

Załącznik do Zarządzenia Nr 58/2026
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 08.05.2026 r.

Kołobrzeg, dnia 08 maja 2026 r.

WÓJT GMINY KOŁOBRZEG

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego Gminy Kołobrzeg w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, poprzez organizację wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami w wieku szkolnym zamieszkujących w gminie Kołobrzeg.

Podstawa prawna:

1. Art. 4 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452);
3. Uchwała Nr XVIII/133/2025 Rady Gminy Kołobrzeg z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Kołobrzeg z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026;
4. Uchwała Nr XX/154/2026 Rady Gminy Kołobrzeg z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Kołobrzeg na 2026 r.

I. Wysokość środków publicznych

Na realizację zadania przeznacza się środki w łącznej wysokości: **79 000,00 zł.**

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Adresatami zadania są dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami w wieku szkolnym zamieszkujące w Gminie Kołobrzeg lub posiadające uprawnienia do korzystania z programu pn. „Karta Mieszkańca Gminy Kołobrzeg”.
3. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy, których cele statutowe są zgodne z zadaniem objętym konkursem.
4. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji zobowiązany jest złożyć ofertę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego

Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Formularz należy wypełnić czytelnie, z zachowaniem układu i wielkości rubryk.

5. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - b) pełnomocnictwa – w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wskazane w rejestrze;
 - c) program półkolonii;
 - d) oświadczenie o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
 - e) oświadczenie o stosowaniu przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - f) dokumenty potwierdzające kwalifikacje kadry zgodnie z zapisami ogłoszenia.
6. Wójt Gminy Kołobrzeg zastrzega sobie prawo przyznania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Nieuzupełnienie braków skutkuje pozostawieniem oferty bez rozpatrzenia.
8. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
9. Ostatecznego wyboru ofert oraz wysokości przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Kołobrzeg po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
10. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Kołobrzeg;
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kołobrzeg.
11. Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników, pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego. Środki te muszą zostać przeznaczone na realizację zadania.
12. Dopuszcza się przesunięcia w kosztorysie do poziomu $\pm 30\%$ dla danej pozycji kosztorysowej.

III. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

1. Teren Gminy Kołobrzeg oraz jej okolice.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia **31 sierpnia 2026 r.** Szczegółowe terminy, warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania zostaną określone w umowie.
2. Oferent zobowiązany jest w trakcie realizacji wypoczynku zapewnić uczestnikom:
 - a) fachową opiekę wychowawczą;
 - b) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
 - c) co najmniej jeden ciepły posiłek dziennie oraz napoje w godzinach realizacji programu;
 - d) realizację programu rekreacyjnego,
3. e) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa uczestników wypoczynku.

4. Ubezpieczenie uczestników:
 - a) wykonawca zapewnia ubezpieczenie NNW obejmujące okres od momentu przekazania uczestników wychowawcom do momentu ich odbioru przez rodziców/opiekunów;
 - b) przed rozpoczęciem turnusu wykonawca przedkłada potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia wraz z informacją o sposobie dochodzenia ewentualnych roszczeń;
 - c) dojazd i powrót z miejsca zbiórki organizują rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do:
 - a) posiadania doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze;
 - b) dysponowania kadrami o odpowiednich kwalifikacjach;
 - c) realizacji zadania z należytą starannością, zgodnie z umową i obowiązującymi przepisami;
 - d) przed rozpoczęciem realizacji zadania – przedłożenia zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku właściwemu kuratorowi oświaty wraz z wymaganymi załącznikami.
6. Zadanie powinno być realizowane w sposób zapewniający objęcie wsparciem jak największej liczby dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kołobrzeg.
7. Po zakończeniu realizacji zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania zawierającego:
 - a) opis przebiegu realizacji zadania;
 - b) ocenę osiągniętych rezultatów;
 - c) listy uczestników;
 - d) sprawozdanie z realizacji programu.
8. Kierownikiem półkolonii może być osoba, która:
 - a) spełnia wymogi niekaralności określone w obowiązujących przepisach;
 - b) ukończyła 18 lat;
 - c) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
 - d) ukończyła kurs na kierownika wypoczynku;
 - e) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy dydaktyczno-wychowawczej lub opiekuńczo-wychowawczej w okresie ostatnich 15 lat.
9. Wychowawcą może być osoba, która:
 - a) spełnia wymogi niekaralności określone w obowiązujących przepisach;
 - b) ukończyła 18 lat;
 - c) posiada co najmniej wykształcenie średnie;
 - d) ukończyła kurs na wychowawcę wypoczynku.
10. Organizacja półkolonii musi być zgodna z:
 - a) ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - b) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - c) ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
11. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia listy uczestników zawierającej imię, nazwisko oraz adres zamieszkania, w celu weryfikacji spełnienia kryterium zamieszkania na terenie Gminy Kołobrzeg.
12. Weryfikacja uczestników może odbywać się na podstawie „Karty Mieszkańca Gminy Kołobrzeg”.
13. W trakcie realizacji zadania należy prowadzić dziennik zajęć zgodny z obowiązującymi przepisami oraz programem półkolonii.

14. Organizator zobowiązany jest zapewnić uczestnikom dostęp do opieki medycznej.
15. W przypadku organizacji zajęć nad wodą, organizator zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo uczestników zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych.

V. TERMINY I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Wzór oferty dostępny jest:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołobrzeg (www.gmina.kolobrzeg.pl – zakładka „współpraca z organizacjami pozarządowymi”);
 - b) na stronie internetowej w zakładce „ogłoszenia”;
 - c) w siedzibie Urzędu Gminy Kołobrzeg, ul. Trzebiatowska 48a, pokój nr 11.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **01 czerwca 2026 r. o godz. 14:00**.
3. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią oferenta: osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Kołobrzeg, lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Kołobrzeg, ul. Trzebiatowska 48a, 78-100 Kołobrzeg, z dopiskiem określającym nazwę zadania.
4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
6. Oferty złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.
7. W zakresie realizacji zadania publicznego, w tym przetwarzania danych osobowych, oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kołobrzeg, zgodnie z Regulaminem jej pracy.
3. Kryteria oceny merytorycznej ofert wraz ze skalą punktową:
 - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta – **0–10 pkt**;
 - b) jakość proponowanego wykonania zadania – **0–10 pkt**;
 - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego – **0–10 pkt**;
 - d) rzetelność i terminowość realizacji zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia środków – **0–10 pkt**;
 - e) doświadczenie oferenta oraz kwalifikacje kadry – **0–10 pkt**;
 - f) atrakcyjność programu rekreacyjnego, edukacyjnego lub socjoterapeutycznego – **0–10 pkt**.
4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi **60 pkt**.

Kryteria formalne:

1. Oferent jest podmiotem uprawnionym (organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy).

2. Cele statutowe oferenta są zgodne z zakresem zadania.
3. Oferta została złożona na właściwym formularzu.
4. Do oferty dołączono wszystkie wymagane załączniki wskazane w części II pkt 5 ogłoszenia.
5. Oferta została złożona w terminie.
6. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej oraz proponuje wysokość dotacji.
7. Przy ocenie ofert uwzględnia się kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Wójt Gminy Kołobrzeg zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
 - b) zmiany terminu składania ofert;
 - c) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

VII. INFORMACJA O ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ KOŁOBRZEG

1. W 2024 r. –**41 000,00 zł**
2. W 2025 r. –**45 000,00 zł**

VIII. SZCZEGÓŁOWYCH INFORMACJI UDZIELA

Małgorzata Mazur – Główny specjalista ds. społecznych i profilaktyki przeciwalkoholowej
Urząd Gminy Kołobrzeg
ul. Trzebiatowska 48a, 78-100 Kołobrzeg
tel. 94 35 30 446
tel./fax 94 35 30 455

Kołobrzeg dnia 08 maja 2026 r.