

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Legionowo

działając na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z § 17 pkt 4 załącznika do uchwały Nr XVIII/276/2025 Rady Miasta Legionowo z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych pomiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji w 2026 roku zadania publicznego w zakresie edukacji, oświaty i wychowania.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty i wychowania - rozwój uzdolnień, talentów oraz zainteresowań dzieci i młodzieży z terytorium Gminy Legionowo na kwotę 50 000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji zostały określone w:

1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);

2) Programie Współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVIII/276/2025 Rady Miasta Legionowo z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Legionowo w 2026 roku z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego z późn. zm.;

3) dokumencie "Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego" stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

Oferent biorący udział w konkursie zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania ww. dokumentu, który jest dostępny w [Biuletynie Informacji Publicznej](#).

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania. Koszty administracyjne sfinansowane z dotacji mogą stanowić maksymalnie 10% całkowitych kosztów zadania. Koszty zakupu sprzętu związanego merytorycznie z zadaniem sfinansowanego z dotacji mogą stanowić maksymalnie 10% całkowitych kosztów zadania.

3. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do określenia wysokości własnego wkładu finansowego, który składać się może z własnego wkładu finansowego i/lub niefinansowego (wkład osobowy lub wkład rzeczowy).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kalkulacji kosztów.

6. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w ramach zadania objętego niniejszym konkursem.

7. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć o ile dane nie zostały podane przy składaniu oferty lub zmieniły się:

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta, wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) numer rachunku bankowego Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

c) imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. koordynator, bezpośredni realizator),

d) ewentualne wnioski co do wysokości i terminów przekazywania kolejnych transz dotacji (w przypadku braku uwag o wysokościach i terminach transz dotacji decyduje Zleceniodawca),

e) oryginały lub kopie poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nie posiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego - np. uchwała powołująca członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienia do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa - w przypadku kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników) - jeżeli umowę podpisywać będą osoby inne niż wskazane w Ofercie i załączonych do Oferty dokumentach,

f) planowaną wartość wkładu osobowego i rzeczowego w ramach realizacji zadania o ile nie zostały określone w ofercie.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Legionowo.

2. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników do 31 grudnia 2026 r. z zastrzeżeniem, że termin realizacji zadania zostanie ściśle określony w umowie.

3. Konkurs dotyczy realizacji co najmniej 3 miesięcznych zajęć rozwijających umiejętności dzieci i młodzieży z terenu Gminy Legionowo. Z konkursu wyłączone są oferty dotyczące rozwijania uzdolnień, zainteresowań i talentów sportowych.

4. W ofercie należy szczegółowo opisać kadrę planowaną do realizacji zadania, tj. podać nazwę, opis stanowiska i kwalifikacje (bez podawania imion i nazwisk).

5. Podmiot, który otrzyma wsparcie na realizację zadania objętego konkursem jest zobowiązany do udokumentowania prowadzonych działań. Dokumentacja powinna zawierać daty i godziny poszczególnych działań (zajęć) wraz z ich tematyką oraz listy osób uczestniczących wraz z podanym wiekiem.

6. Podmiot, który otrzyma wsparcie na realizację zadania, powinien również przekazać dokumentację potwierdzającą wkład osobowy, wykorzystany przy realizacji zadania, wyszczególniony w ofercie (liczba przepracowanych godzin).

7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania do 10% wysokości zwiększanego kosztu, bez konieczności aneksowania umowy. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

8. Założenia realizacji zadania:

1) działania planowane w ramach realizacji zadania powinny mieć na celu rzeczywisty rozwój uzdolnień dzieci i młodzieży; powinny stwarzać możliwość samodoskonalenia się w danej dziedzinie z udziałem odpowiednio wykwalifikowanej kadry poprzez udział w cyklicznych spotkaniach;

2) w cz. III pkt 6 Oferty Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego należy wpisać następujące wskaźniki określające rezultat:

a) planowana liczba adresatów zadania (planowana liczba adresatów jednorazowo podczas zajęć i łączna liczba adresatów w trakcie trwania całego zadania),

b) liczba spotkań i czas trwania jednego spotkania podczas realizacji zadania.

9. Oferent musi zapewnić lokal i wykwalifikowaną kadrę do realizacji zadania.

10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku wynikającego z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110).

11. Zleceniobiorca jest zobowiązany do posiadania standardów ochrony małoletnich, o których mowa w Rozdziale 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110).

12. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Zleceniobiorca będzie zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.). W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

13. Proponowane zadanie powinno być realizowane zgodnie z wymogami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia **24 marca 2026 r. do godz. 16:00**. Termin ten dotyczy zarówno składania ofert jak również złożenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 3.

2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w [serwisie Witkac.pl](https://witkac.pl) [<https://witkac.pl/strona>]. Procedura uzyskania dostępu do generatora opisana została w [instrukcji](https://www.witkac.pl/static/pomoc.html) [<https://www.witkac.pl/static/pomoc.html>].

3. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych niezbędne jest **wydrukowanie i złożenie potwierdzenia złożenia oferty**, podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw.

Potwierdzenie należy złożyć w następujący sposób:

- osobiście w Biurze Obsługi Klienta: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu

lub

- za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Legionowo) na adres: ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo

lub

- za pośrednictwem doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu Miasta Legionowo: AE:PL-93860-10718-AAIDU-11.

Oferty złożone w generatorze, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w terminie, o którym mowa w pkt. 1 **nie będą podlegać ocenie merytorycznej**.

Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie

wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze oferty, należy dostarczyć do Urzędu Miasta Legionowo oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. Potwierdzenia wraz z ewentualnymi załącznikami, o których mowa w pkt. 7, należy złożyć w zapieczętowanej kopercie.

5. Na kopercie należy umieścić:

a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

b) rodzaj i nazwę zadania publicznego.

6. Oferent ubiegający się o dotację na realizację zadań powinien wypełnić ofertę według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

7. Do potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3, Oferent zobowiązany jest załączyć w formie papierowej:

a) oryginały lub kopie poświadczonej za zgodność z oryginałem wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić posiadanie osobowości prawnej i wskazujących sposób reprezentowania osoby prawnej i składania oświadczeń woli wobec organu administracji publicznej (w przypadku oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego),

b) oryginały lub kopie poświadczonej za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub jeżeli umowę będą podpisywały osoby inne niż wymienione w KRS), np. uchwała powołująca osoby na członków zarządu stowarzyszenia zwykłego, pełnomocnictwo do reprezentacji w przypadku oddziałów terenowych (w przypadku kiedy pełnomocnictwa są wystawiane przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),

c) oryginały lub kopie poświadczonej za zgodność z oryginałem statutu lub innych dokumentów pozwalających stwierdzić cele oraz przedmiot nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta (dotyczy Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, jeśli we wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego nie wyszczególniono przedmiotu nieodpłatnej i odpłatnej działalności statutowej Oferenta).

8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7, powinny zawierać informacje aktualne na dzień ich złożenia wraz z ofertą.

9. Do oferty mogą być dołączone w formie elektronicznej, inne załączniki w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

10. Prezydent Miasta Legionowo zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny jego odwołania oraz do nieudzielenia dotacji żadnej ze złożonych ofert.

V. Termin wyboru ofert

1. Spodziewany termin rozpatrywania ofert: **31 marca 2026 r. w Urzędzie Miasta Legionowo.**
2. Przewidywany termin wyboru ofert: **7 kwietnia 2026 r.**
3. Termin wyboru ofert może ulec zmianie.

Tryb wyboru ofert został określony w dokumencie "Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego" stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 368/2022 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Legionowo organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego z późn. zm.

VI. Kryteria wyboru ofert

Przy rozpoznawaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania (0 - 4 pkt.): realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne;
- 2) ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym udział własnych środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł (0 - 3 pkt.): przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, poprawność rachunkowa;
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania, w tym: atrakcyjność i różnorodność programu, wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; odpowiednie kwalifikacje osób wskazanych w pkt. V.1 formularza ofertowego; zgodność działań z opisem grup adresatów (0 - 6 pkt.);
- 4) ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt.);
- 5) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich (0 - 4 pkt.).

Liczba punktów ogółem: 0 - 20 pkt.

VII. Na zadania z zakresu edukacji, oświaty i wychowania Gmina Miejska Legionowo przeznaczyła:

- w 2024 r. - 20 000 zł;

- w 2025 r. - 20 000 zł.

VIII. Wskazówki dotyczące wypełniania formularza Oferty realizacji zadania publicznego:

1. Każde działanie opisane w cz. III punkt 4 oferty należy rozbić na koszty i uwzględnić w kalkulacji. W procesie oceny oferty będzie dokonywana analiza zgodności i spójności punktu 4 z zestawieniem kosztów realizacji zadania cz. V punkt V.A. oferty.
2. W cz. V punkt V.A. oferty w punkcie II, nazwanym w nowym wzorze oferty "Koszty administracyjne", należy wpisywać wszystkie koszty związane z obsługą realizacji zadania, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania, tak jak w dotychczasowych wzorach ofertach, gdzie rubryka ta nazywała się **"Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne"**.
3. Nie należy pozostawiać niewypełnionych pól w ofercie.
4. W Polu **"Tytuł zadania publicznego"** Oferent może wpisać własny, wymyślony tytuł zadania. Tytuł zadania nie powinien być taki sam jak nazwa zadania podana w konkursie (patrz Punkt I. 1 i I. 2 ogłoszenia).

IX. Dodatkowych informacji udziela:

Agnieszka Cytacka - pracownik Wydziału Edukacji, tel.: (22) 766 40 98

Prezydent Miasta
mgr Bogdan Kielbasiński