

PREZYDENT MIASTA BĘDZINA

działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą nr XXII/163/2026 z dnia 28 stycznia 2026 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Będzina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Będzin z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych w dalszej części ogłoszenia „oferentem” lub „podmiotem”, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.

I. Rodzaj zadania

1. Organizacja na terenie Miasta Będzina wydarzeń w zakresie ekologii, w tym:
 - **Prowadzenie edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży,**
 - **Propagowanie ekologicznego stylu życia wśród dorosłych mieszkańców miasta.**
2. Do zadań priorytetowych objętych niniejszym konkursem należą:
 - 1) Edukacja w zakresie zachowań proekologicznych;
 - 2) Propagowanie zasad prawidłowej segregacji odpadów komunalnych;
 - 3) Edukacja w zakresie zapobiegania powstawaniu odpadów oraz ponownego wykorzystania rzeczy i materiałów;
 - 4) Propagowanie działań ograniczających zanieczyszczenie powietrza.
3. Zadanie może być realizowane poprzez:
 - 1) organizację gminnego turnieju wiedzy i umiejętności ekologicznych obejmującego praktyczne zadania i konkurencje związane z ochroną środowiska, ochroną wód, ochroną powietrza (ograniczaniem niskiej emisji), właściwą gospodarką odpadami, zapobieganiem zanieczyszczeniom oraz reagowaniem na zagrożenia ekologiczne, skierowanego do dzieci i młodzieży,
 - 2) organizację warsztatów z zakresu edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży,
 - 3) organizację warsztatów z zakresu edukacji ekologicznej dorosłych mieszkańców miasta,
 - 4) opracowywanie i upowszechnianie materiałów informacyjno-edukacyjnych zwiększających świadomość proekologiczną.

II. Cel konkursu

Podnoszenie świadomości ekologicznej oraz propagowanie działań i zachowań proekologicznych.

III. Miejsce i termin realizacji zadania

1. Miejsce realizacji zadania: Teren gminy Będzin.

2. Termin realizacji zadania: **od dnia 1.10.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**
3. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania.
4. Wskazany w ofercie termin realizacji zadania nie może wykraczać poza termin określony w ogłoszeniu.
5. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie.
6. Termin rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejszy niż rozpoczęcie faktycznych działań w ramach zadania.

IV. Beneficjenci zadania

Mieszkańcy Będzina, w tym: osoby zamieszkujące, uczące się lub pracujące na terenie Będzina, w tym: dzieci, młodzież, dorośli oraz osoby w wieku senioralnym, tj.:

- dzieci i młodzież, minimum 120 osób,
- dorośli mieszkańcy, minimum 150 osób.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

W 2026 roku wysokość środków przeznaczonych na zadanie wyniesie: 40 000,00 zł.

Dotacja nie może przekroczyć 95% całkowitej wartości zadania. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% całkowitej wartości zadania, przy czym:

1) za wkład uważa się:

- wkład własny finansowy oferenta;
- wkład osobowy;

2) za wkład nie uznaje się:

- wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania.

W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania (pkt IV.2. oferty), bez ujmowania w zestawieniu kosztów realizacji zadania (pkt V.A oferty).

Prezydent Miasta Będzina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych oraz podpisania umowy, jeśli zakres realizowanego zadania będzie znacząco odbiegał od opisanego w ofercie lub jeśli podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność składającego ofertę.

VI. Koszty realizacji zadania

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
 - a) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
 - b) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
 - c) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
 - d) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa;

- e) zgodne z zatwierdzoną kalkulacją przewidywanych kosztów zadania (kosztorysem).

2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty realizacji zadania (merytoryczne) bezpośrednio z celem realizowanego zadania w tym m.in. wynagrodzenia pracowników merytorycznych (prelegenta, instruktora itp.), obsługa techniczna itp., materiały szkoleniowe, zakup nagród, żywności, produktów, wynajem sali, wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, ubezpieczenie;
- 2) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne w wysokości nieprzekraczającej 20% całkowitej wartości zadania, w tym:
 - koszty działań promocyjno-informacyjnych tj. promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej, fotograf w celach promocyjnych itp.;
 - koszty związane z działaniami o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym np.: obsługa finansowa/prawna projektu, koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp

UWAGA !

- 1) Przyznana dotacja może być wydana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
- 2) Termin poniesienia wydatków ustala się zgodnie z terminem realizacji zadania. Oznacza to możliwość zaciągania zobowiązań finansowych (czyli składania zamówień, zawierania umów itp.) wyłącznie w trakcie realizacji zadania tj. od daty rozpoczęcia zadania do daty jego zakończenia. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zostać zapłacone zgodnie z zapisami umowy.
- 3) Wszelkie zakupy towarów/usług muszą być dokonywane w terminie realizacji konkretnego działania wskazanego w harmonogramie – nie dotyczy to obsługi księgowej, którą można rozliczyć do ostatniego dnia realizacji całego zadania.
- 4) W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.
- 5) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów realizacji zadania bez konieczności zawierania aneksu do umowy – przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20% wartości danego wydatku.

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty zobowiązań finansowych zaciągniętych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, paliwo, c.o. itp.);
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 5) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 6) inwestycje i zakupy inwestycyjne;

- 7) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 8) koszty dokumentowane paragonami bez numeru NIP Oferenta, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

VII. Przesunięcia budżetowe dokonywane w trakcie realizacji zadania publicznego

1. Zlecniodawca dopuszcza przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu finansowanymi z dotacji, w granicach 20% wartości poszczególnych pozycji (chyba, że przepisy stanowią inaczej) bez konieczności uprzedniego informowania Zlecniodawcy. Przesunięcia dokonane w tych granicach nie stanowią podstawy do zmiany umowy, ale należy je później uzasadnić w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.
2. Wszelkie przesunięcia wydatków w ramach przyznanej dotacji powyżej 20% danej pozycji kosztorysu wymagają zgody Zlecniodawcy. Wzrost wydatków z dotacji powyżej 20% danej pozycji kosztorysu, bez wymaganej zgody dotującego, traktowany będzie jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji.

VIII. Zasady przyznania dotacji

1. Konkurs odbywa się przy uwzględnieniu zasad pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności oraz suwerenności stron i partnerstwa.
2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której konkurs dotyczy.
3. Prezydent Miasta Będzin zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
 - 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej z ofert;
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.
4. W przypadku, gdy suma środków finansowych wynikająca ze zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie gminy, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty dotacji. Wówczas wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu oraz ewentualnie opisu zadania, planu i harmonogramu działań oraz opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania.
5. Podmioty ubiegające się o dotację na realizację ww. zadań winny zabezpieczyć właściwe miejsce wraz z wyposażeniem do jego realizacji, a także zapewnić realizację zadania poprzez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę z uprawnieniami do realizacji określonego zadania.
6. Zlecenie zadań publicznych, jako zadań zleconych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, odbywać się może w formie wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Wnioskodawca winien zagwarantować wkład własny finansowy w wysokości minimum 5% kosztów zadania. Wkładem finansowym własnym nie mogą być świadczenia pieniężne odbiorców zadania.

IX. Termin i sposób składania ofert

1. Ofertę należy przygotować oraz złożyć w terminie do dnia **10.09.2026 r.** w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Ekologia - dotacja**” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Będzinie (parter) lub wysłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego) na adres: Urząd Miejski w Będzinie ul. 11 Listopada 20, 42-500 Będzin.
2. Oferta konkursowa powinna być kompletna i sporządzona zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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. 2057z późn. zm.) i zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz planowanej wysokości na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł, środków finansowych,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
3. W części V oferty "Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego" nie należy uwzględniać wyceny wkładu rzeczowego.
4. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami w rozumieniu ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.). Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w Kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
5. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. Ofertę mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. W ofercie należy wskazać podmiot ubiegający się o dotację i odpowiedzialny za wykonanie zadania.
7. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych podmiotów.
8. Termin realizacji powyższych zadań: **1.10.2026 r. – 31.12.2026 r.**
9. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego.

W przypadku wystawienia upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

10. Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny podpis ze wskazaniem sprawowanej funkcji.
11. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - aktualny odpis z rejestru właściwego dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS,
 - statut lub inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie którego dotyczy konkurs,
 - w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów.
12. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.
13. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań z zakresu edukacji ekologicznej powinny posiadać doświadczenie w realizacji ww. zadań.

X. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert

1. Prezydent Miasta do zaopiniowania złożonych ofert powołuje zarządzeniem komisję konkursową.
2. Oferty na realizację zadań będą rozpatrzone w terminie do dnia **30.09.2026 r.**
3. Do ważności obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
4. Przewodniczący i członkowie komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenie, iż nie pozostają w takim stosunku prawnym i faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności podczas opiniowania ofert.
5. Posiedzenie komisji konkursowej prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
6. W pierwszym etapie konkursu dokonuje się sprawdzenia:
 - a) prawidłowości ogłoszonego konkursu oraz liczby złożonych ofert,
 - b) poprawności formalnej ofert i odrzucenia ofert zawierających błędy formalne, o odrzuceniu oferty decyduje stwierdzenie w niej przynajmniej jednego z poniższych błędów formalnych:
 - złożenie oferty po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - złożenie oferty na niewłaściwym formularzu,
 - nieczytelne wypełnienie oferty,
 - niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań określonych w ogłoszeniu,
 - brak podpisów pod ofertą,
 - brak wymaganego wkładu własnego w kosztorysie.
7. Oferty w odniesieniu do których stwierdzono przynajmniej jedno z ww. uchybień formalnych, podlegają odrzuceniu i jako takie nie podlegają ocenie merytorycznej.
8. Oferentowi może zostać wskazany termin do dokonania uzupełnień merytorycznych lub wyjaśnień do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty.
9. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez starający się o przyznanie dotacji podmiot,

- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- d) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- e) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) dokonuje ogólnej oceny ofert w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) zgodność zakresu przedmiotowego zadania z ogłoszeniem – oferta niespełniająca tego warunku nie podlega dalszej ocenie;
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
- 3) racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów i jej spójność z zakresem rzeczowym zadania/harmonogramem;
- 4) określenie rezultatów w sposób bezpośrednio odnoszący się do celów określonych w ogłoszeniu oraz umożliwiający ocenę ich osiągnięcia;
UWAGA! Wykazane w ofercie zakładane rezultaty muszą być mierzalne i określone wg miarodajnego wskaźnika (np. liczba uczestników, warsztatów itp.);
- 5) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 6) udział wkładu własnego finansowego;
- 7) uwzględnienie wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków;
- 8) wykazanie posiadanych zasobów rzeczowych;
- 9) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Pozostałe kryteria oceny:

- 1) oryginalność i atrakcyjność form zadania;
 - 2) szeroki zasięg oddziaływania społecznego – liczba odbiorców, działania wspierające budowanie tożsamości i integrację społeczności lokalnej;
 - 3) uwzględnienie udziału osób z niepełnosprawnościami w zadaniu;
 - 4) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu w kolejnych latach.
10. W przypadku, gdy przedstawione w złożonych ofertach informacje okażą się niewystarczające, oferenci mogą zostać poproszeni o dokonanie uzupełnień, które muszą przedstawić komisji na piśmie w terminie wskazanym przez komisję. Niedotrzymanie przez oferenta terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
11. Komisja dokonuje propozycji podziału środków przeznaczonych na dotacje niezbędne do realizacji wybranych przedsięwzięć.
12. Wynikiem pracy komisji jest protokół, który jest przekazywany do zatwierdzenia Prezydentowi.
13. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Będzina po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.

14. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich w BIP, na stronie internetowej www.bedzin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Będzinie.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
16. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

XI. Warunki przekazania dotacji

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej.
2. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana jest przedłożenie przez dotowanego poprawionej przewidywanej kalkulacji kosztów, w której może proporcjonalnie zmniejszyć również wysokość wkładu własnego oraz ewentualnie harmonogramu realizacji zadania publicznego oraz opisu poszczególnych działań.
3. Dotujący przyznając dotację może wskazać pozycje kosztorysu, które będą objęte dofinansowaniem.
4. Sprawozdanie z realizacji zadania powinno zostać złożone na druku zgodnym ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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.) w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania.

XII. Informacje o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W 2026 r. organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie zrealizowały żadnych zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

W 2025 r. na realizację zadań z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego przeznaczono 25 000 zł brutto.

Złp. PREZYDENTA MIASTA BĘDZINA
WICEPREZYDENT MIASTA

Aneta Złocka