować podmiot, który posiada zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. W przypadku, gdy oferent będzie prowadzić więcej niż jedną placówkę wsparcia dziennego, w ofercie należy rozpisać każdą placówkę oddzielnie – zgodnie z pkt. 3). Również w sprawozdaniu z dotacji każda placówka musi zostać opisana oddzielnie. Koszty pokrywane z dotacji należy na fakturach opisać w taki sposób, by z opisu wynikało, które placówki dotyczą wydatki i w jakiej wysokości.

3. W ofercie należy przedstawić:

- 1) liczbę dzieci objętych zadaniem,
- 2) liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania, z podaniem pełnionych funkcji, w tym liczbę wolontariuszy oraz wysokość stawki na godzinę pracy wolontariusza,
- 3) koncepcję współpracy z rodzinami lub opiekunami dziecka oraz placówkami szkolnymi i innymi instytucjami działającymi w zakresie pomocy dziecku i rodzinie,
- 4) szczegółową informację o funkcjonowaniu placówki – tj. godziny otwarcia, ramowy plan zajęć, harmonogram pracy i kosztorys,
- 5) Oferent ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno na terenie placówki, jak i podczas zajęć realizowanych poza placówką, w tym także wyjazdowych.
- 6) Oferent zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań zapewniających frekwencję dzieci w placówce na zadeklarowanym poziomie. Jeżeli w trakcie realizacji zadania liczba dzieci korzystających z placówki wsparcia dziennego będzie niższa niż liczba dzieci zadeklarowanych w ofercie, podmiot prowadzący placówkę jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych.
- 7) Pobyt dziecka w placówce jest nieodpłatny.
- 8) W ramach realizacji zadania dotowany będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
- 9) Każdy z podmiotów, któremu zostanie przyznana dotacja, zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

4. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
- 4) działalność polityczną i religijną;
- 5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
- 6) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
- 7) darowizny na rzecz innych osób.

VIII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 4 lutego 2026 roku do godz. 9:00** w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Pomorskim przy ul. Stary Rynek 1.

2. O terminowym wpływie oferty decyduje data wpływu dokumentacji do Urzędu.

3. Oferty złożone bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Oferta powinna być ponadto złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego na lata 2026-2028 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.”**.

5. Oferty należy składać na druku według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku z dnia 24 października 2018 roku 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).

6. Wzór oferty jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim pod adresem <http://bip.kamienpomorski.pl/>, na stronie internetowej organu administracji publicznej pod adresem <http://www.kamienpomorski.pl/> oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim.

7. Oferty muszą być sporządzone w języku polskim, czytelnie, podpisane i opieczętowane przez Oferenta.

8. Oferta powinna być podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.

9. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> lub też inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w jego imieniu;
- 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujących organy uprawnione do reprezentacji;
- 3) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera – w przypadku oferty wspólnej;
- 4) pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);
- 5) inne dokumenty wymagane, np. upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego;
- 6) deklarację Oferenta o zamiarze wykonania zadania publicznego Gminy Kamień Pomorski w latach 2026-2028;

7) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz wyodrębnionego rachunku dla środków otrzymanych z budżetu gminy.

10. Dodatkowo Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.

11. Załączniki do oferty winny być: ponumerowane, podpisane przez osobę/osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

12. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

13. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.

14. Na konkurs uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

15. Oferty, które nie zostały podpisane, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z obowiązującym wzorem, złożone po terminie (decyduje data wpływu), nie będą rozpatrywane.

IX. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru oferty

1. Oferty poddane zostaną ocenie formalnej i ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną zarządzeniem Burmistrza Kamienia Pomorskiego. Ocena ofert nastąpi w terminie do 7 dni od zakończenia ich naboru. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną niezwłocznie po wyborze Oferenta w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim pod adresem <http://bip.kamienpomorski.pl/>, na stronie internetowej organu administracji publicznej pod adresem <http://www.kamienpomorski.pl/> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim.

2. Przy ocenie ofert stosowane będą następujące kryteria:

1) Kryterium formalne w szczególności:

- a) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony (określony w części II),
- b) czy oferta została złożona w terminie i miejscu (określonym w części VIII ust. 1),
- c) czy oferta jest przedstawiona na formularzu według obowiązującego wzoru (określonego w części VIII ust. 5),
- d) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (określone w części VIII ust. 9). Oferty, które nie zostaną złożone w terminie i miejscu, na wymaganym formularzu lub bez dołączonych wymaganych załączników oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone. Pozostałe braki formalne (w tym również uchybienia lub oczywiste omyłki) mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez komisję konkursową. Oferty posiadające braki formalne, po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - zostaną odrzucone.

2) Kryterium merytoryczne (dotyczy ofert, które spełniły wymogi formalne):

- a) merytoryczna wartość zadania i jego zbieżność z celami zadania oraz zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi Oferenta (od 0 do 15 pkt),
- b) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia tego podmiotu w realizacji zadania, realność wykonania zadania, bazy lokalowej (od 0 do 20 pkt),
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 15 pkt),
- d) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 10 pkt),
- e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 15 pkt),
- f) zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Kamień Pomorski z realizacji zadania i liczba osób objętych zadaniem (od 0 do 10 pkt),

g) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (od 0 do 15 pkt).

3. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełniają wymagania wstępnej oceny formalnej;
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia arytmetyczna indywidualnych ocen każdego z jej członków, dokonana według zasad, o których mowa w ust. 2. Każda oferta oceniana jest indywidualnie w oparciu o kryteria merytoryczne określone w niniejszych Zasadach. Komisja sporządza swoją ocenę na „Karcie oceny oferty” wraz z uzasadnieniem wyboru lub odrzucenia danej oferty. Członkowie Komisji Konkursowej oceniają zadanie publiczne pod względem zawartości merytorycznej oraz kalkulację kosztów tego zadania;
- 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 80 punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne.

4. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

X. Burmistrz Kamienia Pomorskiego zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
3. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
4. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
5. Unieważnienia otwartego konkursu ofert, na podstawie przepisu art. 18a ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Przejęcia praw autorskich do wszystkich materiałów stworzonych w ramach wykonania zadania oraz do udzielenia upoważnienia do wykonywania osobistych praw autorskich do wymienionych powyżej materiałów wraz z możliwością udzielania dalszego upoważniania osobom trzecim.
7. Korzystania z materiałów powstałych w ramach realizacji zadania na zasadach określonych w umowie o powierzeniu lub wsparciu zadania.

XI. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2024 i 2025 roku oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację

Nazwa zadania	Wysokość dotacji w 2024 roku	Wysokość dotacji w 2025 roku
Zapewnienie pomocy dzieciom w ramach placówek wsparcia dziennego w Benicach oraz w Kamieniu Pomorskim	85 000,00 zł	90 000,00 zł

XII. Sprawozdawczość

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania.
2. Termin złożenia sprawozdań częściowych zostanie określony w umowie.
3. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

4. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:

- 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysyłanych pocztą;
 - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim.
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określi umowa.
6. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

XIII. Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Kamienia Pomorskiego.

2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na kontroli bezpośredniej odnoszącej się do: przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonanego zadania oraz kontroli poniesionych wydatków.

4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami umowy.

5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i informacji, a także dodatkowych dokumentów, potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.

6. O czasie i terminie kontroli w siedzibie Podmiotu Burmistrz Kamienia Pomorskiego powiadamia Podmiot w drodze pisemnej co najmniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.

7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

XIV. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji udziela w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Pomorskim Magdalena Tosnowiec, pokój nr 14, tel. 91 38 21 157 lub e-mail: m.tosnowiec@kamienpomorski.pl

Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego.
2. Wzór sprawozdania końcowego.
3. Deklaracja o zamiarze wykonania zadania publicznego Gminy Kamień Pomorski w latach 2026-2028.
4. Oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej oraz wyodrębnionego rachunku dla środków otrzymanych z budżetu gminy.