

## Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok”

### I. Ogłaszający

Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk

### II. Organizator konkursu

Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Rozwoju Społecznego ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel.  
58 323 67 00

### III. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia i powierzenia

Gmina Miasta Gdańsk przeznacza w ramach niniejszego konkursu na realizację zadań publicznych w 2026 roku **kwotę 2.122.000,00 złotych**. Szczegółowy podział zadań publicznych, przedstawiony zgodnie z numeracją zawartą w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok” oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco:

**4) Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego – 32.000,00 złotych**

**a) edukacja i integracja społeczna mniejszości narodowych i etnicznych – 32.000,00 złotych**

**Cel szczegółowy Programu Rozwoju Innowacyjne Miasto 2030:**

IV.5. Dbalność o zabytki oraz promocja dziedzictwa

**Priorytet Celu:**

IV.5.2. Wzmacnianie wspólnoty kulturowej gdańszczan

**Kierunek Interwencji:**

IV.5.2.2. Pielęgnowanie pamięci historycznej

**Zakres zadania:**

Zadanie dotyczy realizacji działań na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz osób posługujących się językiem regionalnym w rozumieniu Ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

Przez mniejszości narodowe, w rozumieniu ww. ustawy, należy rozumieć mniejszości: białoruską, czeską, litewską, niemiecką, ormiańską, rosyjską, słowacką, ukraińską, żydowską. Do mniejszości zaliczają się obywatele polscy wskazanych narodowości.

Przez mniejszości etniczne, w rozumieniu ww. ustawy, należy rozumieć mniejszości: karaimską, łemkowską, romską, tatarską. Językami regionalnymi, w rozumieniu ww. ustawy, jest język kaszubski.

**Zakres zadania obejmuje:**

1. Działalność zmierzającą do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości;
2. integrację obywatelską i społeczną mniejszości w szczególności:
  - działalność instytucji kulturalnych, ruchu artystycznego i twórczości mniejszości oraz organizacja imprez artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury mniejszości;
  - inwestycje służących zachowaniu tożsamości kulturowej mniejszości;
  - wydawanie książek, czasopism, periodyków i druków ulotnych w językach mniejszości lub w języku polskim, w postaci drukowanej oraz w innych technikach zapisu obrazu i dźwięku;
  - wspieranie programów telewizyjnych i audycji radiowych realizowanych przez mniejszości;
  - ochrona miejsc związanych z kulturą mniejszości;
  - działalność świetlicowa;
  - prowadzenie bibliotek oraz dokumentacji życia kulturalnego i artystycznego mniejszości;
  - edukacja dzieci i młodzieży realizowana w różnych formach;
  - propagowanie wiedzy o mniejszościach;
  - nauka języka mniejszości;
  - działalność zmierzająca do zachowania i rozwoju języka regionalnego;
  - inne zadania zmierzające do ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej oraz integracji obywatelskiej i społecznej mniejszości oraz osób posługujących się językiem regionalnym.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

(oferent powinien wybrać co najmniej 3 z 4 wskazanych rezultatów, oferent również może wskazać dodatkowe):

- 1) liczba mieszkańców i mieszkańek Gdańska objętych zadaniem,
- 2) liczba wydarzeń, działań edukacyjnych i kulturalnych w zakresie zadania,
- 3) wzrost świadomości, wiedzy lub kompetencji uczestników w zakresie zadania,
- 4) liczba i zasięg przygotowanych i/lub wydanych książek, czasopism i in. materiałów edukacyjnych w zakresie zadania.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**5) Działalność na rzecz integracji cudzoziemców – 300.000,00 złotych**

**c) animacja lokalnej integracji imigrantów – 200.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

**Priorytet Celu:**

II.5.1. Rozwój aktywności i współpracy mieszkanek i mieszkańców;

**Kierunek Interwencji:**

II.5.1.1. Integracja i włączanie nowych mieszkanek i mieszkańców do aktywności na rzecz innych oraz dobra wspólnego.

Działania na rzecz integracji, edukacji i aktywizacji społecznej nowych mieszkańców i mieszkanek Gdańska – osób z doświadczeniem migracyjnym, w oparciu o sieć gdańskich miejsc działających lokalnie (Domy i Kluby Sąsiedzkie, biblioteki, Centra Aktywności Lokalnej).

**Zakres zadania musi obejmować co najmniej dwa z poniższych obszarów:**

- 1) Tworzenie i rozwijanie dzielnicowych przestrzeni dialogu, spotkań i współpracy, w tym organizowanie inicjatyw, warsztatów i wspólnych działań międzykulturowych sprzyjających wymianie doświadczeń i budowaniu relacji.
- 2) Działania mające na celu zachęcenie nowych mieszkańców – osób z doświadczeniem migracyjnym do udziału w wydarzeniach i inicjatywach społecznych realizowanych w mieście (np. wydarzenia kulturalne, Budżet Obywatelski, Gdańskie Fundusze, Święto Wolności u Praw Obywatelskich, wolontariat, itp.), informowanie na temat działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów działających na rzecz osób z doświadczeniem migracyjnym w mieście.
- 3) Aktywizacja obywatelska i wsparcie w zakresie zrzeszania się i samoorganizacji (np. kursy leaderskie, warsztaty animowania społeczności lokalnej, itp.)

**Wymagania dotyczące współpracy:**

- 1) działania muszą być organizowane we współpracy z osobami z doświadczeniem migracyjnym i powinny zostać wskazane w ofercie.
- 2) bliska i ciągła współpraca z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia osobom z doświadczeniem migracyjnym w Gdańsku, która powinna zostać wskazane w ofercie.
- 3) współpraca z realizatorem miejskiego centrum informacji i wsparcia integracji imigrantów w Gdańsku, która powinna zostać wskazana w ofercie realizacji zadania.

- 4) W trakcie realizacji zadania współpraca z Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) liczba podmiotów/miejsc włączonych do współpracy,
- 2) liczba osób objętych zadaniem,
- 3) liczba wydarzeń zrealizowanych w ramach zadania.

Przy realizacji działań rekomendowane jest tworzenie przestrzeni do dialogu i współpracy w oparciu o sieć gdańskich Centrów Aktywności Lokalnych, Domów Sąsiedzkich, bibliotek.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz sposób ich monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**d) Wspieranie integracji w obszarze edukacji – 100.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

**Priorytet Celu:**

II.5.1. Rozwój aktywności i współpracy mieszkank i mieszkańców;

**Kierunek Interwencji:**

II.5.1.1. Integracja i włączanie nowych mieszkank i mieszkańców do aktywności na rzecz innych oraz dobra wspólnego.

**Zakres zadania obejmuje:**

W ramach zadania należy przeprowadzić co najmniej jedno z podanych poniżej działań:

- 1) Działania edukacyjne skierowane do wszystkich mieszkańców i mieszkank Gdańska promujące dialog międzykulturowy w formie m.in. wydarzeń, warsztatów, seminariów, spotkań, inicjatyw z zakresu wielokulturowości miasta.
- 2) Organizacja i przeprowadzenie działań edukacyjnych podnoszących kompetencje międzykulturowe i wspierających integrację nowych mieszkańców oraz inicjatywy dotyczące przeciwdziałania konfliktom w wielokulturowym środowisku szkolnym.

**Wymagania dotyczące zadania:**

- 1) W trakcie realizacji zadania współpraca z Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
- 2) współpraca z gdańskimi szkołami (do wniosku powinno zostać załączone potwierdzenie o zawarciu współpracy w kontekście przyszłych działań z przynajmniej jedną z gdańskich szkół).

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) liczba przeprowadzonych działań edukacyjnych w zakresie zadania
- 2) wzrost świadomości, wiedzy lub kompetencji uczestników w zakresie zadania,

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r do 31.12.2026 r.

**8) Działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn - 30.000,00 złotych****b) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, tacierzyństwa, rodzicielstwa oraz upowszechnienia i ochrony praw dziecka – 30 000,00 zł****Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólne Miasto 2030:**

II.4. Włączanie społeczne oraz tworzenie warunków do długiego niezależnego życia mieszkanek i mieszkańców

**Priorytet Celu:**

II.4.2. Wzmacnianie spójności i solidarności społecznej

**Kierunki interwencji:**

II.4.2.1. Tworzenie i rozwój mechanizmów włączenia społecznego w oparciu o współdziałanie międzypokoleniowe i prawa człowieka

II.4.2.2. Prowadzenie działań na rzecz równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji.

**Zakres zadania:**

- 1) przedsięwzięcia mające na celu promowanie równego traktowania różnorodnych wyborów życiowych i ról rodzinnych, kulturowych, społecznych i zawodowych kobiet oraz mężczyzn, w tym niestereotypowych,
- 2) działania wspierające i wzmacniające dla osób doświadczających dyskryminacji ze względu na płeć/tożsamość płciową ze względu na role pełnione w życiu rodzinnym, kulturowym, społecznym lub zawodowym,
- 3) przedsięwzięcia mające na celu upowszechnianie rozwiązań godzących role rodzinne z zawodowymi, społecznymi i publicznymi
- 4) działania edukacyjne wzmacniające kompetencje z zakresu macierzyństwa, tacierzyństwa i rodzicielstwa oraz upowszechniania i ochrony praw dziecka.

Oferty nie powinny dotyczyć zakresu zdrowia publicznego i zagadnień medycznych.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

Oferent powinien wybrać co najmniej 3 z poniższych rezultatów, w tym obowiązkowo rezultat dot. wzrostu świadomości, wiedzy lub kompetencji, oferent również może wskazać dodatkowe):

- 1) liczba mieszkańców i mieszkańek Gdańska lub podmiotów objętych zadaniem;
- 2) liczba działań edukacyjnych, wzmacniających zgodnych z zakresem zadania;
- 3) liczba godzin działań edukacyjnych zgodnych z zakresem zadania;
- 4) wzrost świadomości, wiedzy lub kompetencji osób w zakresie zadania,
- 5) liczba i zasięg przygotowanych materiałów edukacyjnych w zakresie zadania,

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji oferty:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**9) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym - 250.000,00 złotych**

**e) wsparcie aktywności senierek i seniorów w procesie uczenia się przez całe życie oraz współpracy międzypokoleniowej w cyklicznej formule – 200.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.2. Rozwijanie i wspieranie uczenia się przez całe życie w zgodzie z talentami i rynkiem pracy

**Priorytet celu:**

II.2.1. Promowanie otwartej, uczącej, kreatywnej postawy w życiu codziennym

**Kierunek Interwencji:**

II.2.1.2. Promowanie postaw uczenia się przez całe życie i rozwijanie pasji i talentów

**Zakres zadania obejmuje:**

- 1) zorganizowanie lokalnego miejsca dla osób starszych - mieszkańców\_ek Gdańska i ich bliskich, dającego szansę na przyjemne spędzenie czasu, nawiązania nowych kontaktów, rozwoju osobistego oraz dającego możliwość niezobowiązującego spędzenia czasu z możliwością skorzystania z gier planszowych, kart itp.,
- 2) zorganizowanie miejsca o charakterze otwartym, dostępnego w określone przez oferenta godziny i dni tygodnia,
- 3) organizacja spotkań edukacyjnych w formule warsztatów, zajęć tematycznych, dyskusyjnych i/lub integracyjnych o charakterze nieformalnym dla osób starszych, w zakresie m.in.: bezpieczeństwa; integracji międzypokoleniowej; nowych technologii; profilaktyki i zdrowego trybu życia itp.,
- 4) organizacja bezpłatnych dyżurów cyfrowych dla senierek i seniorów, minimum raz w miesiącu,
- 5) zapewnienie napojów tj. wody, herbaty, kawy,
- 6) promocja działania wśród środowisk senioralnych i społeczności lokalnej.

**Wymagane rezultaty:**

- 1) liczba spotkań,
- 2) liczba dyżurów cyfrowych,
- 3) liczba osób uczestniczących.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r do 31.12.2026 r.

**f) Akademia liderek i liderów - cykl wykładów dla liderek i liderów klubów i kół seniora z Gdańska - 50.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.2. Rozwijanie i wspieranie uczenia się przez całe życie w zgodzie z talentami i rynkiem pracy

**Priorytet celu:**

II.2.1. Promowanie otwartej, uczącej, kreatywnej postawy w życiu codziennym

**Kierunek Interwencji:**

II.2.1.2. Promowanie postaw uczenia się przez całe życie i rozwijanie pasji i talentów

Zadanie polega na przygotowaniu Akademii Liderek i Liderów klubów i kół seniora z Gdańska.

**Zakres zadania obejmuje:**

- 1) Organizacja co najmniej 20 cyklicznych, nieodpłatnych spotkań edukacyjnych o charakterze wykładów, warsztatów i dyskusji stacjonarnych, które mają się odbyć w Centrum Dolna Brama, ul. Dolna Brama 8 w Gdańsku. Każdorazowo spotkanie musi potrwać minimum 3 godziny i być skierowane do co najmniej 30-osobowej grupy seniorów, tj. osób 60+ zamieszkałych w Gdańsku. Spotkania odbywać się mają w ramach dwóch semestrów- semestr wiosenny od marca do czerwca 2026 i semestr jesienny od września do grudnia 2026.
- 2) Organizacja co najmniej 20 nieodpłatnych spotkań edukacyjnych o charakterze wykładów, warsztatów i dyskusji, każde trwające minimum 2 godziny, skierowanych do członków klubów i kół seniora w miejscu ich spotkań. Spotkania odbywać się mają w ramach dwóch semestrów - semestr wiosenny od marca do czerwca 2026 i semestr jesienny od września do grudnia 2026.
- 3) Przygotowanie i przeprowadzenie naboru uczestników Akademii spośród liderek, liderów oraz członków gdańskich klubów i kół seniora. Oferent przeprowadzi rekrutację w ścisłej współpracy z Referatem Współpracy Lokalnej Wydziału Rozwoju Społecznego UMG.
- 4) Tematyka spotkań powinna zawierać następujące zagadnienia:
  - zarządzanie grupą,
  - zdrowie i bezpieczeństwo,
  - wykorzystanie nowych technologii wspierających codzienne czynności,
  - uczenie się przez całe życie jako forma profilaktyki demencji,Oferent może zaproponować rozszerzenie tematyki wykładów.
- 5) Opracowanie regulaminu funkcjonowania Akademii Liderek i Liderów.
- 6) Utworzenia identyfikacji graficznej projektu Akademia Liderki i Liderów we współpracy z Referatem Współpracy Lokalnej Wydziału Rozwoju Społecznego UMG.

- 7) Budowanie efektywnej komunikacji z uczestnikami projektu, wykorzystując kanały i narzędzia (w ramach współpracy) Centrum Informacji i Animacji Senioralnej (Referat Współpracy Lokalnej Wydziału Rozwoju Społecznego UMG).
- 8) Promocja programu w środowiskach senioralnych.
- 9) Zapewnienie drobnego poczęstunku w formie bufetu kawowego podczas spotkań.
- 10) Opracowanie i bieżąca aktualizacja bazy materiałów edukacyjnych dla uczestników.

#### **Oferta powinna zawierać:**

- 1) szczegółowy zakres tematyczny wykładów i warsztatów,
- 2) opis stosowanych metod edukacyjnych,
- 3) strategię oraz narzędzia promocji wydarzeń,
- 4) Przedstawienie koncepcji ewaluacji satysfakcji uczestników, zawierającej rekomendacje usprawnień.

#### **Wymagania dotyczące współpracy**

- 1) W trakcie realizacji zadania - stała współpraca i konsultacje z Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku, Referatem Współpracy Lokalnej – Centrum Informacji i Animacji Senioralnej.
- 2) Współdziałanie ze środowiskami senioralnymi, w tym z Radą Seniorów, klubami, kołami i innymi grupami senioralnymi w Gdańsku.

#### **Wymagane rezultaty realizacji zadania**

- 1) **Rezultat:** liczba przeprowadzonych spotkań edukacyjnych,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę przeprowadzonych spotkań edukacyjnych,  
**przykładowy sposób monitorowania:** lista obecności lub inna forma zbierania danych o uczestnikach, wykaz zrealizowanych spotkań.
- 2) **Rezultat:** liczba uczestników, w tym liderów\_ek i członków gdańskich klubów oraz kół seniora,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę uczestników spotkań,  
**przykładowy sposób monitorowania:** lista obecności lub inna forma zbierania danych o uczestnikach, wykaz zrealizowanych spotka
- 3) **Rezultat:** wzrost wiedzy świadomości i kompetencji uczestników,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę osób potwierdzających ich wzrost kompetencji i wiedzy,  
**przykładowy sposób monitorowania:** np. porównanie wyników ankiety/testu i opracowanie wyników.
- 4) **Rezultat:** liczba opracowanych materiałów edukacyjnych,

**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę pojedynczych materiałów edukacyjnych przygotowanych na spotkania,

**przykładowy sposób monitorowania:** lista materiałów edukacyjnych.

- 5) **Rezultat:** liczba udostępnionych informacji medialnych o projekcie,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę pojedynczych komunikatów, które zostały udostępnione grupie docelowej  
**przykładowy sposób monitorowania:** zrzuty ekranu, lista komunikatów, kalendarz promocji.
- 6) **Rezultat:** lista kanałów dotarcia do osób w wieku senioralnym, które uczestniczą w projekcie,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę pojedynczych kanałów promocyjnych,  
**przykładowy sposób monitorowania:** lista kanałów dotarcia, zrzuty ekranu, zdjęcia.
- 7) **Rezultat:** wdrożenie standardów dostępności WCAG,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę wdrożonych inicjatyw zapewniających dostępność,  
**przykładowy sposób monitorowania:** np. lista inicjatyw.
- 8) **Rezultat:** regulamin Akademii Liderów i Liderów  
**poziom osiągnięcia:** wpisz liczbę opracowanych regulaminów,  
**przykładowy sposób monitorowania:** przesłanie regulaminu w formie załącznika, zdjęcia, skany

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania wyłoniony zostanie jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**10) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – 750.000,00 złotych**

**c) Klub Kibica z niepełnosprawnością – 50.000,00 złotych;**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.3 Wzrost dobrostanu, poprawa stanu zdrowia mieszkank i mieszkańców oraz rozwój kultury fizycznej;

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

**Priorytet Celu:**

II.3.4. Rozwój sportu oraz zwiększenie udziału mieszkańców w kulturze fizycznej

II.5.1. Rozwój aktywności i współpracy mieszkank i mieszkańców;

II.5.4. Rozwój demokracji lokalnej

### **Kierunek Interwencji:**

II.3.4.3 Zwiększanie udziału mieszkańców w roli kibiców podczas wydarzeń sportowych

II.5.1.2. Rozwój narzędzi wspierających aktywność mieszkańców w oparciu o współdziałanie.

II.5.4.1. Kształtowanie postaw, świadomości, wiedzy i kompetencji mieszkank i mieszkańców w zakresie dobra wspólnego i demokracji

II.5.4.3. Rozwój i wdrażanie procesów partycypacyjnych, w tym współtworzenie narzędzi wspierających ich prowadzenie

Współpraca ze środowiskiem kibiców\_ek oraz promowanie pozytywnych wzorców Kibicowania: Organizowanie działania Klubu Kibica z Niepełnosprawnością.

### **Zakres zadania:**

- 1) Prowadzenie Klubu Kibica z Niepełnosprawnością, obejmującego organizację ruchu kibiców w środowisku osób z niepełnosprawnościami i ich uczestnictwa w imprezach sportowych,
- 2) Promocja uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w imprezach sportowych,
- 3) Zadanie powinno uwzględniać integrację środowiska kibiców z niepełnosprawnościami w Gdańsku w różnych dyscyplinach sportu,
- 4) Organizację wizyty studyjno-szkoleniowej w istniejących klubach kibiców z niepełnosprawnością w Polsce.

### **Wymagania dotyczące współpracy:**

Udokumentowana współpraca ze środowiskiem kibiców\_ek, w tym kibiców\_ek Lechii Gdańsk „Lwy Północy”, w formie opisu wspólnie zrealizowanych działań wpisanego do oferty.

### **Wymagane rezultaty realizacji zadania**

- 1) **Rezultat:** Liczba kibiców\_ek z niepełnosprawnością objętych działaniem klubu,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę kibiców\_ek,  
**przykładowy sposób monitorowania:** zdjęcia, listy obecności na spotkaniach, wydarzeniach, imprezach sportowych.
- 2) **Rezultat:** Liczba wydarzeń sportowych, w których będą uczestniczyć kibice\_ki z niepełnosprawnością,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę wydarzeń, oraz liczbę uczestników\_ek,  
**przykładowy sposób monitorowania:** zdjęcia, opis wydarzenia, lista uczestników\_ek.
- 3) **Rezultat:** Liczba wydarzeń integracyjnych dla kibiców\_ek objętych działaniem klubu,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę wydarzeń,  
**przykładowy sposób monitorowania:** zdjęcia, opis wydarzenia, lista uczestników\_ek.
- 4) **Rezultat:** Liczba wizyt studyjnych do innych miastach, w których funkcjonują Kluby Kibica z Niepełnosprawnością,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę wizyt studyjnych oraz liczbę uczestników\_ek, która weźmie w nich udział  
**przykładowy sposób monitorowania:** zdjęcia, opis wizyty, lista uczestników\_ek.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu, do realizacji przedmiotowego zadania, zostanie wyłoniona jedna oferta.

**Termin realizacji oferty:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**d) prowadzenie dzielnicowych portali społecznościowych w Gdańsku – 50.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej

**Priorytet Celu:**

II.5.1 Rozwój aktywności i współpracy mieszkanek i mieszkańców

**Kierunek Interwencji:**

II.5.1.1 Integracja i włączanie nowych mieszkanek i mieszkańców na rzecz innych oraz dobra wspólnego

II.5.1.2 Rozwój narzędzi wspierających aktywność mieszkańców w oparciu o współdziałanie

**Zakres zadania obejmuje:**

- 1) prowadzenie dzielnicowego portalu społecznościowego jako przestrzeni do publikacji materiałów edukacyjno-informacyjnych oraz rozwijania dialogu o sprawach ważnych dla mieszkańców\_ek dzielnicy,
- 2) prowadzenie działań z wykorzystaniem portalu, mających na celu integrację, pobudzenie aktywności i zaangażowanie mieszkańców\_ek wokół spraw istotnych dla społeczności lokalnej,
- 3) współpracę z Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku w zakresie informacji i promocji na temat wydarzeń organizowanych w mieście,
- 4) prowadzenie działań promocyjnych portalu dzielnicowego.

**Wymagania wobec oferty i oferenta:**

- 1) Opis standardów WCAG wraz z raportem dotyczącym dostępności oraz dostępem do portalu zarówno na komputerach stacjonarnych, jak i na urządzeniach mobilnych,
- 2) umożliwienie mieszkańcom\_kom włączenia się w dyskusje nt. spraw dzielnicy poprzez aktywność na portalu,
- 3) prowadzenie statystyk dotyczących aktywności na stronie za pomocą narzędzia Google Analytics 4 (GA4),
- 4) szczegółowy plan promocji, który opisywać będzie działania takie jak:
  - przekazanie informacji o portalu do innych podmiotów społecznych w danej dzielnicy takich jak: Domy i Kluby Sąsiedzkie, Biura Rad Dzielnic, Szkoły, Przychodnie, Biblioteki, Lokale organizacji pozarządowych, itd.
  - udostępnianie informacji i odnośników do portalu dzielnicowego w social mediach
  - współpraca z lokalnymi działaczami, którzy będą wspierać rozwój portalu.
  - współpraca z podmiotami społecznymi w danej dzielnicy takimi jak: Rady Dzielnic, Kluby senioralne, Domy i Kluby Sąsiedzkie.

### **Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) **Rezultat:** liczba publikacji tekstów, artykułów, wywiadów, zapowiedzi na tematy związane ze społecznością lokalną, dzielnicą,  
**poziom osiągnięcia:** liczba pojedynczych publikacji, artykułów itd.  
**monitorowanie:** np. lista artykułów pobrana za pomocą Google Analytics 4, przykładowe zrzuty ekranu z portalu.
- 2) **Rezultat:** liczba nowych użytkowników,  
**poziom osiągnięcia:** liczba pojedynczych nowych użytkowników,  
**monitorowanie:** np. dane pobrane za pomocą Google Analytics 4.
- 3) **Rezultat:** liczba odsłon,  
**poziom osiągnięcia:** liczba pojedynczych odsłon, tak zwanych „zdarzeń”,  
**monitorowanie:** np. dane pobrane za pomocą Google Analytics 4.
- 4) **Rezultat:** liczba aktywnych użytkowników,  
**poziom osiągnięcia:** liczba pojedynczych aktywnych użytkowników,  
**monitorowanie:** np. dane pobrane za pomocą Google Analytics 4.
- 5) **Rezultat:** Współczynnik odrzucenia odwiedzających stronę,  
**poziom osiągnięcia:** procent współczynnika odrzucenia strony oraz poszczególnych podstron,  
**monitorowanie:** np. dane pobrane za pomocą Google Analytics 4.
- 6) **Rezultat:** liczba nawiązanych współprac z podmiotami społecznymi znajdującymi się w dzielnicy,  
**poziom osiągnięcia:** lista podmiotów, z którymi nawiązano współpracę  
**monitorowanie:** lista aktywności, które zrealizowano w ramach współpracy
- 7) **Rezultat:** wdrożenie standardów dostępności WCAG,  
**poziom osiągnięcia:** liczba wdrożonych funkcji zapewniających dostępność  
**monitorowanie:** np. zrzuty ekranu, opis wdrożonych funkcji.
- 8) **Rezultat:** lista działań z wykorzystaniem portalu, mających na celu integrację i pobudzenie aktywność,  
**poziom osiągnięcia:** liczba pojedynczych działań angażujących społeczność lokalną do aktywnego udziału w życiu dzielnicy  
**monitorowanie:** np. zrzuty ekranu.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania wyłonionych zostanie kilka podmiotów.

### **Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**g) wspieranie partnerstw o charakterze lokalnym i branżowym w dzielnicach oraz działania wspomagające rozwój demokracji i dialogu obywatelskiego – 100 000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej

**Priorytet Celu:**

II.5.1 Rozwój demokracji lokalnej

**Kierunek Interwencji:**

II.5.4.1. Kształtowanie postaw, świadomości, wiedzy i kompetencji mieszkanek i mieszkańców w zakresie dobra wspólnego i demokracji

**Zakres zadania obejmuje:**

- 1) realizacja działań wspomagających rozwój demokracji, w tym rozwój dialogu obywatelskiego, w formie spotkań, warsztatów, konferencji,
- 2) inicjowanie debaty publicznej na temat stanu demokracji, kryzysu dialogu publicznego i postępującej polaryzacji społecznej,
- 3) propagowanie postaw prodemokratycznych i upamiętnianie działaczy\_ek prodemokratycznych.

**Oferta dodatkowo powinna zawierać:**

- 1) uzasadnienie potrzeby realizacji działania,
- 2) opis działań promocyjnych, w tym informacje o planie promowania wydarzenia oraz miejscu zamieszczania komunikatów.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) liczba uczestników\_czek objętych zadaniem,
- 2) liczba wydarzeń zrealizowanych w ramach zadania,
- 3) liczba komunikatów promocyjnych i informacyjnych.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**h) wspieranie inicjatyw w zakresie współpracy międzysektorowej – 50.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

**Priorytet Celu:**

II.5.3. Wzmocnienie trwałości i niezależności organizacji społecznych

**Kierunek Interwencji:**

II.5.3.1. Wzmocnienie i rozwój stabilności, samodzielności, niezależności i sprawności działania organizacji społecznych

**Zakres zadania obejmuje:**

Realizacja działań promujących współpracę międzysektorową i odpowiedzialność społeczną, w tym organizacja wydarzenia lub wydarzeń integrujących środowisko biznesu, organizacji pozarządowych i samorządów. W ramach zadania należy przeprowadzić działania zwiększające świadomość w zakresie odpowiedzialności społecznej i korzyści wynikających ze współpracy różnych sektorów.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) liczba podmiotów włączonych do współpracy,
- 2) liczba osób objętych zadaniem,
- 3) liczba wydarzeń zrealizowanych w ramach zadania.

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania zostanie wyłoniona jedna oferta.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**k) oddolne inicjatywy w zakresie wspierania społeczności lokalnych – 500.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

**Priorytet Celu:**

II.5.3. Wzmocnienie trwałości i niezależności organizacji społecznych

**Kierunek Interwencji:**

II.5.3.1. Wzmocnienie i rozwój stabilności, samodzielności, niezależności i sprawności działania organizacji społecznych

**Zakres zadania obejmuje:**

Oddolne inicjatywy w zakresie wspieranie rozwoju społeczności w tym społeczności lokalnych dotyczące wyzwań zdiagnozowanych przez oferenta. Oferta musi zawierać szczegółową diagnozę podejmowanego problemu.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

Oferent samodzielnie musi określić rodzaj rezultatów, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz sposób ich monitorowania oraz opisać dodatkowe rezultaty określające zmianę, którą oferent planuje osiągnąć.

W wyniku konkursu do realizacji zadania wyłoniony więcej niż jeden podmiot

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**16. Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji - 80.000,00 złotych**

**b) projekty edukacyjne z zakresu równego traktowania, przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji – 80.000,00 złotych**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.4. Włączanie społeczne oraz tworzenie warunków do długiego niezależnego życia mieszkanek i mieszkańców

**Priorytet celu:**

II.4.2. Wzmacnianie spójności i solidarności społecznej

**Kierunki interwencji:**

II.4.2.1. Tworzenie i rozwój mechanizmów włączenia społecznego w oparciu o współdziałanie międzypokoleniowe i prawa człowieka

II.4.2.2. Prowadzenie działań na rzecz równego traktowania i przeciwdziałania dyskryminacji.

**Zakres zadania obejmuje:**

Realizację działań edukacyjnych lub wydarzeń informacyjnych, zwiększających wiedzę i kompetencje z zakresu przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji postaw, pracy z osobami doświadczającymi dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami, lub upowszechniających prawa człowieka, kierowanych do instytucji, organizacji pozarządowych, mieszkańców i mieszkanek, liderów i liderów społeczeństwa obywatelskiego i innych profesjonalistów/ek.

Oferent powinien w sposób szczegółowy opisać:

- 1) grupy docelowe poszczególnych wydarzeń, w tym opis zaangażowania grup szczególnie wrażliwych, zgodnie z zasadą „nic o nas bez nas”,
- 2) zakres tematyczny działań planowanych podczas wydarzeń,
- 3) metody edukacyjne stosowane w czasie działań,
- 4) różnorodność, kompetencje i doświadczenie kadry edukującej w czasie wydarzeń,
- 5) sposób i narzędzia promocji wydarzeń.
- 6) sposób zapewnienia dostępności wydarzeń (oraz sposobów informowania o niej) dla m.in. imigrantów/ek, osób z niepełnosprawnościami. Oferent powinien opisać dostępność realizowanego zadania, opierając się o potrzeby społeczności, do której kieruje projekt, co najmniej w zakresie standardu minimum zgodnie z Ustawą o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

**Warunki realizacji zadania:**

- preferowane będą oferty wykazujące współpracę z organizacjami pracującymi z grupami szczególnie wrażliwymi,
- działania muszą zawierać elementy świadomie prowadzonego procesu edukacyjnego, tzn. nie mogą składać się wyłącznie z działań integrujących, uświadamiających, zwiększających wrażliwość i empatię. Konieczny jest towarzyszący im element urefleksyjnienia i przekazania wiedzy;

- oferent jest zobowiązany zapewnić dostępność części wydarzeń m.in. dla osób z różnymi niepełnosprawnościami lub nieposługujących się biegle językiem polskim. Oferent powinien opisać dostępność realizowanego zadania, opierając się o potrzeby społeczności, do której kieruje projekt, co najmniej w zakresie standardu minimum zgodnie z Ustawą o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- zadanie realizowane będzie we współpracy z Wydziałem Rozwoju Społecznego i/lub Wydziałem Edukacji.

Brak opisu wszystkich wyżej wskazanych obszarów oraz odniesienia się do warunków realizacji zadania będzie traktowany jako niespełnienie przez ofertę warunków szczegółowych konkursu.

#### **Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

Oferent powinien wybrać co najmniej 3 z poniższych rezultatów, w tym obowiązkowo rezultat dotyczący wzrostu kompetencji. Oferent również może wskazać dodatkowe rezultaty.

- 1) liczba mieszkańców i mieszkańek Gdańska lub podmiotów objętych zadaniem;
- 2) liczba działań edukacyjnych zgodnych z zakresem zadania;
- 3) liczba godzin działań edukacyjnych zgodnych z zakresem zadania;
- 4) wzrost kompetencji osób, organizacji i instytucji na temat równego traktowania oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji, itd.;
- 5) liczba i zasięg przygotowanych materiałów edukacyjnych na temat równego traktowania oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji, itd.;
- 6) liczba i zasięg kampanii informacyjnych z zakresu równego traktowania, oraz przeciwdziałania dyskryminacji i radykalizacji, itd.;

Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

#### **Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

### **17) Promocja i organizacja wolontariatu – 550.000,00 złotych**

#### **b) przygotowanie wolontariuszy na potrzeby własne organizacji – 400.000,00 złotych**

##### **Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

##### **Priorytet Celu:**

II.5.3. Wzmocnienie trwałości i niezależności organizacji społecznych

##### **Kierunek Interwencji:**

II.5.3.1. Wzmocnienie i rozwój stabilności, samodzielności, niezależności i sprawności działania organizacji społecznych

II.5.3.2. Rozwój współpracy z organizacjami społecznymi w zakresie realizacji usług społecznych, wspierania społeczności lokalnych i relacji z mieszkańkami i mieszkańcami

### **Zakres zadania obejmuje w szczególności działania skierowane na:**

- 1) podnoszenie kompetencji wolontariuszy\_ek działających na rzecz oferenta,
- 2) integrację wolontariuszy\_ek działających na rzecz oferenta,
- 3) współpracę między organizacjami pozarządowymi, wymianę dobrych praktyk, sieciowanie oraz wspólne działania,
- 4) wzmacnianie i budowanie w swojej organizacji systemu koordynacji, zarządzania wolontariatem,
- 5) podnoszenie kompetencji, szkolenia oraz działania koordynatora\_ki wolontariatu w swojej organizacji.

### **Wymagania dotyczące współpracy:**

Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz miejskim centrum wolontariatu przy promocji rekrutacji wolontariuszy\_ek do swoich organizacji, jeśli zadanie tego wymaga.

### **Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) **Rezultat:** Wzrost kompetencji wolontariuszy\_ek biorących udział w kluczowym działaniu organizacji,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładany procentowy wzrost kompetencji wolontariuszy\_ek,  
**przykładowy sposób monitorowania:** ankieta ewaluacyjna przed i po projekcie.
- 2) **Rezultat:** liczba wydarzeń integracyjnych dla wolontariuszy\_ek,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę wydarzeń,  
**przykładowy sposób monitorowania:** zdjęcia, opis wydarzenia, lista obecności.
- 3) **Rezultat:** liczba wspólnych działań z partnerami, innymi organizacjami pozarządowymi,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę działań,  
**przykładowy sposób monitorowania:** zdjęcia, opis spotkania i jego tematyki.
- 4) **Rezultat:** Liczba spotkań sieciujących między partnerami projektu lub innymi organizacjami pozarządowymi,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę spotkań,  
**przykładowy sposób monitorowania:** zdjęcia, opis spotkania i jego tematyki.
- 5) **Rezultat:** Liczba wolontariuszy\_ek objętych szkoleniami,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę wolontariuszy\_ek objętych szkoleniami,  
**przykładowy sposób monitorowania:** lista obecności.
- 6) **Rezultat:** Liczba wolontariuszy\_ek objętych zadaniem,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę osób,  
**przykładowy sposób monitorowania:** karty czasu pracy wolontariuszy\_ek, oświadczenie o pracy wolontariuszy\_ek.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

**c) realizacja inicjatyw związanych z dziedzictwem Europejskiej Stolicy Wolontariatu Gdańsk 2022 – 150.000,00 złotych****Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

**Priorytet Celu:**

II.5.3. Wzmocnienie trwałości i niezależności organizacji społecznych

**Kierunek Interwencji:**

II.5.3.1. Wzmocnienie i rozwój stabilności, samodzielności, niezależności i sprawności działania organizacji społecznych

II.5.3.2. Rozwój współpracy z organizacjami społecznymi w zakresie realizacji usług społecznych, wspierania społeczności lokalnych i relacji z mieszkankami i mieszkańcami

**Zakres zadania:**

Zakres zadania obejmuje w szczególności działania mające na celu rozwój konkretnych inicjatyw zapoczątkowanych w roku Europejskiej Stolicy Wolontariatu Gdańsk 2022 w szczególności:

- 1) rozwijanie karty wolontariusza;
- 2) certyfikacji organizacji pozarządowych oraz referencji dla wolontariuszy\_ek;
- 3) budowa modelu zarządzania wolontariatem w instytucjach miejskich.

**Wymagania dotyczące współpracy:**

1) współpraca z organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi, instytucjami miejskimi.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) **Rezultat:** Liczba warsztatów dla wolontariuszy\_ek,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę warsztatów oraz liczbę uczestników\_ek tych warsztatów  
**przykładowy sposób monitorowania:** wykaz zrealizowanych warsztatów, lista obecności, dokumentacja zdjęciowa.
- 2) **Rezultat:** liczba spotkań z wolontariuszami\_kami,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę spotkań oraz liczbę uczestników tych spotkań,  
**przykładowy sposób monitorowania:** wykaz zrealizowanych warsztatów, lista obecności, dokumentacja zdjęciowa.
- 3) **Rezultat:** liczba spotkań z organizacjami pozarządowymi,

**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę spotkań oraz liczbę uczestników\_e na tych spotkaniach,

**przykładowy sposób monitorowania:** wykaz zrealizowanych spotkań, lista obecności, dokumentacja zdjęciowa.

- 4) **Rezultat:** liczba spotkań z grupami nieformalnymi,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę spotkań oraz liczbę uczestników\_ek, tych spotkań,  
**przykładowy sposób monitorowania:** wykaz zrealizowanych spotkań, lista obecności, dokumentacja zdjęciowa.
- 5) **Rezultat:** liczba wolontariuszy\_ek objętych zadaniem,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę wolontariuszy\_ek objętych zadaniem,  
**przykładowy sposób monitorowania:** porozumienie wolontariackie.
- 6) **Rezultat:** Liczba nowych osób posiadających kartę wolontariusza\_ki,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę osób,  
**przykładowy sposób monitorowania:** raport z systemu karty wolontariusza.
- 7) **Rezultat:** Liczba organizacji objętych certyfikacją,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę organizacji,  
**przykładowy sposób monitorowania:** Przyznane certyfikaty.
- 8) **Rezultat:** Liczba instytucji objętych wsparciem merytorycznym dot. budowy modelu zarządzania wolontariatem w instytucjach miejskich,  
**poziom osiągnięcia:** wpisz zakładaną liczbę instytucji objętych zadaniem,  
**przykładowy sposób monitorowania:** raport dot. Wsparcia merytorycznego.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

**Termin realizacji zadania:** od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

## **20) Działalność na rzecz organizacji pozarządowych - 130 000,00 złotych**

**a) wsparcie działalności organizacji wspomagających technicznie, szkoleniowo i informacyjnie inne organizacje – 80 000,00 złotych**

**- Koncepcja mechanizmu wymiany zasobów w sektorze społecznym - 80.000,00 złotych**

### **Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej;

#### **Priorytet Celu:**

II.5.1. Rozwój aktywności i współpracy mieszkanek i mieszkańców;

II.5.3. Wzmocnienie trwałości i niezależności organizacji społecznych

#### **Kierunek Interwencji:**

II.5.1.3. Tworzenie możliwości współzarządzania zasobami lokalnymi i praktykowania współpracy

II.5.3.1. Wzmocnienie i rozwój stabilności, samodzielności, niezależności i sprawności działania organizacji społecznych

### **Zakres zadania:**

Stworzenie koncepcji mechanizmu wymiany zasobów w sektorze społecznym, który ma na celu wspieranie współpracy między organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi, społecznościami lokalnymi i osobami fizycznymi poprzez stworzenie cyfrowej platformy wymiany. Platforma powinna umożliwiać efektywne zarządzanie i dystrybucję zasobów materialnych oraz niematerialnych w odpowiedzi na bieżące potrzeby gdańskich organizacji pozarządowych oraz instytucji.

### **Wymagania minimalne dotyczące zadania:**

#### **1. Cele ogólne:**

1.1 Ewaluacja potrzeb i zasobów gdańskich organizacji pozarządowych, instytucji społecznych i osób fizycznych w zakresie wymiany zasobów w sektorze społecznym.

1.2 Na podstawie przeprowadzonej ewaluacji stworzenie koncepcji platformy internetowej umożliwiającej efektywną wymianę zasobów w sektorze społecznym (np. pomocy materialnej, umiejętności, usług, sprzętu, infrastruktury).

#### **2. Elementy ewaluacji:**

2.1 **Desk research** (analiza danych zastanych) dostępnych raportów, publikacji, danych statystycznych czy innych materiałów (np. dostępnych w Internecie) odnośnie aktualnej kondycji gdańskich organizacji pozarządowych. Celem analizy ma być wstępna diagnoza potrzeb i mapowanie wyzwań, przed jakimi stają organizacje pozarządowe działające na terenie Gdańska. Dzięki wiedzy o działaniu sektora możliwe będzie określenie charakteru potrzebnego wsparcia, a także aktualnie dostępnych zasobów.

2.2 **Zespół interinstytucjonalny** - prace nad koncepcją powinny się odbywać w zespole interinstytucjonalnym, uwzględniającym inne organizacje pozarządowe, grupy nieformalne, osoby fizyczne oraz przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

2.3 **Konsultacje** – na każdym etapie pracy nad koncepcją, a w szczególności na etapie końcowym, powinny się odbywać konsultacje z organizacjami pozarządowymi, instytucjami społecznymi i osobami fizycznymi. Stworzona koncepcja powinna uwzględniać zasadnie zgłoszone uwagi, a Zespół Interdyscyplinarny powinien uzasadnić każdorazowo odrzucenie uwag.

#### **3. Funkcjonalności prototypu platformy:**

3.1 **Możliwość rejestracji użytkowników:** konta dla organizacji, instytucji, firm i osób prywatnych.

3.2 **Profil użytkownika:** możliwość dodawania informacji o zasobach oferowanych i poszukiwanych.

- 3.3 **Mechanizm wymiany:** interaktywny system pozwalający na kojarzenie ofert i zapytań.
- 3.4 **System komunikacji:** wbudowany moduł wiadomości lub integracja z pocztą elektroniczną.
- 3.5 **Baza zasobów:** katalogowanie zasobów według kategorii.
- 3.6 **Geolokalizacja:** filtrowanie według lokalizacji użytkowników.
- 3.7 **Raportowanie i statystyki:** agregowanie i wyświetlanie danych dot. m.in. informacji o liczbie dokonanych wymian, rodzajach zasobów i aktywności użytkowników.
- 3.8 **Mechanizm gratyfikacji** – system powinien nagradzać podmioty / osoby, z których zasobów ktoś realnie skorzystał, np. poprzez wprowadzenie banku czasu, wirtualnej waluty.
- 3.9 **Dostępność cyfrowa** – zgodność platformy z aktualnymi wytycznymi i polskimi przepisami prawa, które dotyczą dostępności cyfrowej.
- 3.10 **Archiwizacja danych** – tworzenie kopii zapasowych i umożliwienie pobierania danych w dowolnym czasie.

#### **4. Koncepcja wdrożeniowa mechanizmu wymiany zasobów powinna zawierać analizę:**

- 4.1. **Rozwiązań technologicznych** - możliwych do zastosowania, dostępnych na rynku wraz z ich wyceną.
- 4.2 **Prawną** – przede wszystkim w kontekście ochrony danych osobowych, ubezpieczeń, odszkodowań za uszkodzenie / zniszczenie sprzętu, dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami itp.
- 4.3 **Bezpieczeństwa i cyberbezpieczeństwa.**
- 4.5 **Pełen kosztorys** funkcjonowania platformy wraz z kosztami związanymi ze wsparciem technicznym, utrzymaniem platformy internetowej, itp.

#### **5. Każdy etap wypracowywania koncepcji platformy wymiany zasobów powinien odbywać się we współpracy z Wydziałem Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.**

#### **Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) Raport ewaluacyjny podsumowujący przeprowadzone analizy *desc research*, konsultacje oraz prace zespołu interinstytucjonalnego wraz z rekomendacjami.
- 2) Opis koncepcji platformy do wymiany zasobów wraz z wzorami formularzy odzwierciedlającymi wszystkie etapy procesu udostępniania i wymiany zasobów, a także schematem przepływu danych w systemie.
- 3) Raport wdrożeniowy platformy do wymiany zasobów uwzględniający m.in. analizę dostępnych rozwiązań technologicznych wraz z ich wyceną, aspektów prawnych, bezpieczeństwa, pełen kosztorys.
- 4) Liczba spotkań konsultacyjnych dotyczących pracy nad platformą do wymiany zasobów.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić sposób planowanego poziomu osiągnięcia rezultatu oraz sposobu jego monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji przedmiotowego zadania zostanie wyłoniona jedna oferta.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 30.09.2026 r.

**c) wsparcie organizacji pozarządowych we współpracy międzynarodowej - 50.000,00 złotych.**

**Cel Szczegółowy Programu Rozwoju Wspólnego Miasta 2030:**

II.5. Budowanie wspólnot lokalnych i rozwój aktywności obywatelskiej

**Priorytet Celu:**

II.5.3. Wzmocnienie trwałości i niezależności organizacji społecznych

**Kierunek Interwencji:**

II.5.3.1. Wzmocnienie i rozwój stabilności, samodzielności, niezależności i sprawności działania organizacji społecznych

**Zakres zadania:**

Zadanie dotyczy realizacji działań, które podniosą kompetencje i poszerzą wiedzę przedstawicieli gdańskich organizacji pozarządowych poprzez udział w wizytach studyjnych w Bremie, ukierunkowanych na wymianę doświadczeń i nawiązanie bezpośredniej współpracy z partnerami z Bremy.

**Zakres zadania obejmuje:**

- 1) Poznanie przez uczestników bremeńskich rozwiązań i dobrych praktyk w wybranej dziedzinie,
- 2) nawiązanie bezpośrednich kontaktów i partnerstw między gdańskimi a bremeńskimi organizacjami.

**Wymagane rezultaty realizacji zadania:**

- 1) Liczba przeprowadzanych wizyt studyjnych, w tym online,
- 2) wypracowanie konkretnych rekomendacji do wdrożenia w Gdańsku, inspirowanych doświadczeniami bremeńskimi.

Oferent może wskazać dodatkowe rezultaty. Oferent musi określić planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz sposoby ich monitorowania (w pkt. III.6 oferty).

W wyniku konkursu do realizacji zadania może zostać wyłoniona więcej niż jedna oferta.

**Termin realizacji zadania:**

od 09.02.2026 r. do 31.12.2026 r.

#### IV. Szczególne wskazania dotyczące oferty:

W sekcji VI oferty, w części „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty (...)”, oferent jest zobowiązany opisać:

poziom dostępności realizowanego zadania w zakresie „standardu minimum” zawartego w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami i opisanego w postaci pytań pomocniczych w załączniku Nr 2 do zarządzenia. Oferent jest zobowiązany wskazać obszary, w których nie jest w stanie w sposób samodzielny zapewnić dostępności zgodnie z ww. „standardem minimum”.

Uwaga:

- 1) Oferent zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia otrzymuje punkty za szczegółowość i kompletność informacji o poziomie dostępności zgodnej ze „standardem minimum” oraz o dostępności społecznej.
- 2) Brak opisu poziomu dostępności skutkować będzie nieprzyznaniem punktów w tym kryterium oraz koniecznością uzupełnienia opisu na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.
- 3) Oferent (zgodnie z kartą oceny stanowiącą Załącznik Nr 1 zarządzenia) otrzymuje punkty za informację o zakresie i sposobie realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych. Realizując zadanie publiczne zleceniobiorca zobowiązany będzie w szczególności do:
  - Wylimitowania, w miarę możliwości, z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
  - Podawania poczęstunku, w miarę możliwości, bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - Podawania wody lub innych napojów, w miarę możliwości, w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
  - podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
  - wykorzystywania przy wykonywaniu umowy, w miarę możliwości, materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;
  - rezygnacji, w miarę możliwości, z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
  - nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;
  - niewypuszczania chińskich lampionów;
  - nieużywania sztucznych ogni i petard.

- 4) W przypadku działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, Realizator zobowiązany jest do opracowania i stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - Wymagania dotyczące kadry muszą być zgodne z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1802 z późn. zm.), a osoby pracujące z dziećmi i młodzieżą są zobowiązane do posiadania aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 5) Administratorem danych osobowych, w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
- 6) Oferent jest zobowiązany stosować przepisy RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

## V. Konsultacje merytoryczne

Merytorycznych konsultacji udzielają w imieniu organizatora konkursu:

4) Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego:

Barbara Borowiak, tel. 58 526 80 09,  
e-mail: barbara.borowiak@gdansk.gda.pl;  
Karolina Matuszewska, tel. 58 323 68 17  
e-mail: karolina.matuszewska@gdansk.gda.pl

5) Działalność na rzecz integracji cudzoziemców:

Barbara Borowiak, tel. 58 526 80 09,  
e-mail: barbara.borowiak@gdansk.gda.pl;  
Karolina Matuszewska, tel. 58 323 68 17  
e-mail: karolina.matuszewska@gdansk.gda.pl;

8) Działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn:

Barbara Borowiak, tel. 58 526 80 09,  
e-mail: barbara.borowiak@gdansk.gda.pl;  
Karolina Matuszewska, tel. 58 323 68 17  
e-mail: karolina.matuszewska@gdansk.gda.pl;

9) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

Jarosław Polański, tel. 58 768 82 83  
e-mail: jaroslaw.polanski@gdansk.gda.pl;

10) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

Damian Kuźmiński, tel. 58 526 80 25,  
e-mail: damian.kuzminski@gdansk.gda.pl;  
Wojciech Browarczyk,  
e-mail: wojciech.browarczyk@gdansk.gda.pl;

16) Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich,  
a także działania wspomagające rozwój demokracji:  
Barbara Borowiak, tel. 58 526 80 09,  
e-mail: barbara.borowiak@gdansk.gda.pl;

17) Promocja i organizacja wolontariatu  
Damian Kuźmiński, tel. 58 526 80 25,  
e-mail: damian.kuzminski@gdansk.gda.pl;

20) Działalność na rzecz organizacji pozarządowych:  
Patrycja Knitter, tel. 58 323 68 98,  
e-mail: patrycja.knitter@gdansk.gda.pl;  
Monika Stachurska, tel. 58 323 67 30,  
e-mail: monika.stachurska@gdansk.gda.pl

## **VI. Miejsce, sposób i termin składania ofert:**

- 1) **Oferty konkursowe na zadania należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl**, wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie **do 07 stycznia 2026 roku do godziny 17.00**.
- 2) Po złożeniu oferty w elektronicznym generatorze ofert witkac.pl należy dostarczyć do organizatora potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane z generatora ofert witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie **do 08 stycznia 2026 roku:**
  - osobiście w siedzibie organizatora konkursu – Urzędu Miejskiego w Gdańsku: ul. Nowe Ogrody 8/12 (Sala Obsługi Mieszkańców), ul. Partyzantów 74 (punkt informacji) albo ul. Wilanowska 2;
  - lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12;
  - lub korzystając z elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: ePUAP/UMGDA/SkrytkaESP.

e-Doręczenia: AE:PL-69589-14466-DIDGS-28

  - powinno być podpisane czytelnie (w przypadku braku pieczętki – imieniem i nazwiskiem) przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
  - powinno być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym w przypadku przesłania przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP/e-Doręczenia.

- 3) W przypadku podpisania przez pełnomocnika, do „Potwierdzenia złożenia oferty” należy dołączyć pełnomocnictwo potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z kopią dowodu uiszczenia opłaty skarbowej.
- 4) Ze zwolnienia z opłaty skarbowej od pełnomocnictwa korzystają organizacje posiadające status Organizacji Pożytku Publicznego (OPP), składające ofertę w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) W przypadku przesłania potwierdzenia złożenia oferty pocztą **o terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

## **VII. Termin i tryb rozpatrzenia ofert:**

- 1) Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do **05 lutego 2026 roku** przez komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.
- 2) Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.
- 3) W ramach procedury konkursowej decyzja Prezydenta o przyznaniu dotacji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
- 4) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie uzupełnienia brakujących podpisów na potwierdzeniu złożenia oferty. W przypadku gdy potwierdzenie nie zostało podpisane przez właściwe osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta, brak podpisu skutkuje odrzuceniem oferty bez możliwości uzupełnienia braków formalnych.
- 5) **Wykaz ofert zawierających braki formalne** zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs, z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej [www.gdansk.pl](http://www.gdansk.pl) i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **13 stycznia 2026 roku**. Informacje o wynikach oceny formalnej będą dostępne również za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert [witkac.pl](http://witkac.pl).
- 6) Oferent w terminie **2 dni roboczych** od daty zamieszczenia listy ofert na zadania, **tj. do 15 stycznia 2026 roku, może uzupełnić braki formalne** w Wydziale Rozwoju Społecznego – Centrum Dolna Brama w Gdańsku, ul. Dolna Brama 8, I piętro, pokój nr 12.
- 7) Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 8) Weryfikacja złożonych w ofercie oświadczeń oraz skanów załączników nastąpi na etapie konstruowania umowy w przypadku wyboru oferty do dofinansowania.

## **VIII. Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1) **Termin realizacji zadania powinien obejmować okres nie wcześniejszy niż 09 lutego 2026 roku i trwać nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 roku** (o ile nie zastrzeżono inaczej w pkt.4).
- 2) W ofercie należy wskazać planowane daty realizacji zgłaszanego w ofercie zadania.
- 3) Zmiany dotyczące merytoryki realizacji zadania wymagają zawiadomienia organizatora konkursu w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Organizator

konkursu przekazuje oferentowi, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o zgodzie na wprowadzenie zmiany lub konieczności sporządzenia aneksu do umowy.

- 4) Zmiany i uzupełnienia mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym.
- 5) Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych (z pominięciem kosztów administracyjnych realizacji zadania).
- 6) Oferent, składając ofertę, potwierdza jednocześnie zapoznanie się z klauzulą dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych dostępną na stronie internetowej <https://bip.gdansk.pl/link/115834/Klauzula-informacyjna-RODO>.

## **IX. Harmonogram pracy komisji konkursowej:**

- 1) Komisja konkursowa powołana na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektów pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Rozwoju Społecznego, dokona oceny i zaopiniuje oferty oraz zaproponuje podział środków na realizację zadań.
- 2) Członkowie komisji nie mogą być powiązani z oferentami w sposób określony w art. 24 ustawy kodeks postępowania administracyjnego. W zakresie wyłączenia członków komisji mają zastosowanie przepisy art. 15 ust. 2d. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 798)
- 3) Członek komisji konkursowej, który pozostaje z podmiotem biorącym udział w otwartym konkursie ofert w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego i jest wyłączony z udziału w ocenie wszystkich ofert, które zostały złożone na dane zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.
- 4) Oceny dokonuje się za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl.
- 5) Wyniki konkursu komisja konkursowa przedkłada Prezydentowi Miasta Gdańska.
- 6) Komisja konkursowa może zaproponować inny podział alokacji przeznaczonej na realizację zadań publicznych w ramach jednego zadania.
- 7) Prezydent Miasta Gdańska dokona na podstawie oceny dokonanej przez komisję konkursową wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

## **X. Realizatorzy:**

Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać:

- 1) zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu art.9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), a także nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;

- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością niebędące w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników

## **XI. Finansowanie zadań:**

- 1) Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia, tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji, o ile nie zaznaczono inaczej.
- 2) Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne do jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
- 4) **Koszty kwalifikowane** to wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją zgodnie z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem zawartym w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady najlepszych efektów z danych nakładów finansowych, poparte dowodami księgowymi. Są nimi np.
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty wynagrodzeń, które:
    - dotyczą personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (w tym także osób prowadzących działalność gospodarczą, np. psychologa, pedagoga itp.),
    - dotyczą personelu zatrudnionego do prowadzenia związanych z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania,
    - wynikają z umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych, wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Pracownicze Plany Kapitałowe oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, a zasady i warunki ich przyznawania zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania Realizatora (nie mogą mieć charakteru uznaniowego). W przypadku Realizatorów, którzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązani do tworzenia regulaminów, dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika. Środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji muszą być ustalane przez Realizatora z uwzględnieniem zasady

równego traktowania podmiotów. Stawki wynagrodzeń finansowane z dotacji powinny być na poziomie rynkowym i być adekwatne do czynności wykonywanych na danym stanowisku.

Ponadto:

- podstawą wypłaty wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty;
  - praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń, powinna być związana z realizacją zadania;
  - koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia wraz z przelewami do ZUS i US za ostatni miesiąc realizacji zadania, dokonanymi do końca trwania umowy);
  - w przypadku odpisów na ZFŚS Realizator powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z zadania, dokument księgowy oraz przelew bankowy na konto ZFŚS;
  - c) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania;
  - d) inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji;
  - e) amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji zadania środków trwałych (w okresie trwania umowy);
  - f) koszty wkładu osobowego rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
  - g) koszty wkładu rzeczowego rozumianego jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia itp;
  - h) koszty eksploatacyjne związane z lokalem w części zaangażowanej do realizacji zadania.
- 5) **Wydatki niekwalifikowane to:**
- a) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
  - b) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
  - c) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
  - d) podatek VAT w sytuacji, gdy oferent ma możliwość odzyskania podatku VAT;
  - e) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;
  - f) związane z zadaniem wydatki poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie ponoszenia wydatków;
  - g) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne.
- 6) W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, wysokości finansowych środków własnych i środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.
- 7) W przypadku przyznania dotacji w pełnej wysokości oferent może jedynie zaktualizować harmonogram realizacji zadania publicznego w zakresie dat realizacji poszczególnych działań. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.
- 8) W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej oferent powinien utrzymać określony w ofercie procent finansowego wkładu własnego w stosunku do wnioskowanej dotacji.

- 9) W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej wnioskodawca zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, które stanowić będą podstawę do zawarcia umowy. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl.
- 10) Po wybraniu oferty oraz podpisaniu umowy, w trakcie realizacji zadania możliwe jest dokonywanie przesunięcia wydatków w kosztorysie pomiędzy poszczególnymi kategoriami, ale wymagają uzyskania pisemnej zgody Miasta zawsze, jeżeli suma proponowanych zmian przekroczy 25% wartości danej kategorii wydatków.
- Pierwsza kategoria wydatków to Koszty Realizacji Działań.
  - Druga kategoria wydatków to Koszty Administracyjne.
- 11) Wysokość dotacji, o którą ubiega się oferent, o ile w opisie zadania nie wskazano inaczej, może wynosić do **99% finansowej wartości** projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego, rzeczowego lub finansowego). Wysokość wkładu własnego będzie podlegała ocenie na etapie oceny merytorycznej.
- 12) Przez koszty finansowane ze środków własnych i z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in. wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane z darowizn, składek i sprzedaży biletów bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu.
- 13) **Minimalny wkład własny** oferenta (rzeczowy, osobowy lub finansowy) wynosi **1% wartości projektu** (sumy wszystkich kosztów realizacji zadania).
- 14) Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
- a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
  - b) pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
  - c) Świadczenia wolontariackie muszą być oszacowane w kosztorysie oferty godzinowo według stawek:
    - 50 złotych - stawka podstawowa dla wolontariuszy, którzy wykonują świadczenia niewymagające specjalistycznych kwalifikacji.
    - 150 złotych - stawka dla specjalistów w danej dziedzinie.
    - Inne, wykraczające poza wyżej wymienione kwoty – wymagają wyjaśnienia w części “inne informacje o ofercie”.
- 15) Oferent przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałby ponieść, zatrudniając odpłatny personel.
- 16) Przez rzeczowy wkład własny należy rozumieć wkład własny wniesiony w postaci rzeczowej jako nieruchomości, środki transportu, maszyny bądź urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.), planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 17) Wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh towarów lub usług oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów.

- 18) Oferent może wskazać w ramach wkładu własnego rzeczowego i osobowego wyłącznie takie komponenty, które będą bezpośrednio wykorzystane przy realizacji zadania publicznego.
- 19) Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego w okresie, którego dotyczy umowa należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym w danym okresie, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od podmiotu. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie koszt i wydatek w danym roku realizacji zadania. W przypadku umów wieloletnich możliwe jest uznanie wydatku na podstawie dokumentu wystawionego w kolejnym roku, a dotyczącego kosztów za poprzedni rok, z zastrzeżeniem pkt 4 ppkt. h (UWAGA: wydatek pomniejsza dotację w roku, w którym został faktycznie poniesiony).
- 20) Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką/forma płatności: gotówka” lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy podmiotu. Dowodem zapłaty w przypadku płatności bezgotówkowej jest odpowiedni dokument bankowy dokumentujący obciążenia rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką - datę faktycznie dokonanej płatności.
- 21) W opisie umieszczonym na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące elementy:
1. pieczęć podmiotu;
  2. opis merytoryczny dokonanej operacji z podpisem osoby koordynującej zadanie;
  3. podpisy osób sprawdzających dokument pod względem:
    - a) merytorycznym,
    - b) formalno-rachunkowym,
    - c) zatwierdzających wydatek do realizacji (głównego księgowego i kierownika podmiotu lub osoby odpowiadającej za finanse);Dowody księgowe dokumentujące wydatki pokrywane z dotacji powinny również zawierać adnotację (zgodnie z konkretną umową):  
„Sfinansowano ze środków .....  
Umowa nr .....  
z dnia .....  
Pozycja kosztorysu .....  
Kwota .....  
Data ..... Podpis .....”
- 22) zapis o zastosowanym trybie udzielenia zamówienia publicznego na dostawę lub usługę,
- 23) informację o źródłach finansowania danego wydatku (wysokość wydatku pokrytego z dotacji i wydatku pokrytego z innych źródeł),
- 24) informację o formie i terminie realizacji płatności:
- a) przelew
  - b) gotówka

## **XII. Kryteria oceny ofert:**

- 1) Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty określone są w karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia.

- 2) Oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
- 3) Kryteria oceny formalnej:
  - a) oferta powinna być złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w Szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert przez podmiot do tego uprawniony,
  - b) potwierdzenie złożenia oferty zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze ofert Witkac.pl, powinno zostać złożone w terminie i miejscu określonym w Szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert.
  - c) Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta/ów lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, Oferta powinna zawierać kompletne i aktualne załączniki elektroniczne złożone w generatorze ofert witkac.pl
    - W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru
    - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ów.
    - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust.3 pkt.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do oferty powinna zostać dołączona kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- 4) Kryteria oceny merytorycznej:
  - ocena dotychczasowej współpracy,
  - możliwość realizacji zadania,
  - jakość realizacji zadania,
  - kalkulacja przewidywanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- 5) Na podstawie oceny realności, rzetelności i jednoznaczności opisu wykazywanego przez oferenta wkładu własnego niefinansowego komisja konkursowa może obniżyć liczbę punktów przyznaną za procentowy udział wkładu własnego niefinansowego na podstawie pkt.24 i 25. karty oceny merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych szczegółowych warunków konkursu).
- 6) Oferent, opisując w ofercie zasoby kadrowe, które będą wykorzystywane podczas realizacji zadania, nie będzie uwzględniał danych osobowych.
- 7) Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt.15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu

### **XIII. Sposób informowania o wynikach konkursu:**

Wyniki konkursu – z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji – ogłasza Prezydent przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, publikację na stronach internetowych Miasta oraz za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

#### **XIV. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści:**

Niniejszy konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w 2026 roku. Konkurs ogłasza się z zastrzeżeniem, że zawarcie umów z oferentami oraz przekazanie środków finansowych nastąpi po uchwaleniu Budżetu Gminy Miasta Gdańska na rok 2026 i po zapewnieniu środków finansowych.

#### **XV. Zastrzeżenia ogłaszającego:**

- a) Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.
- b) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
- c) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta zaświadczeń dotyczących rozliczeń podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne.
- d) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentów potwierdzających złożone pod ofertą oświadczenia.
- e) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferenta dokumentu „standardy ochrony małoletnich”.
- f) Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
- g) W przypadku nieuchwalenia budżetu Gminy Miasta Gdańska na 2026 r. lub zmian w planie finansowym uniemożliwiających realizację zadania, konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny.
- h) Termin realizacji zadania może ulec zmianie w zależności od daty wejścia w życie uchwały budżetowej.
- i) Wysokość środków finansowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu ma charakter orientacyjny i wynika z projektu budżetu Gminy Miasta Gdańska na 2026 rok. Ostateczna kwota przeznaczona na realizację zadań publicznych w poszczególnych obszarach zostanie potwierdzona po uchwaleniu Budżetu Gminy Miasta Gdańska.
- j) Gmina Miasta Gdańska nie ponosi odpowiedzialności za skutki finansowe poniesione przez oferentów przed zawarciem umowy o realizację zadania publicznego.

#### **XVI. Zasady przyznawania dotacji:**

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na którą organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
- 2) zakup nieruchomości;
- 3) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych (art.3 ust.1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.) oraz art.16a ust.1 w związku z art.16d ust.1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 278);
- 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 5) działalność polityczną lub religijną;

- 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym

## **XVII. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki:**

- 1) Oferta powinna być złożona wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert [witkac.pl](http://witkac.pl).
- 2) Do oferty w generatorze należy załączyć skany kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust.3 pkt.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Dodatkowo w generatorze można załączyć skany:
  - rekomendacji dla organizacji,
  - umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera o współpracy i zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań,
  - inne dokumenty związane ze specyfiką realizacji wskazanego zadania publicznego.
- 4) Oferta powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.

## **XVIII. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym:**

Wykaz zadań realizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska w formie Internetowej Księgi Dotacji. Zadania planowane na 2026 rok ujęte są w uchwale Nr XXI/467/25 Miasta Gdańska z dnia 27 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026”.

## **XIX. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego:**

- 1) Sprawozdania z realizacji zadań publicznych w tym końcowe i częściowe należy złożyć | w sposób i w terminach zgodnych z umową o dofinansowanie.
- 2) Wzory dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych określa Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
- 3) Oferent zobowiązuje się do opisanie w sprawozdaniu końcowym sposobu w jaki realizował wymogi dostępności.
- 4) Oferent zobowiązuje się umieścić w sprawozdaniu, w Części III. Dodatkowe informacje wzoru sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 i 6 następujące dane dotyczące realizacji projektu:
  - a) liczba dzieci i młodzieży do 18 lat w podziale na płeć;
  - b) liczba osób dorosłych (19-59 r.ż.) w podziale na płeć;
  - c) liczba seniorów (60+) w podziale na płeć;
  - d) liczba wolontariuszy akcyjnych w podziale na płeć;
  - e) liczba wolontariuszy długoterminowych (zaangażowanie min. 3 miesiące) w podziale

na płeć;

f) liczba pracowników (stałych lub zatrudnionych czasowo zaangażowanych w realizację projektu) w podziale na płeć.

## **XX. Podstawa prawna:**

Otwarty konkurs ofert jest organizowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) Uchwały Nr XXI/467/25 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2026.
- 3) Strategii „Gdańsk 2030 Plus Strategia Rozwoju Miasta”, przyjętym uchwałą Rady Miasta Gdańska Nr LIV/1363/22 z dnia 29 września 2022 roku.

z up. PREZYDENT MIASTA GDA ŃSKA  
ZAST PCZYNI PREZYDENTA  
MIASTA GDA ŃSKA

**Monika Chabior**