

na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
z 24 kwietnia 2003r. (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338)

**Burmistrz Miasta Oleśnicy ogłasza konkurs na realizację zadania publicznego
w roku 2026**

W ZAKRESIE WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY:

Zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży, w formie półkolonii na terenie miasta.

Wysokość środków przeznaczona na zadania w 2026 roku: 100.000,00 zł

Wysokość środków przekazana na zadania w 2025 roku: 90.000,00 zł

I. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Powierzenie lub wsparcie realizacji zadania.

W przypadku powierzenia zadanie jest finansowane w całości ze środków dotacji.

W przypadku gdy organizacja wykazuje w ofercie udział środków własnych realizacja zadania odbywa się w formie wsparcia. Środki własne należy rozliczyć w sprawozdaniu końcowym.

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Wypoczynek letni należy zgłosić do Kuratorium Oświaty. Szczegóły dostępne na stronie <http://wypoczynek.men.gov.pl/>.
2. Kompletność i terminowość złożonej oferty oraz rzetelność podanych danych.
3. Zapoznanie się z regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz akceptacja jego treści (załącznik nr 2).

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Od momentu podpisania umowy do zakończenia wakacji letnich.

Ostateczny termin realizacji zadania określi umowa o dofinansowanie.

IV. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) Zaświadczenie o zgłoszeniu wypoczynku do Kuratorium Oświaty – wymagane na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.
- 2) Adresatami zadań będą dzieci i młodzież mieszkająca w Oleśnicy.
- 3) Miejscem realizacji zadania będzie teren miasta Oleśnicy.
- 4) Promocja zadania na materiałach reklamowych i informacyjnych wydawanych przez oferenta.
- 5) Przedłożenie szczegółowego harmonogramu prowadzenia zajęć, stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
- 6) Realizując zadanie publiczne objęte niniejszą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U z 2024 r., poz. 1411)

V. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

WYDATKI, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ PONIESIONE Z DOTACJI

I. KOSZTY MERYTORYCZNE

- **Wynagrodzenie** dla opiekunów płatne w celu realizacji zadania.
W kosztorysie należy podać szczegółową kalkulację wynagrodzenia dla poszczególnych osób realizujących zadanie.
Praca wykonywana przez osoby, do których odnosi się wynagrodzenie, powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadania
- 2. **Transport,**
- 3. **Wyżywienie,**
- 4. **Zakwaterowanie,**
- 5. **Bilety wstępu** (np. kino, basen),
- 6. **Koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania** (np. sprzęt sportowy, puchary, dyplomy, medale, nagrody w konkursach- udokumentowane protokołami odbioru przez adresatów zadania).

II. KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA PUBLICZNEGO, W TYM KOSZTY ADMINISTRACYJNE

Obsługa księgowa;

III. INNE KOSZTY

Ubezpieczenie

IV. Promocja zadania

1. Należy poinformować, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane z dotacji.
Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Należy umieścić logo Zlecniodawcy lub informację, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków z dotacji, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Informacją o dofinansowaniu przez Gminę Miasto Oleśnica powinna być zgodna z treścią:
„Zadanie pn.:... zostało dofinansowane ze środków Gminy Miasto Oleśnica w kwociezł”
lub umieszczenie herbu/logo Miasta).

- Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany.
- Aby wydatek był kwalifikowany musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
- Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

VI. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. W przypadku oddziałów terenowych – Pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego.
4. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem realizacji zadania i akceptacji jego zapisów.
5. Kserokopia statutu organizacji oraz każda jego aktualizacja.
6. Tabela ze szczegółowym rozpisaniem harmonogramu zajęć (załącznik nr 4).

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w Punkcie Informacyjnym **w terminie do 19.05.2026 r. do godz. 16.00.**
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

- Organizacja która nie posiada jeszcze konta w generatorze ofert WITKAC powinna zarejestrować stowarzyszenie/fundację na stronie www.witkac.pl.
- Oferty **obowiązkowo** należy wypełnić w generatorze, wydrukować i złożyć w Punkcie Informacyjnym.
- Rozpatrywane będą tylko te oferty które zostaną złożone jednocześnie w generatorze i w wersji papierowej, we wskazanym w ogłoszeniu terminie.

VIII. TERMIN ROZPATRZENIA OFERT

Rozpatrzenie ofert z weryfikacji formalnej i merytorycznej nastąpi w terminie **do 29.05.2026 r.**

Oferenci zostaną powiadomieni o dokonanych wyborze oferty w terminie **do 05.06.2026 r.**
Wyboru ofert dokona Burmistrz Oleśnicy, na podstawie opinii oraz oceny formalnej i merytorycznej Komisji ds. przeprowadzania konkursów na realizację zadań publicznych.

IX. OCENA OFERT

1. Przy rozpatrywaniu ofert na etapie oceny formalnej sprawdzana jest :

- 1) Terminowość złożonej oferty.
- 2) Zgodność oferty z obowiązującym wzorem.
- 3) Kompletność dokumentacji (wymagane załączniki).
- 4) Prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.

Przy rozpatrywaniu ofert na etapie oceny merytorycznej:

- I. Oceniana jest możliwość realizacji zadania publicznego.
- II. Oceniana jest przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- III. Oceniana jest proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.
- IV. Uwzględnia się planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (dotyczy zadań publicznych zleczanych w formie wspierania).
- V. Uwzględnia się planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.