

## **Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w obszarze pomocy społecznej**

Na podstawie 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) zwaną dalej: UDPPiW oraz zgodnie z ustanowionym Programem finansowego wspierania przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego programów w określonych obszarach pomocy społecznej, realizowanych w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW, zwanym dalej Programem finansowego wspierania, Wojewoda Kujawsko-Pomorski zaprasza:

☒ organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UDPPiW,

☒ podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt. 1-4 UDPPiW,

do udziału w otwartym konkursie ofert w ramach Programu finansowego wspierania na realizację w roku 2026 zleconych zadań publicznych w określonych obszarach pomocy społecznej.

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie środkami z budżetu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego realizacji projektów spełniających cel, o którym mowa w Programie finansowego wspierania, realizowanych w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW:

**1) Pomoc i wsparcie dla osób niepełnosprawnych lub długotrwale chorych oraz osób starszych, poprzez:**

- a) działania mające na celu promowanie aktywnych form spędzania czasu, umożliwienie udziału w życiu społecznym, kulturalnym, turystyce, rekreacji i sporcie oraz imprezach okolicznościowych,
- b) integrację osób niepełnosprawnych lub długotrwale chorych oraz osób starszych, w tym z osobami sprawnymi, poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach aktywności, np. w festynach, konkursach, spotkaniach itp.,
- c) umożliwienie osobom niepełnosprawnym lub długotrwale chorym oraz starszym rozwijania talentów, zainteresowań, prezentacji swoich osiągnięć poprzez uczestnictwo w wielodniowych warsztatach, szkoleniach oraz koncertach, przeglądach artystycznych, wystawach, itp.,
- d) poradnictwo i doradztwo skierowane do osób niepełnosprawnych lub długotrwale chorych oraz osób starszych np. w formie doradztwa prawnego, psychologicznego, socjalnego itp. realizowanego w miejscu zamieszkania lub siedzibie organizacji,

- e) organizację zajęć wyrównujących szanse osób niepełnosprawnych, długotrwale chorych oraz starszych w środowisku rodzinnym, zawodowym i społecznym poprzez uczestnictwo w szkoleniach, zajęciach terapeutycznych lub grupach wsparcia realizowanych w miejscu zamieszkania lub w siedzibie organizacji.

**2) Pomoc i wsparcie dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym dotkniętych patologiami i chorobami o całościowym przebiegu oraz ich rodziców i opiekunów, poprzez:**

- a) działania promujące odpowiednie wzorce życia rodzinnego poprzez uczestnictwo w zajęciach terapeutycznych, a także przeciwdziałające bezradności rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, np. organizację wspólnych warsztatów dla dzieci i rodziców,
- b) organizację w miejscu zamieszkania czasu wolnego dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym dotkniętych patologiami,
- c) organizację różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym dotkniętych patologiami,
- d) prowadzenie stacjonarnych zajęć socjoterapeutycznych, wychowawczych dla dzieci i młodzieży, zwłaszcza z rodzin niepełnych, wielodzietnych, ubogich, dotkniętych problemem alkoholizmu lub uzależnienia od substancji psychoaktywnych, przemocy domowej, niewydolnych wychowawczo, ukierunkowanych na zdobycie umiejętności radzenia sobie z sytuacją kryzysową,
- e) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych oraz rozwój zainteresowań i talentów,
- f) zaspokojenie potrzeb życia codziennego dzieci i młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym dotkniętych patologiami, w szczególności w zakresie zapewnienia **posiłku, odzieży, obuwia**, materiałów edukacyjnych.

**3) Pomoc i wsparcie dla osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością, poprzez:**

- a) zaspokojenie potrzeb życia codziennego osób bezdomnych (zakup artykułów higienicznych, odzieży, środków medycznych, środków chemicznych itp.),
- b) zapewnienie osobom bezdomnym gorącego posiłku,
- c) wsparcie działań prowadzących do aktywizacji zawodowo-społecznej m.in. kursów, szkoleń podnoszące umiejętności i kompetencje społeczne i zawodowe,
- d) terapię indywidualną i psychoterapię grupową zmierzającą m.in. do poprawy funkcjonowania w społeczeństwie, samodzielnego radzenia sobie z sytuacjami kryzysowymi oraz wyjściem z uzależnień,
- e) prowadzenie zbiorowego i indywidualnego poradnictwa specjalistycznego w obszarze aktywizacji społeczno-zawodowej (psychologów,

pracowników socjalnych, doradców zawodowych, terapeutów ds. uzależnień i innych specjalistów,

- f) organizację spotkań z okazji świąt (m.in. Bożego Narodzenia, Świątowego Dnia Głodu itp.) połączonych z wydawaniem paczek zawierających produkty żywnościowe, środki higieny osobistej.

**4) Pomoc i wsparcie dla osób dorosłych zagrożonych/dotkniętych problemem alkoholizmu lub uzależnienia od substancji psychoaktywnych oraz współuzależnionych, poprzez:**

- a) terapię indywidualną zmierzającą do identyfikacji powodów uzależnienia oraz promującą pozytywne wzorce życia i radzenia sobie z trudnościami,
- b) psychoterapię grupową przeznaczoną dla osób uzależnionych oraz współuzależnionych,
- c) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego przeznaczonego dla osób uzależnionych i współuzależnionych, np. w formie doradztwa prawnego, psychologicznego, socjalnego itp.,
- d) terapię rodzinną prowadzoną w celu zmiany wzorców funkcjonowania rodziny,
- e) prowadzenie działań w obszarze szeroko rozumianej edukacji prozdrowotnej, np. poprzez promowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu.

Działaniami wymienionymi w części I.1 Ogłoszenia konkursowego mogą być objęte osoby, które wykazują objawy syndromu pourazowego lub inne dolegliwości psychofizyczne będące następstwem przeżyć związanych z działaniami wojennymi i ich następstwami.

2. Ilekroć w Ogłoszeniu jest mowa o:

- a) osobach zagrożonych wykluczeniem społecznym - rozumie się także osoby przybyłe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terenu innych państw szukające schronienia przed działaniami wojennymi,
- b) osobach zagrożonych bezdomnością - rozumie się także osoby przybyłe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terenu innych państw szukające schronienia przed działaniami wojennymi,
- c) osobach niepełnosprawnych lub długotrwale chorych oraz osobach starszych - rozumie się także osoby przybyłe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terenu innych państw szukające schronienia przed działaniami wojennymi,
- d) osobach dorosłych zagrożonych/dotkniętych problemem alkoholizmu lub uzależnienia od substancji psychoaktywnych oraz współuzależnionych - rozumie się także osoby przybyłe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terenu innych państw szukające schronienia przed działaniami wojennymi,
- e) osobach niepełnosprawnych - rozumie się osoby, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).

Program finansowego wspierania przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zawiera obszary z zakresu pomocy społecznej realizowane w danym roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UDPPiW, działające na rzecz mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego, mające siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego lub oddział posiadający osobowość prawną, upoważnione do podpisywania umów i zaciągania zobowiązań finansowych, a także realizujące swoje statutowe zadania w obszarze pomocy społecznej.

## II. Podmioty

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UDPPiW prowadzące działalność statutową w obszarze pomocy społecznej, zgodnie z zakresem zleconego zadania.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub inne uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania. Oferta wspólna wskazuje:
  - a) działania, jakie w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UDPPiW;
  - b) sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną wobec Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
3. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

## III. Sposób przygotowania oferty

1. Wzór oferty na zadanie publiczne stanowi załącznik 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. poz. 2057 z późn. zm).
2. Oferta powinna być wypełniona zgodnie z pouczeniem stanowiącym integralną część wzoru oferty. Wszystkie pola powinny być wypełnione.
3. Oferta musi być czytelna i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki, a także spełniać warunki i kryteria określone w ogłoszeniu.
4. Obowiązkowe jest wypełnienie w ofercie części III.6 pn. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
5. Przewiduje się możliwość złożenia nie więcej niż dwóch ofert przez jeden podmiot. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
6. **Dodatkowe informacje dotyczące wypełnienia oferty:**
  - 1) w ofercie jako organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta, należy wskazać Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego;
  - 2) w części pn. **Rodzaj zadania publicznego** – należy wpisać rodzaj zadania publicznego wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;

7. W części pn. **Tytuł zadania publicznego** – należy wpisać nazwę zadania określoną przez oferenta.
8. W części pn. **Syntetyczny opis zadania** – należy dodatkowo:
  - 1) wpisać dokładną liczbę beneficjentów zadania publicznego;
  - 2) wskazać sposób rekrutacji uczestników zadania publicznego;
  - 3) przedstawić dokładne dane teleadresowe miejsc w których odbywać się będzie realizacja zadania (miejscowość, ulica, numer).
9. W części pn. **Plan i harmonogram na rok 2026** należy dodatkowo opisać planowany program zajęć pracy specjalistów (psychologów, terapeutów, socjoterapeutów lub innych) i zajęć o charakterze profilaktycznym i/lub terapeutycznym i/lub rehabilitacyjnym – zawierający: **liczbę godzin pracy specjalisty**, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy.
10. W części pn. **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego** należy w szczególności: wpisać mierzalne rezultaty i wskazać w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach, np. listy obecności, testy wiedzy, ankiety, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania.
11. W części pn. **Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania** – należy dodatkowo opisać:
  - 1) kwalifikacje kadry z **imiennym wykazem** osób wykonujących zadanie. Opis kadry powinien zawierać imię i nazwisko oraz kwalifikacje i posiadane doświadczenie potwierdzające możliwość realizowania danego działania. Ponadto powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społeczną;
  - 2) Jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonania ich wyceny) oraz **opisać wkład finansowy** oraz **zaangażowanie osobowe** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem).
12. W części pn. **Inne informacje** – należy dodatkowo umieścić informacje dotyczącą opisu kosztów administracyjnych m.in. wskazać, że koszty administracyjne nie przekraczają 10% dotacji.
13. Wszystkie **koszty związane z obsługą realizacji zadania publicznego**, w tym w szczególności koszty koordynacji projektu (np. wynagrodzenie koordynatora) oraz obsługi finansowo-księgowej (np. usługi świadczone przez biuro rachunkowe) **należy ująć w kategorii części II kosztorysu**.
14. Kosztorys przedstawiony w ofercie musi być skonstruowany w sposób prawidłowy i przejrzysty, skalkulowany w sposób umożliwiający analizę kosztów jednostkowych bez błędów rachunkowych. Koszty winny wynikać z opisu planowanych działań oraz zawierać adekwatne jednostki miary. Jeżeli kosztorys oferty zostanie skontrolowany w sposób mało przejrzysty, utrudniający jego ocenę – wówczas wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych. **Przykładowe rodzaje miary:** godzina zegarowa lub dydaktyczna, miesiąc, umowa, sztuka, usługa, kilometr (dla usług transportowych).
15. Wersja papierowa oferty albo przesłana przez platformę do doręczeń elektronicznych dla swojej ważności musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.

16. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem pełnionej funkcji, umożliwiającą weryfikację podpisujących.
17. Załączniki. **Do oferty w wersji papierowej albo wysłanej przez platformę do doręczeń elektronicznych oraz w Generatorze WITKAC należy dołączyć:**
- 1) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu – aktualny odpis albo wydruk z **Krajowego Rejestru Sądowego** lub w przypadku, gdy nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – wyciąg z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta;
  - 2) w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu;
  - 3) **statut Oferenta powinien** zawierać zapis o działalności w obszarze pomocy społecznej;
  - 4) imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji, w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione;
  - 5) aktualne, imienne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami) realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy – dotyczy jednostek organizacyjnych (np. oddziały, koła) nieposiadających osobowości prawnej, które mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego);
18. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie po upływie terminu ich składania.

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert**

1. Termin składania ofert rozpoczyna się **1 kwietnia 2026 r. i upływa 23 kwietnia 2026 r. o godz. 16<sup>00</sup>**
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty elektronicznie za pomocą **elektronicznego generatora ofert WITKAC.pl**.
3. Po złożeniu oferty przez generator WITKAC.pl należy ją wydrukować i podpisać (podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu).

Ofertę podpisaną przez uprawnione osoby, należy złożyć w **Kancelarii Ogólnej** Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, pok. 4 (parter)

**Kujawsko–Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**

**Wydział Polityki Społecznej**

**ul. Konarskiego 1-3**

**85-950 Bydgoszcz**

**w zaklejonej kopercie: z dopiskiem „konkurs-pomoc społeczna”**

lub

przesłać pocztą tradycyjną / poprzez platformę do doręczeń elektronicznych.

Za złożoną uważa się ofertę przekazaną za pośrednictwem platformy internetowej Witkac.pl oraz podpisaną i dostarczoną: w wersji papierowej lub elektronicznej (poprzez platformę do doręczeń elektronicznych).

4. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje:
  - 1) **Data i godzina** złożenia oferty w Generatorze WITKAC.pl;  
oraz
  - 2) **Data** nadania oferty papierowej lub elektronicznej podpisanej przez osoby uprawnione (tj. wydruk oferty z systemu Witkac.pl lub elektroniczna wersja oferty z systemu Witkac.pl z podpisem/podpisami cyfrowymi) do Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy (liczy się data stempla pocztowego / znacznik czasu w przypadku wersji elektronicznej).
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Wstępnej oceny formalnej i merytorycznej dokona Zespół ds. oceny ofert złożony z pracowników Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy wyznaczonych przez Dyrektora Wydziału.
2. Ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
3. W skład Komisji Konkursowej wejdą przedstawiciele Wojewody Kujawsko–Pomorskiego oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja konkursowa przygotowuje listę rankingową ocenionych ofert. Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na ww. liście do wyczerpania środków przeznaczonych na dotacje w danym konkursie. O ostatecznym wyborze projektów i wysokości dofinansowania decyduje Wojewoda Kujawsko-Pomorski.
5. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
6. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych zostaną pozostawione bez rozpatrzenia merytorycznego (oferty takie zostaną odrzucone przez Komisję Konkursową). Wykaz ofert odrzuconych ze względów formalnych Wojewoda Kujawsko-Pomorski zamieszcza na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego z informacją o przyczynie odrzucenia oferty.
7. Do decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie wyboru ofert i udzielania dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Karty oceny ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej określono w załączniku nr 2 i 3 do ogłoszenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
9. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w UDPPiW.
10. Ogłoszenie wyników konkursu zatwierdzone przez Wojewodę zamieszczane jest:
  - 1) w BIP Urzędu;
  - 2) na stronie internetowej Urzędu;
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

## VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja **rozpoczyna się od daty ogłoszenia konkursowego**, a ich zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 31 grudnia 2026 roku**. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Wojewodą Kujawsko-Pomorskim a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
2. Działania planowane w ramach zadania winny być skierowane wyłącznie do mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego.
3. Zadania powinny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów bez informowania o tym Zleceniodawcy, jeśli dana pozycja kosztów nie zwiększyła się o **więcej niż 20%**, z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.
5. Zwiększenie **powyżej 20%** wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Wniosek w tej sprawie zleceniobiorca składa w formie pisemnej i musi on zawierać zaktualizowaną część III.4, V.A i V.B oferty.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, zakresu przyjętych rezultatów. Wprowadzone **zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego**. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz/lub sporządzenia aneksu do umowy.
7. Oferent/ci składa/ją sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 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, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Szczegółowe zasady rozliczania zadania publicznego określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Wojewodą Kujawsko-Pomorskim a podmiotami, które uzyskały dofinansowanie.
8. Sprawozdanie należy złożyć w dwóch wersjach:
  - 1) w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl;

- 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF (podpisanej przez osoby upoważnione).
9. O zachowaniu terminu składania sprawozdania decyduje:
- 1) w przypadku złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej – data i godzina złożenia w Generatorze Witkac.pl;
  - 2) w przypadku złożenia sprawozdania w formie papierowej albo poprzez platformę do doręczeń elektronicznych – data nadania pocztowego do siedziby Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

## VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywa się poprzez:
  - 1) wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW,
  - 2) powierzenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW.
2. Dotacje przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegiałości rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
3. Od wyników konkursu **nie przysługuje odwołanie**.
4. Przyznanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
7. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów z wyłonionymi Oferentami w terminach określonych w umowach.
8. Maksymalna kwota dotacji, o którą może wnioskować podmiot w ramach składanej oferty, **wynosi 60 000 zł** (sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
9. Wnioskowana **kwota dotacji** powinna być określona **w pełnych złotych**.
10. Zasady konkursu **nie dopuszczają** wnoszenia (wyceny) **wkładu własnego rzeczowego** i wskazywania go w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się natomiast możliwość opisanie w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
11. Wkład własny finansowy nie może pochodzić z innych środków publicznych.
12. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się planowany przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UDPPiW, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
13. Praca wolontariuszy wymagająca specjalistycznych kwalifikacji stanowiąca wkład osobowy w realizację zadania, winna zostać wyceniona w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty **32 zł** za jedną godzinę pracy.
14. **Koszty kwalifikowalne**  
Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizacją zadania;
  - 2) racjonalne i efektywne;
  - 3) zostaną przewidziane w ofercie;
  - 4) spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;

- 5) ponoszone zostaną z konta bankowego oferenta w okresie, którego dotyczy umowa;
  - 6) zostaną faktycznie poniesione między pierwszym a ostatnim dniem realizacji projektu, określonym w umowie dotacyjnej i są właściwie udokumentowane. Koszty uważa się za poniesione wówczas, gdy faktura/rachunek została wystawiona/y i zapłacona/y, a przedmiot został dostarczony/usługa została wykonana/y;
  - 7) inne koszty wynikające z tematyki zadania związane z właściwą realizacją zadania, o ile zostaną merytorycznie uzasadnione przez Oferenta oraz uzyskają akceptację Komisji konkursowej opiniującej wnioski składane w ramach programu;
  - 8) stanowią koszty administracyjne do wysokości 10% wnioskowanej dotacji (np. koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, czynszowe itp.).
14. Koszty zarządzania projektem pokrywane z dotacji nie mogą przekroczyć 10% z wnioskowanej dotacji. Do kosztów zarządu zalicza się koszty:
- a) wynagrodzeń osób, niepozostających w stosunku pracy zawartym na podstawie art. 25 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277) z podmiotem składającym ofertę, obsługujących projekt (wykonujących działania inne niż merytoryczne, np. koordynator projektu, obsługa administracyjna, obsługa informatyczna),
  - b) koszty materiałów do realizacji projektu z wyłączeniem kosztów związanych z realizacją działań merytorycznych (materiały reklamowe, informacyjne, karty prepaid, koszty wysyłki pocztowej, koszty wynajmu pomieszczeń i ich eksploatacji proporcjonalne do czasu realizacji zadań merytorycznych, itp.),
  - c) wynagrodzeń osób, niepozostających w stosunku pracy zawartym na podstawie art. 25 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 t.j.) z podmiotem składającym ofertę, obsługujących projekt w zakresie księgowo-kadrowym.
15. Miesięczny limit wydatku z dotacji na obsługę księgową, wynosi 550,00 zł i nie wlicza się do limitu procentowego określonego w punkcie 14, przy czym wydatek ten musi być wydzielony w osobnej pozycji w części V.A druku oferty *Zestawienie kosztów realizacji zadania, II Koszty administracyjne*.

#### **16. Koszty niekwalifikowalne**

Dotacja nie może być wykorzystana na wydatki:

- 1) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym koszty osobowe osób zatrudnionych na podstawie umów o pracę lub umów cywilno-prawnych dotyczące bieżącej działalności oferenta;
- 2) powstałe przed początkowym terminem realizacji zadania, wskazanym w części VI.1. Ogłoszenia;
- 3) powstałe po terminie realizacji zadania (wystawienie faktur/rachunków musi nastąpić w trakcie realizacji zadania);
- 4) zakupy środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zgodnie z którym przez środek trwały rozumie się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi,

- o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki,
- 5) z tytułu opłat i kar umownych,
  - 6) wydatki transportowe, z wyjątkiem przewozu beneficjentów zadania,
  - 7) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
  - 8) koszty usług telefonicznych,
  - 9) na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 10) związane z kosztami administracyjnymi przekraczającymi 10% wnioskowanej dotacji oraz kosztów wyposażenia oraz utrzymania biura (lub biur) podmiotu uprawnionego, a także kosztów wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
  - 11) inwestycji związanych z budową nowych obiektów przeznaczonych na placówki pomocy,
  - 12) zakupu nieruchomości,
  - 13) kosztów prowadzenia rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów bankowych związanych z realizacją zadania),
  - 14) wydatki związane z organizowaniem szkoleń i warsztatów, z wyjątkiem szkoleń i warsztatów organizowanych dla ostatecznych odbiorców zadania zgodnie z Programem finansowego wspierania;
  - 15) kosztów nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją projektu,
  - 16) kosztów dofinansowania turnusów rehabilitacyjnych,
  - 17) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775, z późn. zm.),
  - 18) zakup napojów alkoholowych,
  - 19) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
17. W przypadku przyznania dotacji przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego **Oferent zobowiązany jest dostarczyć, w ciągu 4 dni roboczych od opublikowania informacji o rozstrzygnięciu konkursu,** do Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy **oświadczenie o przyjęciu dotacji,** określone w załączniku nr 4 do ogłoszenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
18. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
19. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
20. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od kwoty wnioskowanej Wnioskodawca zobligowany jest do utrzymania procentowego wkładu własnego proporcjonalnie do wysokości przyznanej dotacji.
21. **Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.**

## VIII. Dotacje przekazane na realizację zadań publicznych

W 2025 r. Wojewoda Kujawsko–Pomorski na realizację 19 (dziewiętnastu) zleconych zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej przeznaczył kwotę w wysokości 623.000,00 zł (słownie: sześćset dwadzieścia trzy tysiące zł 00/100).

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2026 r. przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego na realizację zadań publicznych z zakresu wskazanego w części I.1 ogłoszenia wynosi **1.000.000,00 zł (jeden milion złotych 00/100)**.

## IX. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wojewoda Kujawsko-Pomorski przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zleceniodawcę lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.
3. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego – winna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
4. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy, w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego rażąco odbiega od oferty złożonej w konkursie.
5. W przypadku jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (Koła, Oddziały) oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ogłoszono na platformie WITKAC.pl, na tablicy ogłoszeń Kujawsko–Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, a także opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej [www.bydgoszcz.uw.gov.pl](http://www.bydgoszcz.uw.gov.pl).

## X. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej „RODO”, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Jagiellońska 3 85-950 Bydgoszcz, mail: [pok@bydgoszcz.uw.gov.pl](mailto:pok@bydgoszcz.uw.gov.pl)
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych Panem Wiesławem Naumowiczem w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy pod adresem: [iod@bydgoszcz.uw.gov.pl](mailto:iod@bydgoszcz.uw.gov.pl)

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem konkursowym na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO), a po wyborze oferty: w celu zawarcia i wykonania umowy (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i lit. f RODO).
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, którymi mogą być:
  - a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - b) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. Zgodnie z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - dostępu do treści danych;
  - do sprostowania danych;
  - do usunięcia danych;
  - do ograniczenia przetwarzania danych;
  - do przenoszenia danych;
  - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3.
  - Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz nie będą poddawane automatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
7. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
8. Oferent jest zobowiązany stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

Wojewoda Kujawsko-Pomorski  
Michał Sztybel