

**ZARZĄDZENIE NR VI/7/26  
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO  
Z DNIA 20 STYCZNIA 2026 ROKU**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338)<sup>1</sup> oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153)<sup>2</sup> w związku z Uchwałą Nr XXII/154/25 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Solec Kujawski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Gminy Solec Kujawski ([www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl));
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim;
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl)).

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Adam Michalak**

<sup>1</sup> Zmiany: Dz. U. z 2024 r. poz. 1761.

<sup>2</sup> Zmiany: Dz. U. z 2025 r. poz. 1436.



Załącznik do Zarządzenia Nr VI/7/26  
Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 20  
stycznia 2026 roku w sprawie ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert na realizację zadania  
publicznego w zakresie kultury, sztuki,  
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa  
narodowego – działalność orkiestr, chórów  
i kapel

## **BURMISTRZ SOLCA KUJAWSKIEGO OGŁASZA**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

### **I. Podmioty uprawnione:**

W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1388 z późn.zm.).

### **II. Rodzaj zadania:**

1. Konkurs dotyczy wykonania zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności prowadzenia orkiestry dętej.

2. Celem zadania, będzie, w szczególności:

- a) popularyzacja gry na instrumentach muzycznych wśród dzieci, młodzieży, mieszkańców gminy poprzez całoroczny program nauki gry na instrumentach,
- b) wzbogacenie oferty kulturalnej gminy; w tym realizację działań artystycznych i kulturalnych w przestrzeni publicznej gminy poprawiających jej atrakcyjność,
- c) wspieranie programu artystycznego; twórczości ludowej,
- d) prowadzenie orkiestr, rozwijanie zainteresowań w dziedzinie kultury, związanych z udziałem orkiestr w przeglądach i konkursach muzycznych, w uroczystościach samorządowych lub państwowych,
- e) promocja Gminy Solec Kujawski poprzez organizowanie festiwali, konkursów, przeglądów, otwartych imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej,

### **III. Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1. Realizacja zadania nastąpi od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku.
- 2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach o wsparcie realizacji zadania publicznego, zawartych pomiędzy Gminą Solec Kujawski, a wybranymi oferentami.
- 3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
- 4. Wydatki dotyczące realizacji zadania ponoszone w ramach przyznanej dotacji uznane są za kwalifikowane wyłącznie od momentu zawarcia umowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym związanych ze specyfiką zadania, jego rozpoczęcie może nastąpić przed zawarciem umowy, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Solca Kujawskiego, wyrażonej na piśmie.
- 5. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

### **IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r.:**

- 1. Na realizację zadania w **2026 roku** przeznaczono kwotę w wysokości **80 000,00 zł.**

2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu, jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Solec Kujawski w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu, Burmistrz Solca Kujawskiego może ogłosić uzupełniający konkurs ofert dotyczący zadań w powyższym zakresie lub przeznaczyć zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do obowiązującego rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 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). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, przy ul. 23 Stycznia 7 (pok. nr 30) oraz na stronie internetowej [www.bip.soleckujawski.pl](http://www.bip.soleckujawski.pl), zakładka „Organizacje pozarządowe”, a także w formacie .doc na stronie [www.soleckujawski.pl](http://www.soleckujawski.pl) zakładka Urząd - Organizacje Pozarządowe. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. Oferta wraz z załącznikami musi być opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Kopie dokumentów dołączonych do oferty należy na pierwszej stronie potwierdzić za zgodność z oryginałem strony od .... do .... przez osoby upoważnione (pieczętka organizacji, podpis osób upoważnionych z pieczętką imienną oraz datą – jeśli osoba upoważniona nie dysponuje pieczętką imienną, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji w organizacji). Wymagane jest by strony załączników były ponumerowane.

5. Do oferty powinny być załączone niżej wymienione załączniki:

a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),

c) statut lub równoważny dokument (uchwała właściwego organu) określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego,

d) wykaz kadry przewidzianej do realizacji zadania publicznego w ramach konkursu ofert wraz z kwalifikacjami,

e) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną),

f) harmonogram płatności,

g) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne;

h) oświadczenie o nieprowadzeniu przeciwko oferentowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.

i) informacja o sposobie i zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami art. 6 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.).

6. Oferty z dopiskiem „**Konkurs ofert – wykonanie zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel na 2026 rok**”, należy przesłać pocztą na adres:

**Urząd Miejski w Solcu Kujawskim**

**ul. 23 Stycznia 7**

**86-050 Solec Kujawski**

lub złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim (pokój nr 1, parter) w terminie **do dnia 10.02.2026 r.** O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data wpływu przesyłki do Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

7. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać trwale połączona i złożona w zamkniętej kopercie. Oferty złożone bez koperty nie będą rozpatrywane.

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Solca Kujawskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Oferty złożone po terminie oraz zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania zostaną odrzucone z przyczyn formalnych

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.

2. Wszystkie złożone oferty podlegają zaopiniowaniu pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego.

3. Przy dokonaniu oceny formalnej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) czy oferta wpłynęła w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym,

b) czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

c) czy oferta złożona została na odpowiednim druku, zgodnie ze wzorem oferty określonej w rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,

d) czy druk formularza nie został zmodyfikowany przez oferenta

e) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez oferenta,

f) czy oferta zawiera wymagane załączniki,

g) czy wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

h) czy wysokość wkładu własnego oferenta spełnia kryteria wskazane w ogłoszeniu konkursowym,

i) czy wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.

j) czy zostały zapewnione odbiorcom zadania publicznego minimalne wymogi określone w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych komisja konkursowa wezwie oferenta do ich uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.

5. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

a) zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania,

b) spójność oferty,

c) zrozumiałość i przejrzystość oferty,

- e) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
  - f) rzetelność przedstawionej kalkulacji,
  - h) posiadane zasoby osobowe i rzeczowe,
  - i) dotychczasowe doświadczenie oferenta we współpracy z Urzędem Miejskim w Solcu Kujawskim,
  - j) ilość i dobór grupy docelowej.
6. Zwycięzcą konkursu może być więcej niż jeden oferent, który złoży ofertę służącą realizacji zadania.
7. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez organizację przy ocenie punktowej wynosi **31 pkt**, zgodnie z Kartą oceny oferty, której wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8. Rekomendację do zawarcia umowy otrzymają oferty, które uzyskały co najmniej **18 pkt**.
9. Komisja konkursowa wraz z rekomendacją przedstawi Burmistrzowi Solca Kujawskiego własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych ofert.
10. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskali dotację i o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Solca Kujawskiego w formie zarządzenia.
11. Przed wydaniem zarządzenia, o którym mowa w ust. 10, Burmistrz Solca Kujawskiego zasięga opinii komisji konkursowej (rekomendacji), powołanej w celu zaopiniowania złożonych ofert.
12. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim. Informacja pisemna w sprawie rozstrzygnięcia konkursu zostanie przesłana zainteresowanym podmiotom drogą pocztową w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

## **VII. Zasady przyznania dotacji:**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 1483 z późn. zm.) oraz innych właściwych przepisów.
2. Zlecenie zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji w kosztach całkowitych zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Rezygnacja z realizacji zadania powinna nastąpić na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.
4. Z dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Solec Kujawski, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert mogą być finansowane, w szczególności następujące wydatki :
  - koszty zakupu materiałów niezbędnych do poprawnego funkcjonowania orkiestry,
  - koszty zakupu instrumentów,
  - koszty zakupu umundurowania członków orkiestry,
  - koszty wynagrodzeń,
  - koszty ubezpieczeń społecznych
  - koszty związane z promocją zadania,

- koszty obsługi księgowej zadania w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.
  - koszty związane z organizacją festiwalu, konkursów, przeglądów,
  - koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizacją zadania w tym m.in. koszty zakupu papieru, materiałów biurowych w wysokości nie większej niż 5% wnioskowanej kwoty dotacji.
5. Burmistrz Solca Kujawskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
- rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - podmiot (lub jego reprezentanci) utraci zdolność do czynności prawnych;
- zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową.

#### **VIII. Informacje o zrealizowanym przez organ administracji publicznej w roku poprzednim, zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji:**

W 2025 roku na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę na wsparcie realizacji **50 000,00 zł**.

#### **IX. Postanowienia końcowe:**

1. W przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy przez Oferenta, Burmistrz Solca Kujawskiego może przeznaczyć środki na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza.
4. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje co najmniej 90% założonych w ofercie rezultatów.
5. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
6. Szczegółowe warunki realizacji i finansowania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Solec Kujawski, reprezentowaną przez Burmistrza Solca Kujawskiego a Oferentem.
7. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie, pod rygorem rozwiązania umowy do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Solec Kujawski. Informacja o treści: **„Dofinansowano ze środków Gminy Solec Kujawski”** winna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
8. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Solec Kujawski jest zobowiązany do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
  - b) dokonywanie płatności za poniesione wydatki wyłącznie w sposób bezgotówkowy,
  - c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, związanej z realizacją

zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

9. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej oferty (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego.

10. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontrolowania całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

- umożliwienia wejścia na teren realizacji zadania osobom przeprowadzającym kontrolę realizacji zadania,

- informowania na piśmie o wszelkich zmianach w realizacji zadania.

11. Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Anna Pioterek, inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi - Urząd Miejski w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 /pok. nr 30/, tel. (52) 387 01 30.

**BURMISTRZ**

*Adam Michalak*

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – działalność orkiestr, chórów i kapel

## KARTA OCENY OFERTY

**Nazwa Oferenta:**

.....

**Tytuł zadania:**

.....

.....

.....

**Termin realizacji zadania:**

.....

**Wnioskowana kwota dotacji:**

.....

### OCENA FORMALNA OFERTY

| LP | Definicja kryterium                                                                                                                                                                                                   | Tak | Nie |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1. | Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym                                                                                                        |     |     |
| 2. | Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.                                     |     |     |
| 3. | Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.                                                                                                                                 |     |     |
| 4. | W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.                                                                  |     |     |
| 5. | Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji). |     |     |
| 6. | Oferta zawiera wymagane załączniki                                                                                                                                                                                    |     |     |

### OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

| Kryteria merytorycznej oceny                       | Definicja kryterium                                                                                    | Punktacja | Przyznane punkty |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| <b>1. Wartość merytoryczna oferty</b>              |                                                                                                        |           |                  |
| A. Zakładane rezultaty i efekty realizacji zadania | Oceniane będą miejsce i cel wykonania zadania, oryginalność i innowacyjność projektu, trwałość efektów | 0-5 pkt   |                  |
| B. Spójność oferty                                 | Oceniana jest spójność harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem                 | 0-3 pkt   |                  |
| C. Zrozumiałość i przejrzystość oferty             | Oceniana jest przejrzystość złożonej oferty, kompletność opisu działań                                 | 0-2 pkt   |                  |
| D. Zgodność oferty z Ogłoszeniem konkursowym       | Oceniana jest zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie                             | 0-2 pkt   |                  |
| <b>2. Budżet zadania</b>                           |                                                                                                        |           |                  |
| A. Prawdliwość                                     | Ocena prawidłowości pogrupowania kosztów, celowość                                                     | 0-2 pkt.  |                  |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| i przejrzystość budżetu                                                    | kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania                                                                                                                                                                                              |                   |  |
| B Adekwatność kosztów                                                      | Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – koszt realizacji; celowość, oszczędność oraz efektywność wykorzystania środków, a także relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych | 0-4 pkt           |  |
| <b>3. Potencjał realizacyjny i efekty oddziaływania</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |  |
| A. Posiadane zasoby osobowe i rzeczowe                                     | Oceniane jest przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, posiadane kwalifikacje, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, doświadczenie Oferenta przy realizacji zadań zleconych, posiadane rekomendacje      | 0-3 pkt           |  |
| B. Ilość i dobór grupy docelowej                                           | Oceniana jest grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców;                                                                                                                                                                           | 0-3 pkt           |  |
| C. Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju | Oceniane jest doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze i zasięgu                                                                                                                                         | 0-3 pkt           |  |
| <b>RAZEM</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              | <b>0 – 27 pkt</b> |  |

#### KRYTERIA DODATKOWE

| LP | Definicja kryterium                                                                                                                                                                                                                             | Punktacja | Przyznane punkty |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| 1. | Zadanie przewiduje zaangażowanie wolontariuszy                                                                                                                                                                                                  | 1         |                  |
| 2. | Dostępność działań przewidzianych w projekcie dla osób z niepełnosprawnością                                                                                                                                                                    | 1         |                  |
| 3  | Oceniane jest prawidłowe i terminowe rozliczanie się z dotacji udzielonych w poprzednich latach – dotychczasowe doświadczenie we współpracy z jednostką samorządu terytorialnego                                                                | 1         |                  |
| 4. | Ocenione jest spełnienie wymogów związanych z realizacją ustawy z dnia 19 lipca 2020 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej. | 1         |                  |

UZYSKANA ŁĄCZNA  
SUMA PUNKTÓW

Komisja konkursowa rekomenduje / nie rekomenduje<sup>3</sup> przedmiotową ofertę do zawarcia umowy i proponuje przyznanie dotacji w wysokości:  
.....

**Podpisy członków komisji:**

<sup>3</sup>WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ

Wywieszono na tablicy ogłoszeń  
dnia ...20.01.2026...  
Zdjęto z tablicy ogłoszeń  
dnia ...10.02.2026...  
podpis ...Włocisławski...