

ZARZĄDZENIE NR 109/2026
WÓJTA GMINY SZYDŁOWO
z dnia 7 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.
w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), w związku z § 2 uchwały Nr XXIII/223/2025 Rady Gminy Szydłowo z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Szydłowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” (Wielk.2025.9172 z dnia 4 grudnia 2025 r.) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w właściwych przepisach dotyczących działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, obejmujących:

- 1) organizację warsztatów survivalowych dla dzieci, młodzieży i rodzin;
- 2) organizowanie działań służących rozwojowi wspólnot i społeczności lokalnych poprzez przedsięwzięcia integracyjne, edukacyjne i aktywizujące mieszkańców.

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub:
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. funduszy zewnętrznych i społeczeństwa obywatelskiego Urzędu Gminy Szydłowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/ Tobiasz Wiesiołek

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKRSU OFERT

Wójt Gminy Szydłowo
ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu gminy na realizację w 2026 r. zadań
własnych Gminy Szydłowo w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot
i społeczności lokalnej

- I. Rodzaj zadań publicznych, wysokość środków przeznaczonych na realizację tych zadań oraz termin realizacji zadań.**

Cel zadania: działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej	
Zadania: 1) organizację warsztatów survivalowych dla dzieci, młodzieży i rodzin; 2) organizowanie działań służących rozwojowi wspólnot i społeczności lokalnych poprzez przedsięwzięcia integracyjne, edukacyjne i aktywizujące mieszkańców.	Okres realizacji: 07.08-15.12.2026 r. Wysokość przeznaczonych środków: 50 000,00
Określenie rezultatu i sposobów monitorowania	
Zadanie 1. Organizację warsztatów survivalowych dla dzieci, młodzieży i rodzin. Przedmiotem zadania jest organizacja i przeprowadzenie co najmniej 3 warsztatów survivalowych dla dzieci i ich rodziców, rozwijających umiejętności współpracy, samodzielności oraz podstaw sztuki przetrwania w terenie. W ramach zadania należy zrealizować: • 2 jednodniowe rodzinne warsztaty survivalowe dla grup liczących minimum 16 uczestników każda, • 1 dwudniowy letni warsztat survivalowy z noclegiem, skierowany do ojców i dzieci, obejmujący naukę sztuki przetrwania w terenie. W warsztacie powinno uczestniczyć minimum 8 ojców wraz z dziećmi. Program warsztatów powinien obejmować praktyczne zajęcia z zakresu survivalu, bezpieczeństwa w terenie, orientacji w terenie, rozpalania ognia, budowy schronienia oraz współpracy i integracji uczestników.	• CEL: Zwiększenie liczby działań na rzecz mieszkańców. • REZULTAT: Liczba działań. Liczba uczestników • MONITOROWANIE: Wykaz zrealizowanych działań. Lista obecności

Zadanie 2. Organizowanie działań służących rozwojowi wspólnot i społeczności lokalnych poprzez przedsięwzięcia integracyjne, edukacyjne i aktywizujące mieszkańców. Celem zadania jest wzmacnianie więzi społecznych oraz rozwój lokalnej wspólnoty poprzez organizację działań integracyjnych, edukacyjnych i aktywizujących mieszkańców. Realizowane przedsięwzięcia będą sprzyjać budowaniu współpracy międzypokoleniowej, rozwijaniu aktywności obywatelskiej, wzmacnianiu poczucia odpowiedzialności za społeczność lokalną oraz tworzeniu przestrzeni do wspólnego spędzania czasu, wymiany doświadczeń i rozwijania umiejętności.	• CEL: Zwiększenie liczby działań na rzecz rozwoju wspólnoty. • REZULTAT: Liczba osób biorących udział w działaniu. • MONITOROWANIE: lista obecności, wykaz podjętych działań.
• Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania; • Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów.	

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzające realizować zadanie publiczne na rzecz mieszkańców Gminy Szydłowo.
3. **Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem generatora wniosków w systemie Witkac.pl dostępnego na stronie: <https://witekac.pl>. UWAGA! Oferty złożone w inny sposób nie będą rozpatrywane.**
4. Za błąd formalny oferty uznaje się:
 - 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
 - 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
 - 3) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
 - 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego oferty polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą systemu Witkac.pl.
6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
10. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
11. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
12. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

13. Wójt Gminy Szydłowo może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
14. Wójt Gminy Szydłowo zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.
15. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
16. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, bez podania przyczyny - nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

III. Sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert

1. **Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl w terminie do 28.07.2026 r.**
2. Wygenerowane za pomocą platformy potwierdzenie złożenia oferty składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym adres dotacje@szydlowo.pl lub w formie pisemnej (pocztą, kurierem lub osobiście) w Urzędzie Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. **do 31.07.2026 r. do godz. 15:30.**
3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Gminy Szydłowo uznaje się datę wpływu dokumentu na adres e-mailowy: dotacje@szydlowo.pl lub w przypadku dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty pocztą, kurierem lub osobiście decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Gmina Szydłowo.
4. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: **07.08-15.12.2026 r.**
2. Zawarcie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie:
 - a) **powierzenia** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub:
 - b) **wspierania** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania.
5. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji celowej na zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) koszty:
 - wypożyczenie sprzętu w celu realizacji zadania,
 - transport (w tym zakup paliwa),

- nagłośnienie,
 - wyżywienie (spotkania, zawody, biesiady, wyjazdy, szkolenia), oraz naczynia jednorazowego użytku,
 - pokrycie kosztów organizacji i przeprowadzenia wyjazdów, szkoleń, wydarzeń integracyjnych
 - opłaty związane z organizowanym wydarzeniem,
 - ubezpieczenie,
 - materiały promocyjne,
- b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym **koszty administracyjne muszą wynosić maksymalnie 6%:**
- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
 - opłaty pocztowe i bankowe,
 - usługi poligraficzne,
 - obsługa księgowa.
5. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:
- a) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
- b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/rezultatów/kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania. Aktualizację oferty należy dokonać za pośrednictwem systemu Witkac.pl
7. Zleceniobiorca jest **zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego**. Obowiązek ten uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 1 punkt procentowy.
8. **Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji:**
- a) **zwiększenia danej pozycji do 30 % jej wysokości,**
- b) **zmniejszenie nie jest limitowane.**
9. Naruszenie ww. postanowienia w zakresie przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.
10. W trakcie realizacji zadania publicznego **nie dopuszcza się możliwości zwiększenia kosztów osobowych**. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent dochód ten przeznaczy wyłącznie na realizację celów statutowych.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram. Aktualizacji dokonuje się po uzyskaniu zgody organizatora konkursu na ich wprowadzenie. Zmiany powyższe wymagają formy pisemnej.
12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**
13. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, **wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne.**

14. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% założonych rezultatów.
15. Udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji nie jest limitowany.
16. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy za pośrednictwem systemu Witkac.pl.
17. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
18. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji **jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.** Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
19. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 **ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie **dostęp alternatywny. Rekomendujemy opisanie w sekcji VI składanej oferty realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.**
20. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o **przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.**
21. Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja konkursowa ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Szydłowo. Ocena ofert prowadzona jest za pośrednictwem platformy WITKAC.pl. Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert oraz przedkłada Wójtowi Gminy Szydłowo wyniki przeprowadzonego konkursu.
2. Oferty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję konkursową w systemie WITKAC.pl. Ocena formalna weryfikowana jest wspólnie przez Komisję, natomiast w kolejnym etapie każdy członek Komisji dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej, wypełniając kartę oceny merytorycznej w systemie WITKAC.pl, w oparciu o niżej wymienione kryteria.

L	Kryteria oceny	Punktacja
1	Zgodność oferty z celem i zadaniami określonymi w ogłoszeniu: 0 pkt – oferta nie spełnia celu zadania. Oferta nie podlega dalszej ocenie. 1 pkt – oferta w niewielkim stopniu związana z celem zadania 2-3 pkt – oferta częściowo zgodna, uwzględnia większość celów i wymagań 4-5 pkt – pełna zgodność, oferta dokładnie wpisuje się w cel zadania, uwzględnia wszystkie wymagania.	0-5
2	Jakość projektu i atrakcyjność proponowanych działań (pkt. III. 3 oferty): 0-3 pkt – nieprecyzyjne lub mało realne założenia 4-7 pkt – poprawny opis działań, harmonogram wymaga niewielkiego doprecyzowania 8-10 pkt – bardzo dobrze opracowany opis działań, realny i precyzyjny harmonogram	0-10
3	Możliwość realizacji zadania publicznego przy uwzględnieniu: zasobów kadrowych ich doświadczenia i kompetencji, zasobów rzeczowych i finansowych (pkt IV oferty) 0 pkt - brak możliwości realizacji zadania. Brak odpowiednich zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych. Zadanie znacznie przekracza możliwości organizacji. 1-2 pkt - niska możliwość realizacji zadania. Ograniczone zasoby kadrowe i finansowe Częściowe kompetencje i doświadczenie 3-4 pkt. - średnia możliwość realizacji zadania. Wystarczające zasoby kadrowe i finansowe. Dobra znajomość tematu i doświadczenie 5 pkt. - wysoka możliwość realizacji zadania. Zasoby kadrowe i finansowe przekraczają wymagania. Specjalistyczne kompetencje i doświadczenie	0-5
4	Zapotrzebowanie społeczne na realizację projektu, liczba osób objętych projektem: 0-2 pkt. - niskie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na niewielkie potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem poniżej 20 3-4 pkt. – Średnie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na umiarkowane potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem od 21 do 50 5 pkt - wysokie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na istotne potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem ponad 50	0-5
5	Racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów oraz jej zgodność z opisem zadania i celem konkursu: 0 pkt - brak racjonalności i zasadności kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów nie uwzględnia realnych potrzeb i możliwości. Koszty są zawyżone lub nieuzasadnione Kalkulacja nie jest zgodna z opisem zadania i celem konkursu. 1-3 pkt. - niska racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Koszty są nieznacznie zawyżone lub nieuzasadnione. Częściowa zgodność z opisem zadania i celem konkursu. 4-8 pkt. - średnia racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Koszty są umiarkowanie zawyżone lub nieuzasadnione. Zgodność z opisem zadania i celem konkursu, ale z pewnymi zastrzeżeniami.	0-15

	9-15 pkt. - wysoka racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów jest wiarygodna i dobrze uzasadniona. Koszty są zgodne z opisem zadania i celem konkursu. Niewielkie rezerwy finansowe na nieprzewidziane wydatki.	
6	Ocena wcześniejszej działalności oferenta w zakresie opisanych w ofercie działań na podstawie m.in. dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo, uwzględnienie rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.: 0 pkt - brak wcześniejszej działalności lub negatywna ocena. Oferent nie ma doświadczenia w realizacji podobnych działań. Negatywna ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo. Brak rzetelności, terminowości lub problemy z rozliczeniem środków 1 -2 pkt - niska ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma niewielkie doświadczenie w realizacji podobnych działań. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest negatywna. Występują problemy z rzetelnością, terminowością lub rozliczeniem środków. 3-5 pkt - Średnia ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma umiarkowane doświadczenie w realizacji podobnych działań. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest neutralna. Występują drobne problemy z rzetelnością, terminowością lub rozliczeniem środków. 6-9 pkt - wysoka ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma dobre doświadczenie w realizacji podobnych działań. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest pozytywna. Rzetelność, terminowość i rozliczenie środków są na dobrym poziomie 10 pkt - Bardzo wysoka ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma bardzo dobre doświadczenie w realizacji podobnych działań. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest bardzo pozytywna. Rzetelność, terminowość i rozliczenie środków są na bardzo wysokim poziomie.	0-10
Łączna suma punktów możliwych do uzyskania		50 punktów
Wymagana minimalna liczba punktów, poniżej której komisja ma prawo odrzucić oferty.		26 punktów

3. Komisja dokonuje podsumowania ofert i na podstawie protokołu przedkłada Wójtowi listę ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych organizacji.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Szydłowo w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie dotyczące wyników konkursu zostanie podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty poprzez zamieszczenie na stronie internetowej urzędu: www.szydlovo.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w formie wykazu na platformie.
5. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Szydłowo a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

VI. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty.

W roku 2025 zrealizowano następujące zadania:

- Stowarzyszenie Muzyka w kwocie 7500,00 zł
- Ochotnicza Straż Pożarna w Róży Wielkiej w kwocie 1900,00 zł
- Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych "Dobrzyca" w kwocie 4000 zł
- Koło Gospodyń Wiejskich Babeczki w Jaraczewie w kwocie 2700 zł
- Koło Gospodyń Wiejskich Stylowe KGW Szydłowo w kwocie 8000,00 zł
- Koło Gospodyń Wiejskich w Dobrzycy Dobrzyczanki Cuda Wianki w kwocie 4000,00 zł
- Ochotnicza Straż Pożarna w Szydłowie w kwocie 5350,00 zł

W roku 2026 realizowano następujące zadania:

- Koło Gospodyń Wiejskich Róża w Róży Wielkiej w kwocie 4100 zł
- Stowarzyszenie inicjatyw społecznych dla Regionu "Rozwój" w kwocie 4300 zł
- Polski Związek Emerytów i Rencistów Koło Nr 6 w Jaraczewie w kwocie 3600 zł
- STOWARZYSZENIE "DOLINA DOBRZYCY" w kwocie 4250 zł i 2000 zł
- Ochotnicza Straż Pożarna w Starej Łubiance w kwocie 750 zł

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Szydłowo, z siedzibą w Urzędzie Gminy Szydłowo (adres: Jaraczewo 2 64-930 Szydłowo tel. 67 211-55-11, adres e-mail: urząd@szydlowo.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla celów związanych z uczestnictwem w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na 2026 rok, finansowanego z budżetu Gminy Szydłowo, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025.1338) oraz Uchwały Nr XV/116/2025 Rady Gminy Szydłowo z dnia 25 listopada 2025r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Szydłowo z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem koniecznym przystąpienia do konkursu, o którym mowa w pkt. 3, jak również wykonania innych czynności formalnoprawnych niezbędnych do realizacji w/w celu.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. jak firma Witkac Sp. z o.o. Słupsk dostarczająca oprogramowanie oraz usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego na rzecz Gminy Szydłowo, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.