

Załącznik do Zarządzenia Nr 282/1/2026

Burmistrza Białej Piskiej

z dnia 13 marca 2026 r.

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ

**W SPRAWIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO GMINY BIAŁA PISKA W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA
W 2026 ROKU**

I. PODSTAWA PRAWNA

Art.11. ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338).

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych i podmiotów zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. RODZAJ ZADANIA

Zadanie obejmuje m.in.:

- 1) organizację programów zdrowotnych;
- 2) działania na rzecz integracji i zwiększania uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w życiu społecznym;
- 3) podejmowanie działań promujących zdrowy styl życia;
- 4) realizację programów prozdrowotnych;
- 5) upowszechnianie wiedzy na temat ratownictwa medycznego, honorowego krwiodawstwa, właściwych postaw i zachowań prozdrowotnych;
- 6) upowszechnienie wiedzy na temat zdrowia psychicznego, kształtowania zachowań i stylów życia korzystnych dla zdrowia psychicznego, rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu;
- 7) organizację badań przesiewowych;
- 8) prowadzenie stacji socjalnej w Białej Piskiej wraz z punktem nieodpłatnego wydawania artykułów opatrunkowych i higienicznych.

**IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ
ZADANIA**

Przewidziana kwota dotacji w budżecie Gminy Biała Piska na realizację zadania w zakresie ochrony i promocji zdrowia w 2026 roku” – 45 000,00 zł.

V. BENEFICJENCI ZADANIA

Mieszkańcy miasta i gminy Biała Piska.

VI. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie gminy Biała Piska, jeśli ich cele statutowe zgodne są z dziedziną w jakiej realizowane jest zadanie.

2. Dotacja może być przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Białej Piskiej po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, powołanej odrębnym zarządzeniem.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacje o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Biała Piska. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

7. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

8. Podmiot, który otrzymał dotację niższą niż zakładał, jest zobowiązany do zmniejszenia zakresu zadania oraz korekty kosztorysu (w odniesieniu do kwoty przyznanej dotacji) i złożenia go w Urzędzie Miejskim w Białej Piskiej w terminie określonym w informacji o wysokości dotacji na wsparcie realizacji zadania.

9. Zlecenie organizacji pozarządowej realizacji zadania odbędzie się na podstawie umowy zawartej z tą organizacją.

10. Warunkiem zawarcia umowy jest:

a) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu,

b) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji.

11. Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku wniesienia w realizację zadania nie mniej niż **20% wkładu własnego**: finansowego lub poza finansowego (osobowego lub rzeczowego) przez podmiot ubiegający się o dotację. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne lub pozyskane ze źródeł innych niż budżet Gminy Biała Piska.

12. Wkład własny oferenta rozumiany jest jako suma:

1) środków finansowych własnych;

2) środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe np. od sponsorów), wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków).

13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed rozpoczęciem realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.

VII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Zadanie może rozpocząć się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i trwać nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2026 r.

VIII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w jednym egzemplarzu, bądź przesłanie do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, ul. Plac Adama Mickiewicza 25, 12-230 Biała Piska, w terminie do dnia 03 kwietnia 2026 r. do godz. 10:00 (decyduje data wpływu) w zamkniętej kopercie oferty wraz z załącznikami z dopiskiem **„Oferta – Ochrona i promocja zdrowia w 2026 roku”**. Wzór oferty został opublikowany w rozporządzeniu 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. poz. 2057).

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym, przy czym wpisy dokonane odręcznie muszą być czytelne.

3. Oferta powinna być zgodna z zakresem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania i powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.

5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie 3 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie lub pisemnie (pocztą tradycyjną lub e-mail).

7. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.

8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub nie będą kompletne, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

9. Oferent może złożyć w naborze tylko jedną ofertę.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

IX. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DO OFERTY

1. Aktualny odpis potwierdzający wpis do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji, określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji składającej ofertę) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania.

4. Dokument potwierdzający uprawnienia osób do reprezentowania podmiotu.

5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali albo przedwstępnej umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie oferenta do korzystania z lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność.

6. Oświadczenia Oferenta o:

- 1) byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz o zobowiązaniu do utrzymania rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Biała Piska;
- 2) niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS i podatków do Urzędu Skarbowego;
- 3) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie.

WSZYSTKIE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DOŁĄCZONE DO OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ W FORMIE ORYGINAŁU LUB KSEROKOPII POŚWIADCZONEJ ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM.

X. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w ciągu **14 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.

3. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym. Wykaz kryteriów oceny i wzór formularza oceny formalnej i merytorycznej oferty zostanie zatwierdzony odrębnym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.

4. Komisja dokona oceny formalnej i merytorycznej oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Burmistrzowi Białej Piskiej, który podejmie decyzję ostateczną.

5. Po zapoznaniu się z ofertami, komisja konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg zatwierdzonych kryteriów oceny oferty.

6. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum połowę punktów możliwych do uzyskania.

7. Burmistrz Białej Piskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

XI. INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Burmistrz Białej Piskiej w drodze zarządzenia.

2. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie o przyznaniu dofinansowania.

3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

XII. TERMIN I TRYB ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA

Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa. Sprawozdanie powinno być zgodne z wzorem określonym w rozporządzeniu 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.

XIII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Gmina Biała Piska przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dotacje na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia w kwocie:

- w 2018 r. – 15.000,00 zł
- w 2019 r. – 15.000,00 zł
- w 2020 r. – 20 000,00 zł
- w 2021 r. – 45 000,00 zł
- w 2022 r. – 45 000,00 zł
- w 2023 r. – 45 000,00 zł
- w 2024 r. – 45 000,00 zł
- w 2025 r. - 45 000,00 zł

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą a Oferentem. Ramowy wzór umowy na realizację zadania publicznego został określony w rozporządzeniu 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. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.

3. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji projektów ze strony Gminy.

4. Zasady kontroli i realizacji zadania:

- 1) w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby, mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
- 2) w ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. W terminie określonym przez kontrolującego podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji;
- 3) upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania;
- 4) kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Białej Piskiej sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie 7 dni od dnia sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego;
- 5) podmiot realizujący zadanie publiczne, w terminie 14 dni od daty otrzymania ww. wniosków i zaleceń, pisemnie powiadamia Burmistrza Białej Piskiej o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

5. Druk ogłoszenia o konkursie wraz z załącznikami można pobrać z BIP Gminy: www.bip.bialapiska.pl, w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert” lub otrzymać bezpośrednio w siedzibie tut. Urzędu (pokój nr 11) w dniach i w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

6. Burmistrz Białej Piskiej zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania naboru ofert bez podania przyczyny;
- 2) przedłużenia terminów: składania ofert konkursowych i rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania naboru oferty;
- 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania;
- 5) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania, sposobu przekazania środków z dotacji oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 6) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania;

7. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej pod numerem telefonu: 87 424 13 60.

BURMISTRZ

Franciszek Paweł Romankiewicz

