

OGŁOSZENIE
MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO
z dnia 2 marca 2026 r.
o otwartym konkursie ofert na realizację w roku 2026 zadania publicznego
pn. Organizowanie i animowanie działań na rzecz środowiska
akademickiego

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej „ustawą”, Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadania publicznego pn. *Organizowanie i animowanie działań na rzecz środowiska akademickiego*, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, w ramach którego zaprasza do składania ofert **organizacje pozarządowe i podmioty** wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, **prowadzące obejmującą teren całego kraju działalność statutową w środowisku akademickim**, w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania publicznego określonym w części I.

I. Określenie zadania publicznego

Zakres rzeczowy zadania publicznego obejmuje podejmowanie działań na rzecz:

- 1) dobrostanu studentów i doktorantów, ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki zdrowia psychicznego;
- 2) zapobiegania zjawiskom nierównego traktowania i dyskryminacji studentów i doktorantów w środowisku akademickim oraz wyrównywania szans osób ze szczególnymi potrzebami;
- 3) wsparcia studentów na wczesnym etapie studiowania w celu zapobiegania zjawisku porzucania studiów (tzw. „drop out”);
- 4) działalności kulturalnej i artystycznej studentów lub rozwoju mediów akademickich;
- 5) wzmocnienia kompetencji transferowalnych studentów i doktorantów w procesie przygotowania do wyzwań współczesnej nauki i gospodarki;
- 6) studenckiego ruchu naukowego i kół naukowych;
- 7) zwiększania świadomości prawnej studentów i doktorantów w zakresie przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego i nauki – w tym działania strażnicze;
- 8) kształtowania kompetencji studentów i doktorantów w obszarze bezpieczeństwa cywilnego, w szczególności w zakresie identyfikacji zagrożeń oraz reagowania na sytuacje kryzysowe.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Na realizację zadania publicznego przeznacza się środki publiczne w wysokości **5 200 000 zł**.
2. **Minimalna wysokość dotacji** na realizację zadania publicznego, zwanej dalej „dotacją”, wynosi **30 000 zł**. **Maksymalna wysokość dotacji** wynosi **120 000 zł**.

III. Zasady przyznawania dotacji i jej wydatkowania

1. Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem zapewnienia przez oferenta **środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w łącznej wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania** (do środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł nie wlicza się wkładu osobowego i wkładu rzeczowego), z wyłączeniem środków stanowiących dotacje na realizację innych zadań zleconych lub projektów współfinansowanych ze środków europejskich.
2. Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem rozliczenia się przez oferenta z przyznanej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanego dalej „ministrem”, dotacji na realizację zadania publicznego w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

3. **Ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być finansowane koszty:**
- 1) poniesione na realizację zadania publicznego przed dniem podpisania umowy o jego realizację z ministrem;
 - 2) nagród, premii i dodatkowego uposażenia pracowników oferenta;
 - 3) badań i ubezpieczeń pracowników oferenta;
 - 4) zakupu środków trwałych;
 - 5) opłat bankowych;
 - 6) czynszu najmu lokali i opłat za media, w tym za energię elektryczną, ogrzewanie, wodę i gaz;
 - 7) remontów;
 - 8) podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oferentowi jako podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego.
4. Ze środków pochodzących z dotacji mogą być finansowane tylko wydatki faktycznie poniesione, niezbędne do realizacji zadania publicznego, uwzględnione w kalkulacji kosztów realizacji tego zadania.
5. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na cele inne niż związane z realizacją zadania publicznego, w szczególności na tymczasowe finansowanie podstawowej działalności oferenta, projekty albo ich elementy zakładające przeprowadzenie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.
6. Ze środków pochodzących z dotacji **mogą być finansowane administracyjno-koordynacyjne koszty obsługi zadania publicznego**, w łącznej wysokości **nieprzekraczającej 10% środków pochodzących z dotacji**, z przeznaczeniem na:
- 1) koszty związane z obsługą administracyjną, finansowo-księgową, prawną, nadzorem i kontrolą realizacji zadania;
 - 2) koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności;
 - 3) koszty niezbędnych podróży służbowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 4) zakup niezbędnych materiałów biurowych.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż kwota wskazana w ofercie. W takim przypadku oferent jest zobowiązany przedstawić zaktualizowany, stosownie do kwoty przyznanej dotacji, harmonogram realizacji zadania publicznego i kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne będzie realizowane w terminie określonym w umowie, z zastrzeżeniem, że **data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza niż 15 czerwca 2026 r. a data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż 15 grudnia 2026 r.**
2. Składane oferty, mogą obejmować **jedno lub dwa działania wskazane w części I**, które mogą być realizowane w szczególności w formie konkursów, akcji informacyjnych, konferencji, seminariów, szkoleń, warsztatów lub w innych formach mających elementy innowacyjne.
3. Działania realizowane w ramach zadania publicznego nie mogą mieć charakteru komercyjnego.
4. Wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją zadania publicznego, ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, zwanym dalej „sprawozdaniem”, muszą znajdować potwierdzenie w ewidencji księgowej.
5. Działania podejmowane w ramach realizacji zadania publicznego muszą być dokumentowane w sposób rzetelny. Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwane dalej „MNiSW”, może żądać przedstawienia takiej dokumentacji w trakcie kontroli realizacji zadania publicznego, a także w trakcie oceny sprawozdania. W przypadku realizacji w ramach zadania publicznego warsztatów, seminariów, spotkań, konferencji, szkoleń itp. dokumentacja podjętych działań powinna zawierać:
 - 1) listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, podpis uczestnika oraz, jeżeli dotyczy, nazwę reprezentowanej przez niego organizacji lub instytucji i zajmowaną funkcję;

- 2) listę podmiotów, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne (trenerów, wykładowców, wychowawców, koordynatorów) wraz z kopiami tych umów;
- 3) szczegółowy program wraz z imionami i nazwiskami osób odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych części;
- 4) kopie materiałów rozdawanych uczestnikom;
- 5) materiały wypracowane podczas warsztatów;
- 6) kopie ankiet ewaluacyjnych;
- 7) raport ewaluacyjny albo sporządzoną w innej formie ocenę danego działania.

V. Informacje dotyczące składanych ofert i termin ich składania

1. Oferta powinna być sporządzona 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 z późn. zm.).
2. Oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty.
3. **Do oferty należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego:**
 - 1) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
 - 2) statutu podmiotu składającego ofertę albo umowy spółki.
4. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu e-Doręczenia na adres: **AE:PL-63656-52154-AGBGU-18** w terminie **do dnia 23 marca 2026 r.**
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić w formacie PDF. Rekomenduje się połączenie dokumentacji w jeden plik. Dopuszcza się złożenie oferty i załączników w oddzielnych plikach PDF, pod warunkiem że wszystkie pliki zostaną podpisane przez osobę (lub osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
6. Dopuszczalne formy podpisu oferty to: podpis zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny.
7. O przyjęciu oferty **decyduje data potwierdzona dowodem wysłania.**
8. **Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.**
9. **Oferty niekompletne i oferty złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.**
10. **Do oferty nie należy dołączać załączników innych niż wyżej wymienione.**
11. Oferta powinna zawierać informację o zamiarze nieodpłatnego lub odpłatnego (jeśli statut przewiduje prowadzenie działalności odpłatnej) wykonywania zadania publicznego.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu, czy oferta spełnia następujące wymagania formalne:
 - 1) terminowość złożenia oferty;
 - 2) prawidłowość form złożenia oferty i zastosowanego formularza;
 - 3) kompletność oferty, w tym dołączenie wymaganych załączników;
 - 4) posiadanie przez oferenta statusu organizacji pozarządowej albo podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy i prowadzenie, obejmującej teren całego kraju działalności statutowej w środowisku akademickim, w obszarze zgodnym z zakresem rzeczowym zadania publicznego określonym w części I;
 - 5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w sposób zgodny z cz. V ust. 5 i 6;
 - 6) zapewnienie przez oferenta środków finansowych własnych lub środków finansowych z innych źródeł w łącznej wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego (do środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł nie wlicza się wkładu osobowego i wkładu rzeczowego);
 - 7) określenie w ofercie kosztów związanych z obsługą administracyjno-koordynacyjną zadania publicznego na poziomie nie wyższym niż 10% środków pochodzących z dotacji;

- 8) brak w ofercie błędów rachunkowych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 9) rozliczenie się przez oferenta z przyznanej przez ministra dotacji na realizację zadania publicznego w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
3. **Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych, nie są kierowane do oceny merytorycznej.**
4. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana przez ministra zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy.
5. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej ofert poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny ofert	Liczba punktów
I	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:	Maksymalnie 10 pkt.
	1. możliwości kadrowe i organizacyjne oferenta; 2. dotychczasowe doświadczenie oferenta w stosunku do zakresu zadania zaproponowanego w ofercie; 3. potencjał techniczny i warunki lokalowe oraz przewidywany sposób ich wykorzystania; 4. stopień zaangażowania wkładu własnego rzeczowego/osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków; 5. wsparcie oferenta przez ewentualnych partnerów.	
II	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego:	Maksymalnie 10 pkt.
	1. prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalność kosztów; 2. spójność przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z planowanymi działaniami; 3. zasadność poszczególnych wydatków w stosunku do planowanych działań oraz zakładanych do osiągnięcia rezultatów oraz racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków, w tym uzasadnienie wysokości poszczególnych kosztów.	
III	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania:	Maksymalnie 10 pkt.
	1. zgodność działań zaproponowanych w ofercie z zakresem rzeczowym zadania publicznego; 2. spójność zakładanych rezultatów z planowanymi działaniami, zakładany do osiągnięcia poziom tych rezultatów oraz sposób ich mierzenia; 3. właściwy dobór grupy docelowej oraz sposób zaspokojenia jej potrzeb; 4. liczba odbiorców zaplanowanych działań; 5. kwalifikacje i doświadczenie osób przewidzianych do udziału w realizacji zadania.	
IV	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych w ramach realizacji zleconych zadań publicznych w pięciu poprzednich latach (Oferenci składający ofertę po raz pierwszy otrzymują 10 pkt.)	Maksymalnie 10 pkt.
Łączna liczba punktów		Maksymalnie 40 pkt.

6. Członek komisji konkursowej może przyznać ofercie maksymalnie 40 pkt.
7. Wynik oceny stanowi suma liczby punktów przyznanych danej ofercie przez członków komisji konkursowej oceniających tę ofertę.

8. Po dokonaniu oceny ofert komisja konkursowa sporządza listę rankingową. Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów, zostaną zarekomendowane ministrowi do zlecenia realizacji zadania publicznego.
9. Komisja konkursowa przygotuje propozycję zlecenia realizacji zadania wraz z określeniem kwoty dotacji na ten cel. Dotacja może być przyznana w wysokości odpowiadającej części lub całości wnioskowanej kwoty.
10. Decyzję w sprawie ostatecznego rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert podejmuje minister.
11. **Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone nie później niż do dnia 29 maja 2026 r.:**
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra;
 - 2) na stronie internetowej MNiSW;
 - 3) na tablicy informacyjnej przy wejściu głównym do budynku MNiSW.
12. **Procedura konkursowa nie przewiduje możliwości wnoszenia odwołań.**
13. W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert oferenci mogą składać wnioski o uzasadnienie wyboru albo odrzucenia oferty.
14. Otwarty konkurs ofert podlega unieważnieniu, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymagań zawartych w ogłoszeniu.

VII. Zawarcie umowy

1. Umowy z wyłonionymi w drodze otwartego konkursu ofert organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, zwanymi dalej „zleceniobiorcami”, zostaną zawarte niezwłocznie po ogłoszeniu wyników tego konkursu.
2. Umowy będą zawierane przy wykorzystaniu wzoru stanowiącego załącznik nr 3 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.
3. Dla umów zawieranych w formie elektronicznej wymagane są kwalifikowane podpisy elektroniczne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy.
4. Do umowy załącza się zaktualizowany harmonogram i kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego (adekwatną do przyznanej kwoty dotacji).
5. Zmiana treści umowy (w tym załączników) może nastąpić na pisemny wniosek zleceniobiorcy złożony do ministra niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmiany, jednak przed upływem terminu wykonania zadania publicznego określonego w umowie.
6. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy zleceniobiorcy po podpisaniu umowy, w terminie określonym w tej umowie.

VIII. Rozliczenie realizacji zadania publicznego

1. Niewykorzystane środki finansowe pochodzące z dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy MNiSW nie później niż w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie.
3. Sprawozdanie sporządza się 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.
4. Opis zadania publicznego w sprawozdaniu musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach, zgodnie z ich układem zawartym w ofercie albo w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań.

5. Sprawozdanie opatrzone podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby (lub osób) upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy składa się wyłącznie za pośrednictwem systemu e-Doręczeń na adres: **AE:PL-63656-52154-AGBGU-18**.
6. Zleceniobiorca zostanie pisemnie poinformowany o przyjęciu sprawozdania albo konieczności przekazania dodatkowych informacji i wyjaśnień.

IX. Zrealizowane przez ministra w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

1. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert minister nie realizował zadań publicznych tego samego rodzaju co zadanie, którego realizacja ma być wspierana w ramach niniejszego konkursu.
2. W roku 2025 na dofinansowanie realizacji zadania publicznego pn. *Organizowanie i animowanie działań na rzecz środowiska akademickiego* minister przekazał organizacjom pozarządowym dotacje w łącznej wysokości 4 850 849,69 zł na realizację 49 projektów.

Informacje w sprawach związanych z konkursem można uzyskać w MNiSW, pod numerem telefonu (22) 52-92-799.