

**UCHWAŁA NR 336/26  
ZARZĄDU POWIATU WE WŁOCŁAWKU**

z dnia 12 maja 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Włocławskiego  
w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn.  
„Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń  
wiejskich w Powiecie Włocławskim”.**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z 2026 poz. 252), uchwały Nr XVIII/145/25 Rady Powiatu we Włocławku z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego „Programu współpracy Powiatu Włocławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” (zmienionej uchwałą Nr XXII/187/26 Rady Powiatu we Włocławku z dnia 5 maja 2026 r.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2024 r. poz. 1761) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Włocławskiego w roku 2026 w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. „Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń wiejskich w Powiecie Włocławskim”.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Włocławskiego oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Włocławskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Zarząd Powiatu w składzie:

*Roman Gołębiewski*

*Karol Antoni Matusiak*

*Jan Ambrożewicz*

*Anna Sława Kozłowska*

*Aneta Kwarciańska*

## ZARZĄD POWIATU WE WŁOCŁAWKU

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2024 r. poz. 1761)

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Włocławskiego w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. „Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń wiejskich w Powiecie Włocławskim”.**

### A. Przedmiot konkursu

#### **I. Zadanie pn: „Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń wiejskich w Powiecie Włocławskim”.**

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2026 r. – 500.000,00 zł. (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100).

##### **1. Cele zadania:**

- 1) Zachowanie, pielęgnowanie i promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego Powiatu Włocławskiego.
- 2) Wzmacnianie tożsamości narodowej i regionalnej mieszkańców poprzez działalność kół gospodyń wiejskich.
- 3) Aktywizacja społeczności wiejskich wokół działań kulturalnych, edukacyjnych i międzypokoleniowych.
- 4) Wspieranie działalności statutowej i rozwoju kół gospodyń wiejskich jako lokalnych animatorów kultury.
- 5) Upowszechnianie tradycji ludowych, folkloru, rękodzieła oraz regionalnych zwyczajów i obrzędów.
- 6) Aktywność kulturalna mieszkańców powiatu poprzez wspieranie przedsięwzięć kulturalnych i artystycznych oraz inicjatyw przyczyniających się do rozwoju kół gospodyń wiejskich.
- 7) Promocja Powiatu Włocławskiego podczas wydarzeń organizowanych przez koła gospodyń wiejskich.

##### **2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

- 1) Organizacja wydarzenia związanego z rozwojem i popularyzacją działalności kół gospodyń wiejskich z terenu powiatu włocławskiego (np. spotkania, spotkania integracyjne, warsztaty, koncerty, wystawy, szkolenia, konkursy, pokazy, udział w wydarzeniach organizowanych przez gminy, powiaty, województwa).
- 2) Zakup strojów reprezentacyjnych dla członkiń i członków kół gospodyń wiejskich, które będą wykorzystywane podczas wydarzeń kulturalnych, uroczystości lokalnych, festynów, przeglądów artystycznych oraz innych promujących działalność kgw i dziedzictwo regionu.
- 3) Zakup sprzętów i akcesoriów dla kół gospodyń wiejskich w celu usprawnienia działalności statutowej oraz zwiększenie możliwości organizacyjnych kół, które będą wykorzystywane podczas realizacji wydarzeń, warsztatów i spotkań integracyjnych.

##### **3. Koszty pokrywane z dotacji m.in.:**

- 1) wynajem sal, namiotów, sceny lub przestrzeni do organizacji wydarzeń;
- 2) zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów, konkursów i pokazów;
- 3) obsługa techniczna wydarzeń (nagłośnienie, oświetlenie, oprawa muzyczna);
- 4) wynagrodzenie instruktorów, prowadzących warsztaty, animatorów lub artystów;
- 5) zakup nagród, dyplomów i upominków dla uczestników konkursów;
- 6) druk materiałów promocyjnych, plakatów, zaproszeń i banerów;

- 7) zakup produktów spożywczych i materiałów wykorzystywanych podczas warsztatów kulinarnych i degustacji;
- 8) koszty transportu związane z organizacją przedsięwzięcia;
- 9) zakup strojów ludowych, regionalnych lub reprezentacyjnych;
- 10) zakup obuwia i akcesoriów wykorzystywanych podczas występów i prezentacji;
- 11) wykonanie nadruków, haftów lub oznaczeń identyfikujących KGW;
- 12) zakup wyposażenia gastronomicznego i kuchennego;
- 13) zakup sprzętu wykorzystywanego podczas organizacji wydarzeń i warsztatów;
- 14) zakup materiałów rękodzielniczych i warsztatowych;
- 15) zakup urządzeń wspomagających działalność statutową i promocyjną KGW;
- 16) zakup elementów dekoracyjnych i wystawienniczych;

## **B. Zasady oraz kryteria przyznawania dotacji i zlecenia zadań**

### **I. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2024 r. poz. 1761) zwaną dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”;
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 39, 1844, 1846, z 2021 r. poz. 2054, z 2026 r. poz. 426), zwaną dalej „ustawą o finansach publicznych”.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty wskazane w art. 3 ust. 3, które:

- 1) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich – prowadzonym przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- 3) posiadają siedzibę na terenie Powiatu Włocławskiego;
- 4) posiadają możliwości organizacyjne niezbędne do realizacji zadania.

3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania publicznego. Wysokość dofinansowania ze środków budżetu powiatu włocławskiego nie może przekroczyć 95%. Oferenci mają obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów realizacji zadania ( świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią wkładu własnego oferenta). Wkład własny może mieć charakter:

1) finansowy – środki finansowe mogą pochodzić z:

- a) wkładu własnego finansowego,
- b) środków finansowych z innych źródeł publicznych,
- c) pozostałych środków finansowych.

2) niefinansowy:

- a) wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy powinien określać rodzaj wykonanej pracy np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgową, prowadzenie działań promocyjnych oraz wartość nieodpłatnej pracy, którą określa się uwzględniając ilość czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średnią wysokość wynagrodzenie (wg stawki godzinowej lub dziennej),
- b) wkład rzeczowy może zostać wniesiony w postaci:
  - nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń,

- usługi świadczonej nieodpłatnie na rzecz zleceniobiorcy przez inny podmiot podczas realizacji zadania publicznego,
- nieodpłatnie udostępnionych zleceniobiorcy pomieszczeń i obiektów – wyliczonych na podstawie czynszów, opłat, itp.

4. Dotacja udzielona ze środków budżetu powiatu wrocławskiego w ramach konkursu ofert na realizację jednego zadania **nie może przekroczyć 4.000,00 zł.**

## II. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu określonym Rozporządzeniem 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). Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **3 czerwca 2026 r. do godz. 14:00** w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Wrocławek, **pok. 47** (sekretariat) lub nadesłać drogą pocztą na w/w adres. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych pn. „Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń wiejskich w Powiecie Wrocławskim w 2026 r”*”.

3. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do siedziby Starostwa Powiatowego we Wrocławku (do pok. 47), a nie data stempla pocztowego. Oferty niezłożone we wskazanym terminie i miejscu (pokój 47) nie będą rozpatrzone.

4. Podpisy pod ofertą składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich. W przypadku braku pieczęci imiennych, ofertę podpisuje się czytelnie (pełnym imieniem i nazwiskiem).

5. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich;
- 2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli (w przypadku, gdy umowę będą podpisywały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji);
- 3) aktualny statut organizacji lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu;
- 4) oświadczenie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia);

6. Załączniki do oferty winny zostać złożone w oryginale lub w poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

7. Uprawiony podmiot **może złożyć tylko i wyłącznie 1 ofertę** w całym konkursie.

8. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub większej liczby organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami.

## III. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Oferty rozpatrywane będą w następujących etapach:

- 1) **ocena formalna oferty** – polega na stwierdzeniu czy oferta nie zawiera uchybień i błędów formalnych. Za uchybienia formalne uznaje się:
  - a) brak podpisu/podpisów na ofercie lub podpisanie oferty niezgodnie z reprezentacją wskazaną w Krajowym Rejestrze Kół Gospodyń Wiejskich/właściwej ewidencji,
  - b) oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe,
  - c) niepoświadczona za zgodność kopie dokumentów.

Informacja dotycząca ofert zawierających uchybienia formalne zostanie przekazana oferentom w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert.

Oferenci, w terminie 7 dni od dnia pozyskania informacji mają prawo do usunięcia stwierdzonych uchybień (decyduje data wpływu usuniętych braków do Starostwa Powiatowego). Niezłożenie stosownych uzupełnień lub wyjaśnień dotyczących uchybień formalnych we wskazanym terminie powodować będzie odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, nie będzie ona podlegała ocenie merytorycznej.

2) **ocena merytoryczna oferty** - dokonywana przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu we Włocławku dla ofert spełniających wymogi formalne. Przy ocenie merytorycznej w szczególności brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a) merytoryczna ocena projektu i jego zgodności z celami zadania, z uwzględnieniem opisu działalności organizacji **(0-20 pkt)**,
- b) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania i realności wykonania zadania **(0-10 pkt)**,
- c) zasięg terytorialny oferty, korzyści płynące dla mieszkańców powiatu włocławskiego z realizacji zadania i liczba osób objętych ofertą **(0-10 pkt)**,
- d) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **(0-20 pkt)**,
- e) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent realizował zadanie publiczne **(0-10 pkt)**,
- f) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania **(0-10 pkt)**,
- g) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków **(0-20 pkt)**.

3. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu;
- 2) złożone po terminie;
- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
- 4) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie;
- 5) niedotyczące, pod względem merytorycznym, zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
- 6) przesyłane drogą elektroniczną.

4. Dotacja może być przyznana jedynie na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.

5. Decyzję o wyborze ofert oraz o wysokości przyznanej dotacji, podejmuje Zarząd Powiatu we Włocławku na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową.

6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takim przypadku oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia) a także zaktualizowany plan i harmonogram oraz opis rezultatów realizacji zadania publicznego (wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia) w przypadku wprowadzenia do nich zmian. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego. Niedostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.

7. Wyniki postępowania konkursowego zostaną ogłoszone na stronie internetowej Powiatu Włocławskiego ([www.wloclawski.pl](http://www.wloclawski.pl)), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<https://pow-wloclawski.rbip.mojregion.info/>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego we Włocławku.

8. Do uchwały Zarządu Powiatu we Włocławku w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

9. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

#### IV. Zawarcie umowy i realizacja zadania publicznego:

##### 1. Zawarcie umowy:

- 1) zadanie publiczne winno być realizowane **do dnia 30 listopada 2026 r.;**
- 2) umowa o realizację zadania publicznego (wzór stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia) zawierana jest po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert oraz jeśli to konieczne, po ewentualnym uzupełnieniu przez oferenta dokumentacji m.in. o:
  - a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
  - b) zaktualizowany harmonogram działań,
  - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań.
- 3) umowa ze strony oferenta podpisywana jest przez osoby upoważnione do jej zawarcia na podstawie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, a w przypadku innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu oferenta. W przypadku braku pieczęci imiennych, umowę podpisuje się czytelnie (pełnym imieniem i nazwiskiem); tożsamość osób podpisujących umowę weryfikowana jest na podstawie dokumentów tożsamości;
- 4) podpisanie umowy oznacza, że oferta, umowa i pozostałe dokumenty stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust 2 w/w ustawy.

##### 2. Zmiana warunków umowy:

- 1) wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty zleceniobiorcy;
- 2) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania w ramach środków przewidzianych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania lub jej aktualizacji. Przesunięcia skutkujące zwiększeniem danej pozycji kosztu powyżej 10% wartości kosztu wymagają zgody Zarządu Powiatu we Włocławku;
- 3) w trakcie realizacji zadania zleceniobiorca może wnieść do realizowanego zadania dodatkowe środki finansowe, bez konieczności zmiany umowy dokonanej w formie pisemnej. Stosowna informacja o wniesieniu dodatkowego wkładu do zadania musi zostać zawarta w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego;
- 4) zmiany w umowie należy zgłaszać wyłącznie w terminie realizacji zadania, po złożeniu stosownego wniosku. Wniosek o zmianę umowy wraz z uzasadnieniem zleceniobiorca zobowiązany jest przesłać do Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego we Włocławku w terminie umożliwiającym dokonanie zmiany.

3. Realizując zadanie publiczne zaleca się zachowanie szczególnej staranności w przestrzeganiu postanowień umownych i niniejszego ogłoszenia, gdyż naruszenie dyscypliny finansów publicznych popełnione może być poprzez różne zachowania, niezgodne z zakazami albo nakazami, wynikającymi z różnych przepisów dotyczących gospodarki finansowej. Mając na względzie powyższe, w szczególności należy wskazać, że:

- 1) zawarcie umowy na realizację zadania publicznego nie oznacza, że wszelkie stosunki pomiędzy zleceniodawcą a zleceniobiorcą będą regulowane przez przepisy prawa prywatnego. Przekazana zleceniobiorcy przez zleceniodawcę dotacja ma charakter publicznoprawny i podlega szczególnym zasadom rozliczania;
- 2) o prawidłowości wykorzystania dotacji decyduje między innymi termin, w którym środki z dotacji pozostają w dyspozycji zleceniobiorcy, czyli od dnia otrzymania dotacji na rachunek bankowy do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego;
- 3) środki przyznane w ramach dotacji mogą być wykorzystane wyłącznie po otrzymaniu przez zleceniobiorcę dotacji na rachunek bankowy, tj. dotacja nie może być przeznaczona np. na zwrot wydatków wcześniej poniesionych przez zleceniobiorcę;

- 4) zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania podmiotów współpracujących ze zleceniobiorcą podczas realizacji zadania publicznego, co oznacza, że to zleceniobiorca jest w całości odpowiedzialny za realizację zadania publicznego oraz prawidłowość wydatkowania dotacji i tylko zleceniobiorca może być stroną w postępowaniu dotyczącym zwrotu dotacji w związku z jej nieprawidłowym wykorzystaniem.

## V. Zasady rozliczania dotacji:

### 1. Kwalifikowalność kosztów:

- 1) wszelkie koszty muszą być rzeczywiste, realne, udokumentowane oraz niezbędne dla realizacji zadania i wykorzystane w terminie wskazanym w umowie;
- 2) za koszty niezbędne do realizacji zadania uznawane są jedynie koszty kwalifikowalne;
- 3) koszty kwalifikowane - koszty poniesione na realizację zadania, zarówno ze środków z dotacji, jak i innych źródeł:
  - a) racjonalne (skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe), celowe i efektywne,
  - b) niezbędne dla realizacji zadania,
  - c) udokumentowane na podstawie dokumentów księgowych spełniających warunki określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) oraz w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775),
  - d) przewidziane w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (musi zostać zachowana zgodność z kosztorysem zadania),
  - e) zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
  - f) wynagrodzenia osobowe i bezosobowe (zatrudnienie w ramach stosunku pracy i na podstawie umów cywilnoprawnych) w zakresie bezpośrednio związanym z realizacją zadania publicznego;
- 4) koszty niekwalifikowane - nieodnoszące się jednoznacznie do zadania, których nie można pokryć z dotacji:
  - a) koszty realizacji zadań już zleconych danej jednostce przez Powiat Włocławski,
  - b) amortyzacja,
  - c) leasing,
  - d) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - f) koszty kar i grzywien,
  - g) koszty procesów sądowych,
  - h) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
  - i) wynagrodzenia osobowe (zatrudnienia w ramach stosunku pracy) w zakresie niezwiązanym z realizacją zadania publicznego,
  - j) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne związanych z realizacją zadania publicznego,
  - k) koszty zakupu napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, narkotyków i substancji psychotropowych,
  - l) koszty prowadzenia biura organizacji, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - m) wydatki poniesione na leczenie członków organizacji lub innych osób,
  - n) wydatki poniesione przez inne podmioty niż zleceniobiorca,
  - o) wydatki poniesione poza terminem płatności wskazanym w umowie,
  - p) koszty projektów dyskryminujących jakiekolwiek osoby lub grupy,
  - q) koszty prowadzenia działalności politycznej, gospodarczej lub religijnej,
  - r) koszty budowy, zakupu lub remontu budynków,

- 5) koszty niekwalifikowalne niefinansowe – nieudokumentowany lub nienależycie udokumentowany wkład osobowy i rzeczowy, niepodlegający z tego tytułu wycenie, a tym samym niestanowiący kosztu zadania publicznego;
- 6) wszelkie płatności muszą być dokonywane wyłącznie w terminie określonym w umowie;
- 7) wszelkie płatności muszą być dokonywane z rachunku bankowego zleceniobiorcy. Dopuszcza się dokonywanie płatności gotówkowych, w przypadku, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy, jednakże wydatki (transakcje) powyżej 15 tys. zł (zakup wszelkich usług i towarów u jednego kontrahenta), bez względu na liczbę dokonanych płatności mogą być dokonywane tylko za pośrednictwem rachunku bankowego. Płatności powyżej 15 tys. zł, dokonywane poza rachunkiem bankowym będą traktowane jako koszt niekwalifikowany;
- 8) zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot; intencja powierzenia realizacji części zadania innemu podmiotowi (podmiotom) musi wynikać z oferty, co też stanowić będzie podstawę do udzielenia stosownego zezwolenia na wykonanie określonej części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy w treści zawartej umowy;
- 9) zleceniobiorca rozlicza wydatki poniesione na realizację zadania zarówno z dotacji jak i ze środków finansowych innych niż dotacja wyłącznie na podstawie dowodów księgowych spełniających warunki określone w przepisach ustawy o rachunkowości oraz w ustawie o podatku od towarów i usług;
- 10) wszystkie oryginały dokumentów księgowych stanowiących dowód poniesionych wydatków finansowych muszą być wystawione na zleceniobiorcę i przez zleceniobiorcę opłacone;
- 11) dokumenty księgowe związane z realizacją zadania publicznego, dotyczące zarówno środków z dotacji, jak i środków finansowych innych niż dotacja, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości i powinny zawierać:
  - a) pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis:

*„Zakupiono ..... (nazwa towaru/usługi) z przeznaczeniem ..... (cel). Powyższe zrealizowano zgodnie z umową Nr .....zawartą w dniu ..... na realizację zadania publicznego pn. ....”*
  - b) opis płatności:

*„Faktura/rachunek Nr ..... z dnia ..... została opłacona z (wpisać właściwe).*

    - dotacji z budżetu Powiatu Włocławskiego w wysokości ..... (słownie: .....),
    - środków własnych w wysokości ..... (słownie: .....),
    - innych źródeł (jakich) w wysokości ..... (słownie: .....),

*gotówką/przelewem (wskazać właściwe) w dniu .....*

*Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.”*
- 12) rozliczenie wkładu osobowego (praca wolontariuszy, praca społeczna członków zleceniobiorcy) winno być udokumentowane w następujący sposób:
  - a) w przypadku wolontariusza – poprzez zawarte na piśmie porozumienie (umowę) wolontariacką,
  - b) w przypadku członka zleceniobiorcy – poprzez pisemne oświadczenie władz statutowych zleceniobiorcy;
- 13) wartość wolontariatu i pracy społecznej jest ustalana z uwzględnieniem ilości wykorzystanego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy. Podmiot powinien posiadać w dokumentacji zadania publicznego zestawienie liczby godzin pracy wykonanej społecznie, z uwzględnieniem jej kosztów (wartości);
- 14) zleceniobiorca jest zobowiązany do formalnego udokumentowania wartości wniesionego wkładu rzeczowego, wycenionego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wartość wkładu rzeczowego powinna zostać potwierdzona wyceną, umową, dokumentami księgowymi, kosztorysem, itp.; deklarowana wycena wartości wkładu rzeczowego musi odzwierciedlać aktualne ceny rynkowe;
- 15) rozliczenie podróży służbowych odbywa się w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi

zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167). Zasadniczą przesłanką decydującą o kwalifikacji danego wyjazdu, jako podróży służbowej, jest jej celowość i bezpośredni związek z realizacją zadania publicznego określonego w umowie;

- 16) do dokumentacji rozliczającej podróż służbową należy dołączyć dowody (faktury, rachunki, bilety itp.) potwierdzające poszczególne wydatki. Dokument rozliczający podróż służbową (Polecenie wyjazdu służbowego) powinien zawierać wszystkie dane określające cel i koszty dotyczące podróży służbowej, a po jej zakończeniu powinien być zaakceptowany przez osobę upoważnioną;
- 17) podatek od osób fizycznych oraz składki ZUS należy opłacić w terminie płatności określonym w umowie, nawet w przypadku, gdy przepisy regulujące zasady płatności tychże zobowiązań zezwalają na płatności w późniejszym terminie. Płatności dokonane poza terminem płatności wskazanym w umowie stanowią koszt niekwalifikowany zadania publicznego;
- 18) zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, nawet w przypadku prowadzenia działalności uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## **VI. Zatwierdzenie sprawozdania:**

1. Zatwierdzenie sprawozdania następuje po weryfikacji przez zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów, działań oraz prawidłowości poniesionych kosztów.

2. Zrealizowanie rezultatów i działań zleceniobiorca potwierdza oświadczeniem zawartym w treści sprawozdania.

3. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. O zwrocie środków zadecyduje przeprowadzona analiza sprawozdania pod kątem:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych; jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne – uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe, jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego (wzór stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia) zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji.

5. Do sprawozdania załącza się potwierdzoną za zgodność kopię faktur, rachunków umów cywilnoprawnych (wraz z rachunkami) potwierdzających realizację zadania publicznego.

6. Sprawozdanie zostaje uznane za sporządzone prawidłowo jeżeli:

- 1) złożone zostało na właściwym formularzu;
- 2) wypełnione zostały wszystkie wymagane pola sprawozdania w sposób przedstawiający rzeczywisty przebieg realizacji zadania publicznego, zwłaszcza wskazujące na istnienie logicznego powiązania pomiędzy ofertą, kosztorysem a poszczególnymi częściami sprawozdania;
- 3) złożone zostało w prawem przewidzianym terminie;
- 4) środki z dotacji zostały wydatkowane zgodnie z umową;
- 5) dokonany został w terminie przewidzianym prawem zwrot niewykorzystanej części środków z dotacji;
- 6) nie zawiera błędów rachunkowych;
- 7) formularz sprawozdania wypełniony został w sposób czytelny;
- 8) podpisane zostało przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, a w przypadku innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

W przypadku braku pieczęci imiennych, sprawozdanie podpisuje się czytelnie (pełnym imieniem i nazwiskiem).

7. Jeżeli sprawozdanie zostało wykonane prawidłowo i zadanie zostało zrealizowane zgodnie z umową, zleceniobiorca zostaje poinformowany o zatwierdzeniu sprawozdania. Sprawozdanie ostatecznie zatwierdza Starosta Włocławski.

8. Zadanie publiczne określone w umowie uznaje się za wykonane z chwilą zatwierdzenia sprawozdania przez zleceniodawcę.

## **VII. Obowiązek zwrotu środków z dotacji.**

1. Konsekwencją uchybień w wydatkowaniu dotacji może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji.

2. Zwrot środków z dotacji następuje w całości lub w części, między innymi w sytuacjach, gdy:

- 1) dotacja w całości lub części została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) dotacja w całości lub części została pobrana nienależnie;
- 3) dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości;
- 4) dotacja (w całości lub części) nie została wykorzystana przez zleceniobiorcę;
- 5) zleceniobiorca i zleceniodawca na mocy porozumienia rozwiązali umowę o realizację zadania publicznego i określili obowiązek zwrotu środków, ze wskazaniem kwoty i terminu dokonania zwrotu;
- 6) wobec naruszenia przez zleceniobiorcę innych obowiązków określonych w umowie, zleceniodawca dokonał jednostronnego rozwiązania umowy.

## **VIII. Kontrola realizacji zadania publicznego.**

1. Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania publicznego przez zleceniobiorcę oraz prawidłowość wydatkowania przez niego środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania publicznego. Prawo do kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego wynika z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Prawo przeprowadzenia kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Starostwa Powiatowego we Włocławku w siedzibie zleceniobiorcy, jak również w miejscu realizacji zadania publicznego

3. Kontrolę przeprowadzić mogą także upoważnieni przedstawiciele innych organów kontroli państwa.

4. Na wezwanie zleceniodawcy, zleceniobiorca zobowiązany jest w wyznaczonym terminie i miejscu do przedłożenia do wglądu oryginałów faktur i innych dowodów księgowych dotyczących wydatków poniesionych na realizację zadania zarówno ze środków z dotacji, jak też ze środków finansowych innych niż dotacja oraz innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego lub przesłania ich uwierzytelnionych kopii w celu odpowiedniego dokonania kontroli dokonanych przez zleceniobiorcę wydatków oraz potwierdzenie podjętych działań w trakcie realizacji zadania.

5. Dokumentowanie prowadzonych przez zleceniobiorcę czynności mających na celu realizację zadania publicznego, obejmuje także prowadzenie list obecności, sporządzanie sprawozdań ze spotkań itp. Rolą zleceniobiorcy jest także dokumentowanie prowadzonych w ramach tego zadania czynności i związanych z nim wydatków, by organ, od którego środki te pochodzą, w oparciu o przedstawione i wiarygodne dokumenty, był w stanie powiązać każdy poniesiony wydatek z realizowanym w ramach zadania działaniem.

6. Wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany jest przechowywać przez 5 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym realizował to zadanie. Powyższy obowiązek wynika z § 6 ust. 2 załącznika 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

7. O wynikach przeprowadzonej kontroli zleceniodawca informuje zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekazuje mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie. Zleceniobiorca w terminie określonym w protokole zobowiązany jest do wykonania zaleceń i poinformowania o tym zleceniodawcy.

## **IX. Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

### **1. Administrator Danych Osobowych**

Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Włocławski z siedzibą w Starostwie Powiatowym we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.

### **2. Inspektor Ochrony Danych**

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod numerem telefonu 54 230-46-60, e-mail: iod@powiat.wloclawski.pl lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt 1.

### **3. Cele i podstawy przetwarzania**

Twoje dane przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu, ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania, które Administrator realizuje w interesie publicznym w ramach powierzonej władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) tj. w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w 2022 r. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

### **4. Prawo do sprzeciwu**

W każdej chwili przysługuje Ci prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych opisanych powyżej. Administrator zaprzestanie przetwarzać Twoje dane, chyba że będzie w stanie wykazać, że dane te będą niezbędne od ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

### **5. Okres przechowywania danych**

Twoje dane osobowe będą przechowywane zgodnie z zasadami przechowywania akt i klasyfikacji dokumentacji archiwalnej.

### **6. Odbiorcy danych**

Twoje dane osobowe zostaną przekazane członkom Komisji Konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert lub mogą zostać przekazane instytucjom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

### **7. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej**

Administrator nie zamierza przekazywać Twoich danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

### **8. Prawa osób, których dane dotyczą:**

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”);
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) prawo do przenoszenia danych;
- 6) prawo do sprzeciwu;

- 7) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **9. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

#### **10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

W oparciu o Twoje dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Ciebie zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

### **X. Informacja o realizacji zadań publicznych**

Wspieranie przez Powiat Włocławski zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. „Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń wiejskich w Powiecie Włocławskim” w 2026 roku odbywa się po raz pierwszy.

## UZASADNIENIE

**do uchwały Zarządu Powiatu we Włocławku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Włocławskiego w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. „Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń wiejskich w Powiecie Włocławskim”.**

Zgodnie z przepisem art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, Dz. U. z 2024 r. poz. 1761) organ administracji publicznej (Zarząd Powiatu we Włocławku) zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym ogłasza otwarty konkurs ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

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

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

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

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert można także zamieścić w dzienniku lub tygodniku o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego.

Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni.

Uchwała Nr XVIII/145/25 Rady Powiatu we Włocławku z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia rocznego „Programu współpracy Powiatu Włocławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” (zmieniona uchwałą Nr XXII/187/26 Rady Powiatu we Włocławku z dnia 5 maja 2026 r.) obejmuje zakres planowanych przedsięwzięć i zadań, ze sfery zadań publicznych, należących do zadań własnych powiatu, przewidzianych do realizacji w 2026 roku przez organy powiatu i jego jednostki organizacyjne, skierowanych głównie na rozwijanie współpracy z organizacjami i innymi podmiotami, a także wskazuje podmioty bezpośrednio odpowiedzialne za ich realizację lub koordynację ich realizacji.

W załączniku do w/w programu współpracy jako jedno z zadań wskazano: „Propagowanie lokalnej tradycji i tożsamości narodowej poprzez działalność i rozwój kół gospodyń wiejskich w Powiecie Włocławskim” poprzez przeprowadzenie procedury konkursowej na realizację zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Podmiotem odpowiedzialnym za realizację tego zadania jest Zarząd Powiatu we Włocławku.

Zlecenie realizacji zadań publicznych będzie mieć formę wspierania zadań wraz z udzielaniem dotacji na ich dofinansowanie w ramach środków określonych w uchwale budżetowej na rok 2026. Na realizację zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w ramach konkursu przeznaczają się środki w wysokości 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).

W związku z powyższym ogłoszenie otwartego konkursu ofert jest w pełni uzasadnione.