



Gorzów Wlkp., 13 maja 2026 r.

WOJEWODA LUBUSKI

Marek Cebula

## **KONKURS GRANTOWY DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO w 2026 ROKU**

Działając na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej<sup>1</sup>, w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie<sup>2</sup>

### **WOJEWODA LUBUSKI ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadań pomocy społecznej w 2026 roku i zaprasza do składania ofert.**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

#### **I. PODMIOTY UPRAWNIONE:**

1. organizacje pozarządowe i podmioty w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3, **prowadzące działalność w obszarze pomocy społecznej na terenie województwa lubuskiego;**
2. podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania publicznego wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.<sup>3</sup>

#### **II. RODZAJ ZADANIA – PRIORYTETY**

1. **Działania na rzecz osób bezdomnych oraz zagrożonych bezdomnością.**
  - a) działania w zakresie poprawy standardu usług w placówkach dla osób bezdomnych;
  - b) realizacja programów profilaktycznych;
  - c) działania wspierające osoby bezdomne w wychodzeniu z bezdomności.

#### **III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

---

<sup>1</sup> (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1214, ze zm.)

<sup>2</sup> (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, ze zm.)

<sup>3</sup> (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.)

Na wsparcie organizacji pozarządowych w 2026 roku przeznaczona jest kwota **150.000 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych). **Minimalna kwota dofinansowania zadania publicznego dla jednego podmiotu wynosi 10 000 zł, zaś maksymalna 25 000,00 zł** przy czym kwota dotacji nie może być wyższa niż 80% całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację zadania.

#### **IV. WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

##### **1. Wymagane dokumenty:**

*Do prawidłowo wypełnionej oferty należy dołączyć:*

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (nie starszy niż 3 miesiące). W przypadku kościelnych osób prawnych – dekret powołujący (jeżeli uprawnienie do reprezentacji nie wynika z KRS); aktualność wpisów w przypadku kościelnych osób prawnych należy potwierdzić przez notariusza kurii;
- b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego statutu organizacji;
- c) **w przypadku oferty wspólnej** – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy partnerskiej zawartej pomiędzy oferentami;
- d) **oryginał pełnomocnictwa lub upoważnienia członków Zarządu, osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, podpisywania umów; zaciągania zobowiązań finansowych. Dopuszczalna jest kopia pełnomocnictwa potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.**
- e) porozumienie - w przypadku zawarcia partnerstwa na czas realizacji projektu – **oryginał;**
- f) do oferty należy dołączyć **deklarację współpracy** (podejmowane działania powinny być skierowane do klientów jednostek organizacyjnych pomocy społecznej) według statutowych obszarów działania organizacji i kompetencji ustawowych w ramach zadań gminy lub powiatu, **według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Ogłoszenia;**
- g) **Oświadczenie oferenta** o osobach realizujących zadania ujęte w ofercie, w zakresie posiadanego przygotowania do realizacji projektowanego zadania, sposobu i miejsca aktualnego zatrudnienia, planowanego źródła i kwoty wynagrodzenia za realizację zadań ujętych w ofercie, a w przypadku osoby zatrudnionej w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej – zobowiązanie do realizacji projektowanych zadań w godzinach wykraczających poza godziny pracy wynikające ze stosunku pracy w tej jednostce **według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia;**
- h) Wypełnienie oraz przesłanie w formie elektronicznej – w formacie Excel – **kalkulacji kosztów** (załącznik nr 4 do niniejszego Ogłoszenia).  
Kalkulację należy przesłać na adres e-mail:  
magdalena.walentynowicz@lubuskie.uw.gov.pl  
inga.nawrot@lubuskie.uw.gov.pl  
alicia.luckiewicz@lubuskie.uw.gov.pl

**UWAGA: kserokopie wymaganych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem (każdą stronę z osobna) przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.**

2. Formularze oferty muszą być wypełnione w języku polskim, czytelnie, komputerowo, maszynowo lub odręcznie pismem drukowanym. Nieczytelność oferty dyskwalifikuje ją ze względów formalnych z konkursu.
3. W ofercie należy wypełnić pkt IV.2, tzn. opisać bazę lokalową, zasoby materialne, środki transportu itp., jakimi dysponuje podmiot składający ofertę bez dokonywania wyceny wkładu rzeczowego.
4. W ofercie w pkt III.4 w opisie planu i harmonogramu – w przypadku zakupu wyposażenia - należy wskazać placówkę, do której planowany jest zakup.
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania.
6. Podmiot uprawniony może aplikować o dofinansowanie na realizację **jednej oferty**.
7. Oferta nie może dotyczyć zadań, które **zostały dofinansowane** w ramach otwartego konkursu ofert „Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym” - edycja 2026.
8. Do kosztów kwalifikowanych zadania nie będą zaliczone koszty ponoszone na realizację zadania wykraczającego poza województwo lubuskie oraz na działania podmiotów nie mających siedziby bądź oddziałów/placówek na terenie województwa lubuskiego.
9. W punkcie III.5.1 **należy wymienić rezultaty w rozumieniu produktów lub usług**. Rezultaty muszą być materialne i policzalne. Rezultaty ilościowe są obligatoryjne, a jakościowe fakultatywne.
10. Z każdej oferty musi wynikać, **ile osób zostanie objętych pomocą** (nawet jeśli oferta nie dotyczy bezpośrednio np. warsztatów dla uprawnionych, ale np. doposażenia placówki tymczasowego schronienia). Liczba ta musi być utrzymana i wykazana w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego.

**UWAGA:** Nazwę priorytetu i rodzaj działania (działanie: a, b lub c) należy wpisać na pierwszej stronie oferty, w tytule zadania publicznego. Może on być poprzedzony nazwą: *Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego w obszarze pomocy społecznej*.

## **V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA, KRYTERIA OCENY**

1. *Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę:*
  - a) złożoną na obowiązującym druku i w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
  - b) wypełnioną w sposób czytelny, zawierającą wszystkie niezbędne informacje i oświadczenia,
  - c) złożoną przez podmiot uprawniony, którego cele statutowe wpisują się w obszar pomocy społecznej, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  - d) zawierającą wszystkie wymagane i podpisane przez osoby uprawnione załączniki;

- e) podpisaną i opieczętowaną przez osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji.

## 2. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

- a) spełnianie wymogów formalnych (**oferta niespełniająca przynajmniej jednego z wymogów formalnych nie podlega dalszej ocenie**);
- b) celowość projektu (stopień uwzględnienia priorytetów i inicjatyw; ocena grupy beneficjentów pod kątem korzystania z pomocy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej – **oferta kierowana do klientów spoza systemu pomocy społecznej lub/i niemieszcząca się w priorytetach – nie podlega dalszej ocenie**);
- c) usamodzielnienie klientów (ocena planowanych działań pod względem uzyskania trwałych efektów w zakresie stopnia usamodzielnienia klientów, rozumianego jako docelowe funkcjonowanie bez wsparcia systemu pomocy społecznej);
- d) liczba osób objętych pomocą;
- e) zasięg projektu (ocena możliwości i potrzeb realizacji zadania na danym terenie);
- f) udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
- g) przy kalkulacji wysokości dofinansowania projektów podmiotów uprawnionych będzie brany pod uwagę **finansowy wkład własny oferenta – minimum 20%**;
- minimum **50%** wkładu własnego powinny stanowić - w całości lub części - środki finansowe oferenta (własne lub pochodzące z innych źródeł);
  - za środki finansowe własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania;
- h) wkład pracy wolontariuszy (wkład osobowy), liczony w wysokości **do 35 zł, za godzinę pracy, może być wliczony do wkładu własnego, jednak nie może być on wyższy niż 50% wkładu własnego**;
- i) dotacja Wojewody nie może przekroczyć **80%** kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację projektu. Udziału własnego nie można finansować z innych środków przekazanych z budżetu Wojewody Lubuskiego (np. otrzymanych w ramach innych konkursów, na realizację innych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej);
- j) Na pokrycie **kosztów obsługi zadania publicznego można przeznaczyć nie więcej niż 10% kwoty dotacji**. Aby wykazać, że jest spełniony ten warunek, w ofercie, w części V.A Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w Części II Koszty administracyjne, w kolumnie Rodzaj kosztu powinna znaleźć się dodatkowa informacja określająca jaka kwota danego kosztu będzie finansowana z dotacji a jaka ze środków własnych.
- k) problematyka proponowanego projektu musi być zgodna ze statutem organizacji (cele i zadania);
- l) w przypadku wykonywania pracy na rzecz projektu przez etatowych pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej – realizacja

projektowanych zadań powinna odbywać się w godzinach wykraczających poza wynikające ze stosunku pracy w danej jednostce.

### 3. Tryb przyznawania dotacji:

- a) Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Należy wypełnić każdy punkt zawarty w druku oferty. W przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
- b) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Podmiot, któremu przyznano niższą dotację niż planowaną przez oferenta, zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy:
  - **zaktualizowanego zakresu rzeczowego oferty i harmonogramu realizacji zadania,**
  - **korekty kalkulacji kosztów.**
- c) Wojewoda Lubuski może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, jeśli zostaną ujawnione nieznane wcześniej istotne okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### 4. Koszty kwalifikowane do dofinansowania ze środków Wojewody Lubuskiego:

Środki finansowe przekazane w ramach dotacji mogą obejmować:

- a) Koszty merytoryczne poniesione przez oferenta, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w szczególności:
  - koszty osobowe (np. zatrudnienie specjalistów),
  - koszty podróży oraz diety kadry specjalistów realizujących zadanie,
  - wydatki na remonty pomieszczeń,
  - transport,
  - wynajem pomieszczenia lub obiektu z wyłączeniem pomieszczeń jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
  - wypożyczenie sprzętu,
  - zakup materiałów, sprzętów, narzędzi, przedmiotów, środków niezbędnych do realizacji projektu (w klasyfikacji budżetowej nie może to być środek trwały),
  - druk publikacji i jej dystrybucja,
  - opłaty za media nie związane z bieżącym funkcjonowaniem organizacji.
- b) Koszty obsługi (zarządzania projektem) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, które związane są z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, w szczególności:
  - wynagrodzenia koordynatorów projektu,
  - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań w ramach projektu,
  - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań.

**UWAGA:** Koszty obsługi finansowane z dotacji wymienione w punkcie **b)** mogą stanowić maksymalnie **10% dotacji**.

Koszty kwalifikowane – to koszty niezbędne do realizacji projektu, faktycznie poniesione, udokumentowane, ujęte w budżecie projektu.

**5. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:**

- spłatę zaległych zobowiązań, wynikających z bieżącej statutowej działalności podmiotu składającego ofertę konkursową;
- zakup nieruchomości oraz realizację robót budowlano – montażowych innych niż wskazane w ofercie konkursowej;
- inwestycje i zakup środków trwałych;
- wynagrodzenia osobowe w ramach umowy o pracę;
- leczenie i rehabilitację osób uprawnionych do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz innych zinstytucjonalizowanych form w tym zakresie;
- dofinansowywanie imprez, festynów, uroczystości itp.

6. Złożone oferty rozpatrywane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Wojewodę Lubuskiego.

7. Oferty sporządzone wadliwie i niekompletne pod względem formalnym lub merytorycznym nie będą rozpatrywane przez Komisję.

8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wojewoda Lubuski po zapoznaniu się z opinią Komisji.

9. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu, wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., Biuletynie Informacji Publicznej [https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/polityka\\_spoeczna/konkurs-ofert-na-dofinansowanie-realizacji-zadan-pomocy-spoecznej-grant-wojewody-lubuskiego](https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/polityka_spoeczna/konkurs-ofert-na-dofinansowanie-realizacji-zadan-pomocy-spoecznej-grant-wojewody-lubuskiego) i stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/uw-lubuski>

10. Organizacje, których projekty zostaną zaakceptowane do realizacji, podpiszą umowę o realizację zadania publicznego z Wojewodą Lubuskim, która będzie szczegółowo precyzować warunki wykorzystania i rozliczenia otrzymanej dotacji.

11. Nie przewiduje się trybu odwołania w stosunku do projektów odrzuconych z powodu braków formalnych.

**VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert mija **5 czerwca 2026 r.** (liczy się data stempla pocztowego).
2. Prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., lub przesać listem poleconym na adres:  
Lubuski Urząd Wojewódzki  
Wydział Polityki Społecznej  
ul. Jagiellończyka 8  
66 – 400 Gorzów Wlkp.

z dopiskiem: **Konkurs Grantowy Wojewody Lubuskiego – 2026 r.**

**\* Wniosek może być złożony również za pośrednictwem systemu e-Doręczeń.**

W takim przypadku Formularz oferty oraz wszelkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji.

3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona, **nie później niż do 26 czerwca 2026 r.**, w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce, [https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/polityka\\_spoeczna/konkurs-ofert-na-dofinansowanie-realizacji-zadan-pomocy-spoecznej-grant-wojewody-lubuskiego](https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/polityka_spoeczna/konkurs-ofert-na-dofinansowanie-realizacji-zadan-pomocy-spoecznej-grant-wojewody-lubuskiego)

#### **VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU w 2025 r. ORAZ WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANEJ NA ICH REALIZACJĘ**

<b>Nazwa zadania:</b> konkurs granowy Wojewody Lubuskiego, dla organizacji pozarządowych województwa lubuskiego, na realizację zadań pomocy społecznej w 2025 roku	<b>Rok 2025</b>
<b>Środki dotacji wykorzystane przez organizacje pozarządowe</b>	<b>150.000,00 zł</b>

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Wojewodę Lubuskiego;
- 2) dostarczenia na wezwanie Wojewody oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości realizacji zadania.

WOJEWODA LUBUSKI

*Marek Cebula*  
/podpisano elektronicznie/

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Wojewody Lubuskiego w 2026 roku**

Zgodnie z art. 13 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. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Lubuski z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iodo@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:iodo@lubuskie.uw.gov.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w konkursie ofert Wojewody Lubuskiego na dofinansowanie realizacji zadań pomocy społecznej w 2025r. – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniodawca realizował zadanie publiczne;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres:

Urząd Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2

00-193 Warszawa

tel. 22 531 03 00

fax. 22 531 03 01

Godziny pracy urzędu: 8.00 – 16.00

Infolinia: 606-950-000

czynna w dni robocze od: 10.00 – 13.00

- 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa, do których podania osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych skutkowało będzie odmową rozpatrzenia oferty.