

BURMISTRZ ŁOBZA

ul. Niepodległości 13

73 - 150 Łobez

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez wspieranie działań w zakresie honorowego oddawania krwi wśród mieszkańców Gminy.

Postępowanie prowadzone jest w szczególności, zgodnie z:

1. ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
2. uchwałą nr XXI/155/2025 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Łobez z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2025 r. poz. 5448);
3. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

I. Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez wspieranie działań w zakresie honorowego oddawania krwi wśród mieszkańców Gminy pn. **„Krwiodawstwo w Gminie Łobez 2026 r.”.**

Oczekiwane rezultaty:

Wspieranie działań w zakresie honorowego oddawania krwi wśród mieszkańców Gminy, a w tym:

1. zorganizowanie co najmniej pięciu otwartych akcji poboru krwi,
2. przeprowadzenie wśród mieszkańców Łobza kampanii zachęcającej do systematycznego honorowego oddawania krwi,
3. przeprowadzenie trzech spotkań informacyjnych dla uczniów szkół podstawowych znajdujących się na terenie Gminy Łobez.

Zadanie w zależności od wykazania środków własnych przez organizację, może być sfinansowane (powierzenie realizacji) lub dofinansowane (wsparcie realizacji) przez Gminę Łobez.

Szczegółowe kryteria oceny ofert zawarte są w uchwale nr XII/155/2025 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Łobez z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”.

II. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zwaną dalej „ustawą” tj. osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy - niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi, oraz niedziałające w celu osiągnięcia zysku;

- 2) inne, tj.:
 - a) 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;
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) spółdzielnie socjalne;
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
 - 3) podmioty, które w okresie ostatnich trzech lat prowadziły działalność na rzecz tych środowisk lub wykażą jej znajomość.
2. Burmistrz Łobza dokona wyboru oferty i zleci realizację zadania w drodze umowy.
 3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż do 31 grudnia 2026 roku.
 4. Podmioty, o których mowa w ust. 1 przyjmują zlecenie realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, a Burmistrz Łobza zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
 5. Realizacja zadania może być zlecona kilku podmiotom działającym wspólnie. W tym celu podmioty zobowiązane są złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3; a także sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej. Do oferty wspólnej podmioty załączają umowę zawartą między sobą, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
 6. Dopuszcza się możliwość wybrania więcej niż jednej oferty. W przypadku wybrania więcej niż jednej oferty, każdy podmiot, którego oferta zostanie wybrana będzie realizował zadanie samodzielnie.
 7. Wysokość dotacji może ulec zmianie. W przypadku zmiany wysokości dotacji lub przyznania dotacji w kwocie niższej niż wynikająca ze złożonej oferty podmiot zobowiązany będzie do skorygowania wysokości środków zaplanowanych na realizację zadania oraz złożenia aktualizacji oferty, w tym odpowiednio z:
 - 1) aktualizacją opisu poszczególnych działań,
 - 2) aktualizacją harmonogramu,
 - 3) aktualizacją kosztorysu.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań

1. **Termin** realizacji zadania – **od 05 lutego 2026 r. do 31 grudnia 2026 roku.**

2. **Warunki** realizacji zadania:

Podmioty ubiegające o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:

- 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
- 2) dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadań objętych konkursem,
- 3) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem oraz spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października

2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057),

- 4) prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w tym do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,

a ponadto:

- 5) rozliczenie przekazanej dotacji następować będzie na podstawie sprawozdania zgodnego ze wzorem ustalonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057), – załącznik nr 2 do ogłoszenia – wraz z załączonymi do sprawozdania kopiami faktur/rachunków oraz potwierdzeniem dokonania zapłaty za fakturę/rachunek (do sprawozdania końcowego, jeżeli były składane sprawozdania częściowe, powinny być załączone kopie faktur/rachunków wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty – za okres pomiędzy ostatnim sprawozdaniem częściowym, a sprawozdaniem końcowym). W przypadku jakichkolwiek wątpliwości powstałych po przedłożeniu kserokopii dokumentów świadczących o poniesieniu wydatków, Zleceniodawca może żądać od Zleceniobiorcy okazania oryginałów przedkładanych dokumentów do wglądu,
- 6) każdy dokument świadczący o poniesieniu wydatku (faktura/rachunek) dołączony do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 5, powinien być opatrzony pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę. Zestawienie faktur (rachunków) będące częścią sprawozdania, o którym mowa w pkt. 5 powinno zawierać: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, nazwę kosztu oraz datę zapłaty za fakturę/rachunek,
- 7) strony sprawozdania, o którym mowa w pkt. 5 powinny być zaparafowane przez osoby podpisujące sprawozdanie,
- 8) wydatki ujęte w kalkulacji dotyczyć mogą wyłącznie realizacji zadania, a nie innych kosztów działalności w tym działalności statutowej podmiotu,
- 9) nie można pokrywać z przyznanej dotacji innych kosztów, jak tylko związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem (nie można pokrywać kosztów innej działalności statutowej Podmiotu), jak również w kalkulacji nie mogą być ujęte wydatki związane z remontami, adaptacją pomieszczeń, oraz inne nie związane z zakresem merytorycznym zadania,
- 10) podmiot realizujący zadanie będzie miał możliwość dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków, w następujący sposób:
 - a) jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii (rodzaju) kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową wtedy, jeżeli nie

- nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 15 %, a naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości,
- b) jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii (rodzaju) kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową wtedy, jeżeli nie nastąpiło zmniejszenie tej sumy wydatków o więcej niż 15 % i pod warunkiem, że kwota ta została wydatkowana na koszty innej kategorii (rodzaju) nie powodując wzrostu sumy jej wydatków o więcej niż 15 %, a naruszenie tego postanowienia uważa się za wydatkowanie części dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 11) podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy na realizację zadania publicznego wykonywanego przez ten podmiot, niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu zdarzenia uzasadniającego zmianę – a niemieszczącego się w warunkach zmian niewymagających zawarcia aneksu opisanych w pkt 10. Wniosek o aneksowanie zawartej umowy wymaga uzasadnienia zmiany oraz załączenia zmienionych odpowiednio do proponowanej zmiany: harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania. Zmiany mogą dotyczyć wyłącznie zdarzeń przyszłych tj. następujących po dacie zawarcia aneksu,
- 12) zmiana zawartej umowy nie może naruszyć zasad uczciwej konkurencji z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), np. nie spowoduje istotnej zmiany treści oferty, która została wybrana.

V. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta powinna być przygotowana:
 - 1) na piśmie (np. wydruk komputerowy, druki wypełnione pismem drukowanym lub maszynopis),
 - 2) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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 oraz z 2025 r. poz. 1789), który można pobrać w Urzędzie Miejskim w Łobzie, w Wydziale Edukacji, Kultury i Zdrowia, pok. nr 17, przy ul. Niepodległości 13 oraz na stronie internetowej gminy,
 - 3) w języku polskim,
 - 4) podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia (np. pełnomocnictwo łącznie z odpisem KRS lub pełnomocnictwo z zaświadczeniem organu rejestrowego, KRS, zaświadczenie organu rejestrowego),
 - 5) druk oferty jest dostępny na stronie internetowej www.bip.lobez.pl – w zakładce: „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
 - 6) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.
2. Do oferty wspólnej podmioty załączają umowę zawartą między sobą, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
3. Podmiot ubiegający się o przyznanie środków powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Oferta powinna zawierać informacje wskazane w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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 oraz z 2025 r. poz. 1789).

5. **Warunkiem rozpatrzenia oferty jest w szczególności:**

- 1) złożenie oferty przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
 - 2) złożenie oferty w terminie ustalonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - 3) złożenie oferty na odpowiednim druku, zgodnie z obowiązującym wzorem,
 - 4) złożenie oferty podpisanej przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez oferenta,
 - 5) załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę dotacji podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),
 - 6) złożenie oferty wraz z niezbędnymi załącznikami, tj.: kopią statutu, kopią aktualnego odpisu z KRS lub innego właściwego rejestru, lub innego aktualnego dokumentu stanowiącego o podstawie prawnej działalności Podmiotu - kopie powyższych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną,
 - 7) złożenie pisemnego oświadczenia osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla środków otrzymanych z budżetu gminy, ze wskazaniem rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia,
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji,
7. Czas związania ofertą - 45 dni od dnia złożenia oferty.

VI. Terminy składania ofert

1. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Łobzie przy ul. Niepodległości 13 (pok. 24 - sekretariat I piętro) w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem „**Otwarty Konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez wspieranie działań w zakresie honorowego oddawania krwi wśród mieszkańców Gminy**” w nieprzekraczalnym terminie do 21 dni od ogłoszenia konkursu tj. **do dnia 28.01.2026 r. do godz. 15⁰⁰**.
2. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli oferta została złożona w miejscu i terminie, o którym mowa w pkt 1.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z podmiotami jest: **Joanna Trabszo** - tel. 91 397 61 66.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. W celu dokonania oceny złożonych ofert Burmistrz Łobza powoła komisję konkursową, która przedstawi propozycję oferty najkorzystniejszej.
2. **Termin wyboru ofert: do dnia 04.02.2026 r.** (może zostać zmieniony w przypadku potrzeby wezwania podmiotu/podmiotów do usunięcia braków, złożenia wyjaśnień, wniesienia poprawek).
3. Tryb powoływania i zasady działania Komisji konkursowej określa Uchwała nr XXI/155/2025 Rady Miejskiej w Łobzie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Łobez z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”.
4. Komisja Konkursowa dokonuje dwuetapowej oceny złożonych wniosków w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. Pierwszy etap obejmuje

- ocenę formalną, a drugi etap ocenę merytoryczną. Oceny dokonuje się na karcie oceny formalnej oraz karcie oceny merytorycznej zgodnie z załącznikami nr 3 i 4 do ogłoszenia.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej przez każdego członka komisji konkursowej, który przyznaje punkty oceny oferty w kategoriach określonych na karcie oceny. Wyniki punktacji każdego członka Komisji Konkursowej, w każdej z poszczególnych kategorii sumuje się, a następnie dzieli przez liczbę członków Komisji Konkursowej (średnia arytmetyczna kategorii oceny merytorycznej). Suma średnich arytmetycznych punktacji w każdej kategorii stanowi wynik oceny merytorycznej oferty.
 6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych ocena merytoryczna nie będzie dokonywana, z zastrzeżeniem pkt. 7.
 7. Komisja może wezwać podmiot do usunięcia braków formalnych i wyznaczyć w tym celu odpowiedni termin pod rygorem odrzucenia oferty.
 8. W przypadku oceny merytorycznej przez komisję, komisja może wezwać podmiot do złożenia wyjaśnień, wniesienia poprawek – wyznaczając odpowiedni termin pod rygorem odrzucenia oferty.
 9. Niespełnienie warunków formalnych lub nieuzyskanie minimalnej liczby punktów w wysokości 20 pkt powodować będzie odrzucenie oferty.
 10. Komisja przedstawia Burmistrzowi Łobza opinię, co do odrzucenia lub wyboru oferty bądź unieważnienia postępowania.
 11. Decyzję o unieważnieniu postępowania, odrzuceniu lub wyborze oferty podejmuje Burmistrz Łobza.
 12. Burmistrz Łobza może unieważnić postępowanie konkursowe, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) wszystkie złożone oferty zostały odrzucone.
 13. O wyniku konkursu składający oferty zostaną poinformowani pisemnie. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Łobzie oraz na stronach internetowych: www.bip.lobez.pl, www.lobez.pl.
 14. Składający ofertę, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać pisemnego uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
 15. Dokumentację związaną z procedurą pracy Komisji Konkursowej prowadzi i przechowuje Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia, natomiast po zawarciu umowy na realizację zadania publicznego, nadzór nad zawartą umową oraz rozliczenia dotacji dokonuje wydział merytoryczny, z zakresu działania, którego realizowane jest zadanie publiczne, zgodnie z zawartą umową.
 16. **Przy dokonywaniu oceny ofert będą stosowane następujące kryteria:**
 - 1) **pod względem formalnym:**
 - a) czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
 - b) czy oferta została złożona w terminie ustalonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - c) czy oferta została sporządzona na odpowiednim druku, zgodnie z obowiązującym wzorem,
 - d) czy oferta zawiera wymagane załączniki,
 - e) czy złożona oferta została podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli przez oferenta,
 - f) czy kopie przedłożonych dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną,
 - 2) **pod względem merytorycznym:**
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (**punktacja 0 – 10**),

- b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (**punktacja 0 – 12**),
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne (**punktacja 0 – 12**),
- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania *publicznego* (**punktacja 0 – 10**),
- e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (**punktacja 0 – 12**),
- f) realizacja dotychczas zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zadania publiczne we współpracy z administracją publiczną, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (**punktacja 0 – 4**).

VIII. Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wyboru oferty.

IX. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie i ogłoszeniu.

Wysokość dofinansowania dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych ofert i posiadanych środków. W związku z powyższym Zlecający zadanie zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości kwoty dofinansowania proponowanej przez poszczególne Podmioty.

W przypadku zmiany wysokości dotacji lub przyznania dotacji w kwocie niższej niż wynikająca ze złożonej oferty podmiot zobowiązany będzie do skorygowania wysokości środków zaplanowanych na realizację zadania oraz złożenia aktualizacji oferty, w tym odpowiednio z:

1. aktualizacją opisu poszczególnych działań;
2. aktualizacją harmonogramu;
3. aktualizacją kosztorysu.

X. Zrealizowane przez Gminę Łobez w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 cyt. pow. ustawy:

Stowarzyszenie Promocji Zdrowia i Kultury „Kropla Życia”, ul. Strumykowa 3, 73-150 Łobez - „**Krwiodawstwo w Gminie Łobez 2024 r.**”. Okres realizacji zadania 13.02.2024 r. – 31.12.2024 r. - **6.000,00 zł.**

Stowarzyszenie Promocji Zdrowia i Kultury „Kropla Życia”, ul. Strumykowa 3, 73-150 Łobez - „**Krwiodawstwo w Gminie Łobez 2025 r.**”. Okres realizacji zadania 14.02.2025 r. – 31.12.2025 r. - **6.000,00 zł.**

XI. Ogłoszono dnia: 07.01.2026 r.