

OGŁOSZENIE Nr ES. 524.4.2025.AS

Burmistrz Głowna w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i uchwałę Nr XVIII/129/25 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 29 października 2025 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Głowno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 oraz uchwałę Nr XVIII/130/25 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 29 października 2025 roku w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Głowna na 2026 r. ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 cytowanej powyżej ustawy, na realizację w roku 2026 określonych poniżej zadań publicznych.

I. Rodzaj zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- upowszechnianie kultury poprzez organizowanie koncertów, wystaw, pokazów, w tym filmowych itp.,
- organizacja wydarzeń artystycznych i kulturalnych w tym: festiwali, przeglądów, konkursów, spektakli, prelekcji oraz organizacja różnego rodzaju warsztatów mających na celu wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w kulturze,
- organizowanie działalności amatorskiego ruchu artystycznego,
- upowszechnianie działalności i wspieranie funkcjonowania orkiestr lokalnych.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **51 000, - zł**

Cel zadania: Upowszechnianie różnorodnej działalności kulturalnej wśród mieszkańców Głowna.

2. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- upowszechnianie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym poprzez różnorodne formy organizowania czasu wolnego,
- realizacja różnorodnych działań o charakterze edukacyjno-kulturalno-oświatowym dla osób w wieku emerytalnym.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **35 000, - zł**

Cel zadania: Aktywizacja osób w wieku emerytalnym.

3. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- dokarmianie i opieka weterynaryjna bezdomnych zwierząt,
- utrzymanie czystości w miejscach przebywania zwierząt.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **8 000, - zł**

Cel zadania: Zapewnienie opieki i wyżywienia bezdomnym zwierzętom.

4. Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

- realizacja programów rehabilitacyjnych, edukacyjnych oraz terapeutycznych dla osób niepełnosprawnych.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **3 000, - zł**

Cel zadania: Poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych.

5. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Główna, warunków uprawiania różnych dyscyplin sportu; organizowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych, treningowych itp.; organizowanie lub udział w rozgrywkach/turniejach/zawodach sportowych itp.,
- organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Miasta, w szczególności wpisujących się w główną oś promocji Miasta wyrażoną w haśle „Główno Rodzinna Re-kreacja” oraz wykorzystujących potencjał i ogólnodostępną infrastrukturę rekreacyjno-turystyczną miejskiego terenu rekreacyjnego nad zalewem „Mrożyczka”.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **210 000, - zł**

Cel zadania: Kształtowanie sprawności fizycznej wśród mieszkańców Główna.

6. Nauki, edukacji, oświaty i wychowania:

- kultywowanie patriotyzmu i tradycji narodowych,
- wytyczenie i oznakowanie ścieżek edukacyjnych, ścieżek rowerowych, biegowych, spacerowych, tematycznych szlaków turystyczno-rekreacyjnych na terenie Miasta,
- edukacja ekologiczna i krajoznawstwo w szczególności zadania wykorzystujące i promujące potencjał i ogólnodostępną infrastrukturę rekreacyjno-turystyczną miejskich terenów rekreacyjnych nad zalewem „Mrożyczka”,
- organizowanie działań na rzecz integracji środowiska w szczególności wpisujących się w ideę wielopokoleniowej Rodzinnej Re-Kreacji wskazanej w głównej osi promocji Miasta,
- organizowanie różnych form pozasportowych spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **17 000, - zł**

Cel zadania: Zapewnienie mieszkańcom Główna różnorodnych form zdobywania wiedzy i nowych umiejętności.

7. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- prowadzenie świetlic środowiskowych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży na terenie Miasta,
- prowadzenie terapii i porad dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
- realizacja programów profilaktyczno-terapeutyczno-edukacyjnych,
- organizowanie wyjazdów, zajęć terapeutycznych, imprez promujących życie bez uzależnień,
- profilaktyka poprzez organizację różnorodnych przedsięwzięć o charakterze sportowym, kulturalnym itp., promujących zdrowy styl życia, bez uzależnień.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **200 000, - zł**

Cel zadania: Zapobieganie oraz zwalczanie alkoholizmu.

8. Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

- realizacja różnorodnych działań sprzyjających budowaniu i wzmacnianiu więzi w społeczności lokalnej i we wspólnotach,
- organizowanie różnego rodzaju przedsięwzięć wspomagających rozwój społeczności lokalnych i wspólnot w zależności od ich zainteresowań oraz potrzeb,
- organizowanie prelekcji, spotkań o charakterze edukacyjnym i wspierającym o tematyce wynikającej z potrzeb danej społeczności/wspólnoty.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **5 000, - zł**

Cel zadania: Wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych i wspólnot.

9. Ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450 z późn. zm):

- realizacja różnorodnych działań mających na celu ochronę i promocję zdrowia, w tym dotyczących działalności leczniczej;

Kwota przeznaczona na ten cel: do **5 000, - zł**

Cel zadania: Zaspokajanie potrzeb osób chorych/promowanie zdrowia.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwani dalej „Oferentami”, które prowadzą działalność na terenie Gminy Miasta Głowno lub na rzecz jej mieszkańców, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.
2. Podmioty wnioskujące o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego zobowiązane są złożyć ofertę wykonania zadania, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji albo z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej.
4. Wnioskowana/planowana kwota dotacji w ofercie nie może być wyższa od kwoty przeznaczonej na realizację zadań w zakresie, w którym oferta została złożona.
5. W otwartym konkursie ofert w danym zakresie zadań może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
6. Decyzję o wyborze Organizacji, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Głowna po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowych powołanych Zarządzeniem Burmistrza Głowna.
7. W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia:
 - a) aktualizacji oferty przy jednoczesnym nie większym udziale dotacji w realizacji zadania.albo
 - b) rezygnacji z realizacji zadania.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Głowno.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Terminy realizacji zadania i wydatkowania środków z dotacji oraz innych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania każdorazowo określa umowa. Zadania zgłoszone do konkursów ofert muszą zostać zrealizowane w roku 2026, przy czym **termin rozpoczęcia realizacji zadania opisanego w ofercie oraz poniesienia wydatków następuje nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i kończy się nie później niż dnia 31.12.2026 r.**
2. Do wydatków kwalifikujących się do rozliczenia zalicza się wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania, uwzględnione w złożonej ofercie w pozycji V.A - zestawienie kosztów realizacji zadania, poniesione w terminie zapisanym w umowie.
3. Wydatki poniesione w innym terminie niż określony w umowie oraz przeznaczone niezgodnie z ofertą lub jej aktualizacją nie kwalifikują się do rozliczenia.
4. Oferenci, którzy zamierzają realizować zadanie, w którym uczestniczą małoletni zobowiązani są do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a w szczególności art. 21 oraz art. 22 b, na potwierdzenie czego składają pisemne oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2a do oferty.
5. Oferenci, którzy składają ofertę na realizację zadania, w których nie mają zastosowania przepisy art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, składają oświadczenie stanowiące załącznik nr 2b do oferty.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
7. Podczas realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (w ramach działania i pomiędzy działaniami) określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów bez konieczności aneksowania umowy o ile nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 35 %. Zwiększenie powyżej 35 % zostanie uznane za zgodne z umową jeśli zostanie pokryte z dotacji do wysokości 135% kosztu określonego w ofercie. Wzrost powyżej 135 % kosztu określonego w ofercie jest możliwy o ile zostanie pokryty przez oferenta w ramach wkładu własnego. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i osiągnięcie zakładanych rezultatów. O ewentualnych przesunięciach wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
8. Przesunięcia, które spowodują zwiększenie danego kosztu o więcej niż 35 % (dotyczy przesunięć, w których planowane zwiększenie pozycji będzie miało być pokryte z dotacji w kwocie przekraczającej 135 % kosztu określonego w ofercie) wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz

- z uzasadnieniem i aktualizacją oferty. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
9. Oferent w ramach środków własnych może dokonywać przesunięć w dowolnej wysokości, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i osiągnięcie rezultatów.
 10. W przypadku kiedy z przyczyn niezależnych Oferent nie będzie mógł zrealizować danego działania wykazanego w harmonogramie działań i zestawieniu kosztów realizacji zadania, a będzie chciał zastąpić je innym działaniem, które nie zmieni istoty zadania, zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę wraz z uzasadnieniem. Po uzyskaniu zgody wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
 11. Sporządzenia aneksu do umowy po wcześniejszej akceptacji wymaga również dodanie nowej pozycji w kosztorysie, w przypadku wystąpienia kosztu, który nie był przewidziany w ofercie, a jest on niezbędny do zrealizowania zaplanowanego w ofercie działania. Oferent zobligowany jest do złożenia zaktualizowanego kosztorysu wraz z uzasadnieniem.
 12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie miejsca i terminu jego realizacji, pod warunkiem, że mieści się to w terminie przewidzianym na realizację zadania i nie wpływa na osiągnięcie rezultatów. W tym przypadku Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany harmonogram działań wraz z uzasadnieniem. Po uzyskaniu zgody wprowadzone zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
 13. Wprowadzanie wszelkich innych zmian w zadaniu niewymienionych powyżej, zawsze wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy i może wymagać sporządzenia aneksu do umowy.
 14. W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, Oferent uwzględnia taką informację w składanej ofercie (część III. 4 oferty „Plan i harmonogram działań” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”). Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, Oferent opisuje w części III. 4 oferty w kolumnie „Opis”.
 15. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji będzie polegać na weryfikacji przez zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Oferent zobowiązany jest załączyć do sprawozdania z realizacji zadania publicznego zestawienia wszystkich poniesionych wydatków oraz udokumentowania wydatkowanych środków z dotacji w postaci kserokopii dowodów księgowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, jak i dowodów potwierdzających osiągnięcie rezultatów określonych w tabeli mieszczącej się w części III pkt. 6 oferty – sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika.
 16. Oryginały dowodów księgowych (przed zrobieniem kserokopii, o których mowa w pkt 15), powinny zawierać pieczęć organizacji oraz sporządzone w sposób trwały opisy zawierające:
 - klauzulę: „kwota w wysokości zł. pokryta ze środków budżetu Gminy Miasta Głowno, jeśli zaangażowano również wkład finansowy własny dodatkowo należy dopisać - kwota w wysokości złpokryta ze środków własnych – zgodnie z umową nr z dnia,”,
(w sytuacji gdy, nie wszystkie pozycje wyszczególnione na fakturze zostały zaliczone do kosztów zadania należy w tym zakresie umieścić stosowną adnotację),
 - informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,

- informację o trybie zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm),
- określenie trybu dokonania płatności: „Zapłata za fakturę/rachunek/inny dokument o równoważnej wartości przelewem/gotówką w dniu ... (WB nr z dnia; RK nr z dnia)”,
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty.

Opisy powinny być podpisane przez osoby odpowiedzialne za sprawy dotyczące rozliczeń organizacji.

17. Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków.
18. Szczegółowe warunki realizacji zadań z danego zakresu określi umowa, sporządzona w oparciu o rozporządzenie 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.
19. Oferent zobowiązany jest wykonać zadanie z należytą starannością i rzetelnością, zgodnie ze złożoną ofertą lub jej aktualizacją

IV. Wymagana Dokumentacja

1. Oferta Konkursowa:

- oferta konkursowa musi zostać sporządzona zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz 2057). Ofertę należy wypełnić zgodnie z instrukcją powyżej wymienionego wzoru.

- oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy wraz z pieczętkami imiennymi (imię, nazwisko, funkcja), a w przypadku braku pieczętek imiennych – z czytelnymi podpisami tj. pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Zaleca się aby podpisy osób upoważnionych zostały złożone długopisem koloru niebieskiego.

Uwaga:

- Oferent **musi koniecznie wypełnić wszystkie punkty merytoryczne formularza** łącznie z pkt. 6 w części III oferty w sposób czytelny oraz musi złożyć oświadczenia będące częścią oferty określone w rozdziale VII oferty.
- Wnioskowana/planowana kwota dotacji w ofercie nie może być wyższa od kwoty przeznaczonej na realizację zadań w zakresie, w którym oferta została złożona.

Dodatkowo:

- w przypadku kiedy Oferent przewidział udział wkładu osobowego i/lub rzeczowego w realizacji zadania i dokonał jego wyceny w części V pkt V.A i V.B oferty, to w części IV pkt 2 oferty powinien dokonać kalkulacji tego wkładu. W przypadku braku kalkulacji wkładu osobowego i/lub rzeczowego w części IV pkt 2 Oferent może zostać wezwany przez komisję do złożenia dodatkowych informacji w tym zakresie.

2. Do oferty należy dołączyć załączniki:

- 1) Kopia/oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (dla podmiotów kościelnych/związków wyznaniowych takim dokumentem jest zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu).
- 2) Aktualny **statut lub regulamin, lub umowa** - w zależności od formy prawnej Oferenta.
- 3) **Oświadczenie** Oferenta stanowiące załącznik nr 1 do oferty (do pobrania), w tym o spełnieniu warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podpisane przez osoby upoważnione.
- 4) **Oświadczenie** Oferenta stanowiące załącznik nr 2a lub 2b do oferty (do pobrania), o których mowa w rozdziale III pkt 4 i 5 ogłoszenia.
- 5) **Pełnomocnictwo** – fakultatywnie (w szczególności do składania oświadczeń woli w imieniu zarządu głównego, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych).

Uwaga:

- w przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być na każdej stronie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczenia woli w jego imieniu wraz z datą poświadczenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi (imię, nazwisko, funkcja) podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Zaleca się aby podpisy zostały złożone długopisem koloru niebieskiego.

- W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą z wyjątkiem wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z Internetu.

Ofertę wraz z załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu.

V. Termin, miejsce i sposób składania oferty konkursowej

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty w otwartym konkursie ofert składają oferty realizacji zadania w formie papierowej na wymaganym w ogłoszeniu formularzu w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Głównie, ul. Młynarska 15, pok. Nr 6, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs ofert 2026 r. z zakresu**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 08.01.2026 roku do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Głównie).** Ofertę (zapakowaną i opisaną jak powyżej) można również nadesłać przesyłką pocztową lub kurierską na adres: **Urząd Miejski w Głównie ul. Młynarska 15, 95-015 Głowno - o terminowości oferty decyduje data wpływu**

do Urzędu Miejskiego.

Jeśli oferta nie zostanie złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert 2026 r. z zakresu**” nie zostanie przekazana do Komisji Konkursowej i w ciągu 30 dni zostanie odesłana do wnioskodawcy.

2. **Formularz oferty konkursowej wraz z załącznikami do oferty** dostępny jest przy ogłoszeniu zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Miasta Głowno.

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

1. Burmistrz rozstrzyga konkurs po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowych.
2. Każda ze złożonych ofert podlega opiniowaniu przez Komisję Konkursową.
3. Komisja przed wydaniem opinii formalnej weryfikuje:
 - a) uprawnienia podmiotu do złożenia oferty,
 - b) termin złożenia oferty,
 - c) złożenie oferty na formularzu wymaganym w ogłoszeniu,
 - d) podpisanie oferty przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z zapisem KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - e) poprawność wypełnienia oferty – zgodnie z wymogami ogłoszenia,
 - f) dołączenie kompletu załączników – wymaganych w ogłoszeniu,
 - g) prawidłowość poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów – zgodnie z wymogami ogłoszenia.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w zakresie, o którym mowa w pkt 3 ppkt f oraz g, Oferent może je usunąć w terminie 3 dni (nie wliczając sobót, niedziel i dni świątecznych) od daty opublikowania listy w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Głowno. W przypadku, kiedy Oferent nie uzupełni wskazanych braków w ww. terminie, oferta zostaje zaopiniowana negatywnie z przyczyn formalnych i nie podlega dalszemu opiniowaniu przez Komisję Konkursową.
5. Oferty, w których stwierdzono nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w pkt 3 ppkt a, b, c, d oraz e zostają zaopiniowane negatywnie z przyczyn formalnych i nie podlegają dalszemu opiniowaniu przez Komisję Konkursową.
6. Komisja opiniuje merytorycznie tylko te oferty, które zostały zaopiniowane pozytywnie pod względem formalnym.
7. Komisja Konkursowa przy opiniowaniu ofert, o którym mowa w pkt 6 bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego: ocena możliwości osiągnięcia zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, potrzeba realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Miasta, perspektywy kontynuowania projektu (0 – 12 pkt);
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 2 pkt);
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których

- organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne (0 – 2 pkt);
- d) wkład Oferenta w realizacji zadania bez względu na źródło finansowania kosztów - finansowy i/lub niefinansowy (0 – 3 pkt);
 - e) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 2 pkt);
 - f) merytoryczną wartość projektu zgodną z hierarchią potrzeb i zadań Miasta (0 – 2 pkt);
 - g) dotychczasową współpracą z samorządem (0 – 2 pkt).
8. Komisja Konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż **do dnia 02 lutego 2026 roku.**
10. Wyniki konkursu po jego rozstrzygnięciu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głownie.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Głowno 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.

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 51 000, - zł, przekazano – 51 000, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 50 000, - zł, przekazano – 50 000, - zł

2. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 35 000, - zł, przekazano – 35 000, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 30 000, - zł, przekazano – 30 000, - zł

3. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 8 000, - zł, przekazano – 8 000, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 6 500, - zł, przekazano – 6 500, - zł

4. Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 3 000, - zł, przekazano – 2 500, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 2 500, - zł, przekazano – 2 500, - zł

5. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 190 000, - zł, przekazano – 190 000, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 170 000, - zł, przekazano – 170 000, - zł

6. Nauki, edukacji, oświaty i wychowania:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 17 000, - zł, przekazano – 17 000, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 16 000, - zł, przekazano – 16 000, - zł

7. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 170 000,- zł, przekazano – 170 000, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 150 000,- zł, przekazano – 150 000, - zł

8. Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 5 000,- zł, przekazano – 5 000, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 5 000,- zł, przekazano – 5 000, - zł

9. Ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450 z późn. zm):

W roku 2025 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 5 000,- zł, przekazano – 0, - zł

W roku 2024 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 5 000,- zł, przekazano – 0, - zł

VIII. Regulacje końcowe.

Burmistrz Główna zastrzega sobie prawo do:

- a) wskazania dodatkowego sposobu złożenia oferty konkursowej,
- b) przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- c) odwołania konkursu ofert na każdym etapie.

Burmistrz Główna

/-/

Grzegorz Janeczek

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
DO KONKURSU OFERT DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH LUB PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3**

**UST.3 USTAWY z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)**

Na podstawie art.13 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

ADMINISTRATOR DANYCH	Gmina Miasta Głowno reprezentowana przez Burmistrz Głowna z siedzibą ul. Młynarska 15, 95-015 Głowno, zwany dalej administratorem. Kontakt z Administratorem: korespondencyjny na adres: ul. Młynarska 15, 95-015 Głowno, telefoniczny pod numer: +48 (42) 719-11-51 elektronicznie na adres poczty e-mail: sekretariat@glowno.pl
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Magdalena Kuszmidler, e-mail: kontakt@iszd.pl , magdalena@kuszmidler.com.pl
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku ze złożeniem oferty w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Podstawą przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i e RODO w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami Państwa danych mogą być inne instytucje/podmioty na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia danych zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora.
PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	Posiada Pani/Pan w stosunku do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych i ich sprostowania, a w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać automatycznym decyzjom podejmowanym bez kontroli człowieka, w tym również w formie profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.
WYMÓG PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne w celu złożenia oferty w otwartym konkursie ofert.