

ZARZĄDZENIE NR 686/25
PREZYDENTA GRUDZIĄDZA
z dnia 18 grudnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez prowadzenie
placówek wsparcia dziennego**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 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 11 i § 9 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 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez prowadzenie przez niepubliczne podmioty placówek wsparcia dziennego, zwanego dalej „zadaniem”.

2. Zadanie mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 pkt 11 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 ograniczenie zjawisk uzależnienia i patologii społecznych poprzez realizację zadań wskazanych w pkt 4.1 Załącznika Nr 2 do Uchwały Nr LXXXVI/745/23 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 20 grudnia 2023 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2024-2026.

§ 2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).

2. Wskazana kwota może ulec zmianie po przyjęciu przez Radę Miejską Grudziądza uchwały w sprawie uchwalenia budżetu na 2026 rok.

3. Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej, niż wskazana w ust. 1.

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 działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

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

3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent w terminie wskazanym przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, zwany dalej „Wydziałem”, nie dłuższym jednak niż 10 dni roboczych od dnia poinformowania o przyznaniu dotacji:

- 1) dokonuje aktualizacji oferty w formie elektronicznej poprzez generator ofert uwzględniając:
 - a) wysokość przyznanej dotacji,
 - b) warunek, że procentowy udział przyznanej dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania, nie może być wyższy niż wskazany w ofercie,
 - c) ewentualne uwagi komisji konkursowej lub Prezydenta dotyczące przeznaczenia dotacji lub sposobu realizacji zadania,oraz przesyła skan pobranego z generatora ofert wydruku potwierdzenia złożenia aktualizacji oferty (zgodnego z wersją elektroniczną aktualizacji oferty i podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) pocztą elektroniczną na adres e-mail pracownika Wydziału, wskazany w § 5 ust. 8 pkt 1 lub
- 2) informuje Wydział o rezygnacji z realizacji zadania publicznego, w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na adres e-mail pracownika Wydziału, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. W przypadku, gdy z oferty realizacji zadania publicznego wynika konieczność rozpoczęcia realizacji zadania przed zawarciem umowy, termin rozpoczęcia realizacji zadania może być wcześniejszy niż data zawarcia umowy (jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2026 r.), przy czym wydatki na realizację zadania poniesione przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków innych niż dotacja.

3. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

4. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 i 1228 oraz z 2025 r. poz. 820) jest zobowiązany do:

- 1) zweryfikowania osób zaangażowanych w realizowane działania (art. 21) oraz
- 2) wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 22b).

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Wkład własny niefinansowy zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:

- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
- 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.

9. 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 120,00 zł brutto.

10. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.

11. Wkład rzeczowy to przedmioty służące realizacji zadania (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia), zasób udostępniony lub usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) planowana do wykorzystania w realizacji zadania.

12. 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 terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;
- 3) zmiana numeru rachunku bankowego zleceniobiorcy.

13. 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 ogłoszeniu o konkursie.

14. Zleceniobiorca generuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) i składa je w formie elektronicznej poprzez generator ofert, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

15. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej 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 Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznym organizacjom pozarządowym.

16. 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.

17. Zleceniobiorca przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 16, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania.

18. 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.

19. 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 publicznego.

20. 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.

21. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy zleceniodawcą (gminą-miasto Grudziądz) a zleceniobiorcą (organizacją pozarządową), sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 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.

22. 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 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.

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania, zgodnie ze wskaźnikami realizacji określonymi w pkt 4.1 Załącznika Nr 2 do Uchwały Nr LXXXVI/745/23 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 20 grudnia 2023 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2024-2026;
- 2) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego i/lub rzeczowego, jeżeli planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;
- 3) w części VI – opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania dotyczący dostępności:
 - a) architektonicznej – przystosowanie budynków i pomieszczeń, w których będzie realizowane zadanie,
 - b) cyfrowej – dostępność stron internetowych, o ile będą wykorzystane przy realizacji zadania,
 - c) informacyjno-komunikacyjnej – np. dostępność materiałów informacyjnych, zapewnienie alternatywnych sposobów komunikowania się.

3. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 9 stycznia 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 (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych);
- 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 skarbowa z tytułu pełnomocnictwa”; opłaty skarbowej nie uiszczają uczniowskie kluby sportowe i podmioty mające status organizacji pożytku publicznego);
- 4) skan oświadczenia (podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem) o zweryfikowaniu osób zaangażowanych w realizację zadania, 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.

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 pracownika Wydziału, wskazany w ust. 8 pkt 1 w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty.

7. Za datę złożenia oferty uważa się datę złożenia oferty w generatorze ofert.

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

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownik Wydziału drogą elektroniczną pod adresem e-mail j.lewandowska@um.grudziadz.pl oraz pod numerem telefonu 56 45 10 452;
- 2) sprawach technicznych związanych z obsługą generatora ofert – 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;
- 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	20
	1) celowość realizacji zadania: a) w jakim stopniu uzasadniono potrzebę realizacji zadania:	4

	– czy wskazano problem, – czy opisano jego przyczyny i skutki, – czy wskazano dane uzasadniające potrzebę realizacji zadania, – czy opisano komplementarność z innymi działaniami, b) adresaci zadania: – czy opisano adresatów zadania, – czy opisano sposób ich rekrutacji, – czy opisano sposób rozwiązania ich problemów	3
	2) opis działań: – czy zaplanowane działania są adekwatne do celów zadania, – czy uwzględniono i opisano wszystkie działania, – czy opis działań tworzy spójną całość, – czy harmonogram realizacji działań jest przejrzysty/klarowny	4
	3) rezultaty realizacji zadania: – czy wymieniono konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe), – czy zakładane rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celu zadania, – czy zakładane rezultaty są możliwe do osiągnięcia, – czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe	4
	4) analiza ryzyka: – czy dokonano analizy ryzyka, w tym ryzyka nieosiągnięcia zakładanych rezultatów, – czy opisano sposoby minimalizacji/przeciwdziałania wystąpieniu ryzyka	2
	5) zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania – czy dokonano szczegółowego opisu zapewnienia dostępności: – architektonicznej, – cyfrowej, – informacyjno-komunikacyjnej	3
	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	7
	1) doświadczenie oferenta w realizacji zadań w zakresie objętym konkursem: – czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych zadań, – czy oferent posiada doświadczenie w pracy z adresatami zadania	2
2	2) zasoby osobowe oferenta: – czy oferent dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi (osoby zatrudnione, wolontariusze), – czy osoby zaangażowane w realizację zadania posiadają doświadczenie w realizacji podobnych zadań, – czy osoby zaangażowane w realizację zadania posiadają kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania	3
	3) zasoby rzeczowe oferenta: – czy oferent dysponuje odpowiednim zapleczem lokalowym niezbędnym do realizacji zadania, – czy oferent dysponuje odpowiednim wyposażeniem niezbędnym do realizacji zadania	2
	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	16
3	1) prawidłowość i przejrzystość kosztów: – czy zaplanowane koszty są niezbędne do realizacji zadania, – czy kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania jest rzetelna, – czy koszty są spójne z opisem działań,	10

	– czy wszystkie koszty są kwalifikowalne, – czy kalkulacja jest kompleksowa, czytelna i przejrzysta	
	2) racjonalność kosztów: – czy wysokość stawek jednostkowych nie odbiega od cen rynkowych, – czy koszty są adekwatne do planowanych działań, – czy koszty są efektywne w stosunku do planowanych rezultatów	6
	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł oraz wkład rzeczowy i osobowy	10
4	1) wkład finansowy (możliwość wyboru jednej odpowiedzi): – oferent nie planuje wkładu finansowego – 0 pkt, – oferent planuje wkład w wysokości do 10 % sumy kosztów zadania – 1 pkt, – oferent planuje wkład w wysokości 10,01-20 % – 2 pkt, – oferent planuje wkład w wysokości 20,01-30 % – 3 pkt, – oferent planuje wkład w wysokości 30,01-40 % – 4 pkt, – oferent planuje wkład w wysokości 40,01-50 % – 5 pkt, – oferent planuje wkład w wysokości powyżej 50 % – 6 pkt	6
	2) wkład rzeczowy: – oferent planuje wkład rzeczowy, – oferent czytelnie i przejrzysto wycenił wkład rzeczowy	2
	3) wkład osobowy: – oferent planuje wkład osobowy, – oferent czytelnie i przejrzysto wycenił wkład osobowy	2
	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)	5
5	1) oferent nierzetelnie i nieterminowo realizował zadania i/lub nieprawidłowo rozliczył otrzymane środki	0
	2) oferent dotychczas nie realizował zadań zleconych przez miasto	1
	3) oferent rzetelnie i terminowo realizował zadania oraz prawidłowo rozliczył otrzymane środki	5
6	Oferent prowadzi działalność dłużej niż 5 lat (decyduje data wpisu do rejestru lub ewidencji)	2
Razem		60

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji oferty, które uzyskają co najmniej 31 punktów.

7. W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

8. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmie decyzję w sprawie wyboru oferentów i wysokości przyznanych dotacji.

9. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 27 lutego 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.

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

11. 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 latach 2024-2025 Prezydent Grudziądza zlecał zadanie publiczne z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, przekazując organizacjom pozarządowym i innym podmiotom dotacje w wysokości 199.752,56 zł w 2024 roku i 219.088,76 w 2025 roku, zgodnie z zestawieniem:

Lp.	Nazwa organizacji	Kwota dotacji w 2024 roku	Kwota dotacji w 2025 roku
1	Grudziądzkie Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty	180.000,00	200.000,00
2	Klub Abstynenta „Alicja”	8.760,00	15.760,00
3	Koło Grudziądzkie Towarzystwa Pomocy im. św. Brata Alberta	2.992,56	3.328,76
4	Specjalistyczna Pomoc Rodzinom „Nadzieja”	8.000,00	0,00
Razem		199.752,56	219.088,76

Rozdział 7

Przepisy końcowe

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

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty 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 7 stycznia 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 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
- 3) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 4) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) 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;
- 6) Uchwały Nr LXXXVI/745/23 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 20 grudnia 2023 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2024-2026;
- 7) 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;
- 8) Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorom Wydziału Kultury i Sportu oraz Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 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) realizowanych 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.

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.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.