

## **Burmistrz Miasta Lipna**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 30 ust. 1 oraz art. 30 ust. 1 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436 ze zm.) oraz 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 ze zm.) oraz uchwały nr XVII/100/2025 Rady Miejskiej w Lipnie z dnia 09 września 2025 roku w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Miasta Lipna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.

### **I RODZAJE ZADANIA**

1. Organizacja festiwali, przeglądów, konkursów, imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej i artystycznej.
2. Organizacja konferencji, seminariów, sesji naukowych, spotkań autorskich oraz wydawanie publikacji i wydawnictw dokumentujących kulturę, historię i sztukę regionu. Aktywizowanie i upowszechnianie kultury wśród osób starszych, chorych i niepełnosprawnych.
3. Wzbogacanie oferty zagospodarowania wolnego czasu poprzez organizację warsztatów i kursów ze wszystkich dziedzin kultury.

### **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

1. Na realizację zadań w zakresie kultury zgodnie z projektem budżetu Miasta Lipna na rok 2026 planuje się przeznaczyć kwotę **15.000 zł**.
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczony na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. W roku poprzednim Gmina Miasta Lipna zaplanowała dotację w wysokości 12.000 zł na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

### **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).

2. Przedmiot działalności statutowej oferenta musi być zgodny z obszarem „**kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**”.
3. Zadanie realizowane będzie w formie powierzenia lub wsparcia zadania publicznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
5. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim.
6. Oferent, po złożeniu oferty w konkursie, może wystąpić do Urzędu Miejskiego w Lipnie o jej wycofanie z dalszego procedowania, jednakże nie później niż do momentu opublikowania wyników oceny formalnej.
7. Za błąd formalny przyjmuje się:
  - a) Złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
  - b) Złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;
  - c) Złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.

**Uwaga!** Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem, składającym się z imienia i nazwiska, umożliwiającym nie budzącą wątpliwość weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, że ww. dokument został prawidłowo podpisany

8. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego, wymienionego w ust. 7 pkt. 3 polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi telefonicznie.
9. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 8, oferty zawierające ten błąd zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
10. Potwierdzenie złożenia oferty musi być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
11. Jeśli oferent nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, oprócz potwierdzenia złożenia oferty w opisanych przypadkach, wymagane są następujące dokumenty:
  - 1) np. stowarzyszenie zwykłe – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z obecnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta lub oferentów;
  - 3) w przypadku gry oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tzw. Spółka non-profit – kopia umowy lub statut spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.
12. Oddziały terenowe organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieposiadające osobowości prawnej, mogą samodzielnie ubiegać się o dotację na

podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego organizacji (załączonego do potwierdzenia złożenia oferty i potwierdzonego za zgodność z oryginałem).

13. Burmistrz Miasta Lipna przekazuje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie.

14. Realizacja projektu będzie zlecana podmiotom prowadzącym działalność na terenie Lipna lub na rzecz jego mieszkańców.

15. Każdy projekt musi być realizowany na terenie Lipna na rzecz mieszkańców Lipna.

16. Burmistrz Miasta Lipna może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, a także gdy oferta odbiega cenowo od założeń konkursowych.

17. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulować stosowna umowa zawarta pomiędzy oferentem a Burmistrzem Miasta Lipna.

18. Dotacje nie mogą być przeznaczone na zadania o charakterze inwestycyjnym ani na zakup środków trwałych.

19. Dopuszcza się wybranie w drodze konkursu więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania.

20. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia umowy do 15 grudnia 2026r.

2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

3. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.

4. Jeśli dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana, należy zaktualizować ofertę przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie pierwotnej z zastrzeżeniem, że wkład własny finansowy nie może być rekompensowany wkładem osobowym. Wszelkie zmiany w ofercie zadania publicznego, w szczególności w opisie merytorycznym, harmonogramie, opisie poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów i aktualizacji rezultatów, muszą być zawarte w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym prowadzącym dotacje ze strony Urzędu Miejskiego w Lipnie.

5. Oferent zobowiązany jest do zaktualizowania oferty w ciągu **30 dni** kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert. Jeżeli oferent nie zaktualizuje oferty w terminach wskazanych przez zleceniodawcę, zleceniodawca może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.

#### **V. TERMIN, TRYB I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzące działalność statutową w zakresie upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. poz. 2057 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. 2018 poz. 2057)

3. Oferty w zamkniętych kopertach, adresowane na Urząd Miejski w Lipnie, pl. Dekerta 8 z tytułem „Otwarty konkurs ofert – kultura 2026” oraz wskazaniem nazwy zadania powinny być składane pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do 08 maja 2026 roku**

a) osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Lipnie, 87-600 Lipno, Plac Dekerta 8 lub:  
b) za pośrednictwem poczty. Za datę złożenia oferty zostanie wówczas uznana data stempla pocztowego.

4. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsca realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,

6. Do oferty konkursowej należy obowiązkowo dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;
- b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności oferenta oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
- c) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

7. Do oferty mogą być dołączone inne informacje i dokumenty dotyczące składanej oferty ważne ze względu na realizację zadania.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

9. Informacja o wysokości przyznanych środków na realizację zleconych zadań publicznych zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej i w BIP-ie Urzędu Miejskiego w Lipnie po rozstrzygnięciu konkursu.

## **VI. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERTY**

1. Wybór ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Lipna.

2. Działając na podstawie art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

Burmistrz Miasta Lipna ogłasza nabór do komisji konkursowej do dnia 08 marca 2020r.

3. Komisja dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Burmistrzowi Miasta Lipna. Ostateczną decyzję o wyborze oferty bądź ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Lipna

4. Wyniki konkursu zostaną umieszczone niezwłocznie po wyborze ofert na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lipnie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [WWW.umlipno.pl](http://WWW.umlipno.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [WWW.bip.umlipno.pl](http://WWW.bip.umlipno.pl)

## **VII. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Lipna, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczenia we wszystkich drukach i materiałach informacyjnych związanych z realizacją zadania (plakatach, ogłoszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Urząd Miejski w Lipnie.

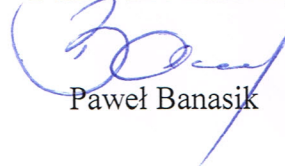
2. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,  
b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

3. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Urzędu Miejskiego w Lipnie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

4. Burmistrz Miasta Lipna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

Burmistrz Miasta Lipna



Paweł Banasik