

**15.05.2026/4335**

## **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2026**

**Organizator konkursu:** Gmina Wrocław, reprezentowana przez Prezydenta Wrocławia.

### **Tytuł zadania publicznego: DZIAŁANIA TEATRALNE W II POŁOWIE 2026 ROKU**

#### **1. Adresaci konkursu**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w artykule 3 ustępy 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanymi dalej „Oferentami”).

Uwaga: **Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej** składają ofertę za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną, wskazując w ofercie oddział upoważniony do realizacji zadania.

#### **2. Forma zadania publicznego**

Wsparcie

#### **3. Cel zadania publicznego**

- a) Wspieranie działalności artystycznej autorskich teatrów offowych we Wrocławiu.
- b) Wzmacnianie różnorodności życia kulturalnego miasta.
- c) Promowanie innowacyjnych i eksperymentalnych form sztuki scenicznej oraz budowanie przestrzeni dla twórczej wymiany między artystami a publicznością.

- d) Wzbogacenie oferty kulturalnej Wrocławia.
- e) Zwiększenia dostępności kultury dla mieszkańców Wrocławia.

#### **4. Termin realizacji zadania**

Rozpoczęcie realizacji: od 1.07.2026 roku

Zakończenie realizacji: do 31.12.2026

**Uwaga:** Rzeczywisty okres realizacji zadania wskazany w ofercie musi mieścić się w tych ramach czasowych.

#### **5. Miejsce realizacji**

Wrocław, z możliwością **promocji** w całym kraju.

#### **6. Środki przeznaczone na realizację zadania**

Planowana kwota dotacji w roku 2026: do wysokości 250 000 złotych.

Ostateczna kwota dotacji zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2026 oraz złożonych ofert.

Kwota dotacji na zadania tego samego rodzaju w roku 2025: 0 złotych.

#### **7. Opis zadania publicznego**

Zadanie ma polegać w szczególności na:

- a. organizacji i zaprezentowaniu autorskich spektakli,
- b. umożliwieniu rozwoju młodym absolwentom wrocławskich szkół artystycznych.

Zadanie powinno charakteryzować się wysokim poziomem artystycznym/merytorycznym oraz odpowiednim do rodzaju i skali zadania doбором wykonawców i wykonawczyń oraz kadry. Zadanie powinno zakładać publiczną prezentację efektów zadania i mieć zasięg ogólnomiejski. W przypadku zadań zakładających sprzedaż biletów wszystkie wpływy ze sprzedaży biletów w czasie realizacji zadania muszą zostać przeznaczone na pokrycie kosztów realizacji zadania

## 8. Warunki realizacji zadania publicznego

### 1) Wymagania ogólne wobec Oferenta

- a) Prowadzenie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej pożytku publicznego w obszarze objętym konkursem.
- b) Posiadanie niezbędnej bazy lokalowej (własnej/użyczonej/najmowanej) do realizacji zadania (należy opisać w części IV.2 oferty).
- c) O dofinansowanie na realizację zadania publicznego w konkursie **DZIAŁANIA TEATRALNE W II POŁOWIE 2026 ROKU nie mogą ubiegać się podmioty, które na dzień składania oferty otrzymały dotację z Gminy Wrocław na prowadzenie teatru w roku kalendarzowym 2026.** W przypadku złożenia oferty przez oferenta posiadającego już dofinansowanie zostanie ona odrzucona z powodów merytorycznych, uzyska 0 punktów w kryterium merytorycznym w pozycji – możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.
- d) **Koordinacja zadania** nie może być zlecona firmie zewnętrznej ani osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie objętym zleceniem.
- e) Działalność odpłatna: Wynagrodzenie z jej tytułu nie może przekraczać kosztów tej działalności. Przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej przy statutowej działalności odpłatnej nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw za rok poprzedni.
- f) Zadania realizowane w ramach działalności gospodarczej Oferenta nie będą finansowane z budżetu Gminy Wrocław.
- g) Preferuje się zlecenie usług restauracyjnych, obejmujących przygotowanie i podawanie gotowych posiłków (gastronomia i catering), podmiotom zewnętrznym posiadającym status

przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej.

## **2) Wymagania dotyczące oferty**

- a) **Rezultaty** (część III.5 oferty): Należy opisać bezpośrednie efekty zadania (produkty, usługi) oraz oczekiwaną zmianę społeczną i trwałość rezultatów. Dodatkowe informacje w części III.6 oferty są wymagane.

**Oczekiwane minimalne rezultaty** (Oferent w ofercie wskazuje zgodne z własnymi możliwościami i specyfiką działań – nie mniej jednak niż poniżej wymienione):

### **Nazwa rezultatu:**

1. prezentacja spektakli;
2. zapewnienie udziału w spektaklach teatralnych;

### **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów:**

1. minimum 8 przedstawień;
2. minimum: 400 osób;

### **Sposób monitorowania rezultatów (źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika):**

1. relacja fotograficzna, strona internetowa, publikacje prasowe (w sieci);
2. System sprzedaży/raporty EKOBILET, liczba wydanych wejściówek

- b) **Plan i harmonogram działań** (część III.4 oferty): Musi zawierać nazwy działań, ich opis, grupy docelowe (jeśli dotyczy), terminy realizacji. W przypadku oferty wspólnej – zawiera też wskazanie realizatora danego działania. Należy również opisać plan działania w trybie zdalnym/wirtualnym, jeśli istnieje ryzyko braku możliwości realizacji działań tradycyjnie.

- c) **Zlecenie części zadania** (część III.4 oferty): Informację o planowanym zleceniu części zadania innemu podmiotowi należy

umieścić w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Ocena zasadności zlecenia podlega opiniowaniu komisji konkursowej.

- d) **Kalkulacja kosztów** (część V.A i V.B oferty): Sporządzić na rok **2026**. Jeśli występują koszty wymienione jako niemożliwe do sfinansowania z dotacji (punkt 9.3 ogłoszenia), należy w części VI oferty wskazać źródło ich pokrycia (**brak informacji jest równoznaczne z odrzuceniem merytorycznym**).

Uwagi:

Wkład rzeczowy należy opisać w części IV.2 oferty (bez wyceny).

Część V.C (podział kosztów) wypełnić tylko przy ofercie wspólnej.

Część V.B (źródła finansowania) – wykazać łączne dane dla całego okresu realizacji zadania w **2026** roku.

- e) **Wypełnienie oferty**: Wszystkie pozycje muszą być wypełnione (lub wpisane „nie dotyczy”).
- f) **Nazwa własna zadania**: W przypadku wpisania w ofercie nazwy własnej zadania, powinna być ona przemyślana i ostatecznie ustalona na etapie składania oferty. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, nie ma możliwości zmiany nazwy zadania.
- g) **Kadra**: Oferent przystępujący do konkursu powinien wykazać się odpowiednim doświadczeniem, należytym przygotowaniem organizacyjnym, w tym szczególną dbałością o dobór profesjonalnej kadry i narzędzi służących realizacji projektu. Zadanie powinno wyrastać z dotychczasowej działalności oferenta. W ofercie należy zwięźle opisać zainteresowanie publiczności, uwzględnić otrzymane wyróżnienia i nagrody, opinie, recenzje.
- h) **Wolontariat/praca społeczna** wymagania:
- 1) Określenie zakresu, sposobu i liczby godzin musi wynikać z porozumienia zawartego z wolontariuszem (zgodnie z artykułem 44

ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

- 2) Prowadzenie kart pracy przez wolontariusza/członka.
- 3) Jeżeli praca nie może być rozliczana godzinowo należy w ofercie opisać sposób wyliczenia i dokumentowania.
- 4) Posiadanie kwalifikacji i spełnianie wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
- 5) Kalkulacja wkładu pracy w oparciu o stawki dla stałego personelu (jeśli wykonuje te same zadania).
- 6) Wolontariuszem nie może być beneficjent zadania ani osoba zatrudniona w podmiocie realizującym zadanie w ramach jej obowiązków wynikających ze stosunku pracy.

### **3) Pozostałe warunki**

- 1) Zmiany w umowie: Wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i nie mogą wpływać na kryteria wyboru oferty.
- 2) Informacja publiczna: Obowiązek udostępniania zgodnie z artykułem 4a-4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Przeciwdziałanie przestępczości na tle seksualnym: Obowiązek przestrzegania ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (szczególnie artykuł 21) „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być

nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężą obowiązków określone w ust. 2-8”.

- 4) Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku *o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami*. Informacje o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części VI.3 oferty. Brak informacji jest jednoznaczne z odrzuceniem merytorycznym Szczegóły w **Załączniku numer 2**.
- 5) Ochrona przed hałasem: nie będą dotowane głośne wydarzenia (nagłośnienie, pokazy pirotechniczne) na terenach otwartych lub w obiektach niezabezpieczonych przed emisją dźwięku na zewnątrz w godzinach 24:00-7:00.
- 6) Działania proekologiczne: w trakcie realizacji zadania należy dążyć do:
  - A. Zastępowania jednorazowych naczyń i sztuczków plastikowych wielorazowymi lub ekologicznymi.
  - B. Korzystania z cateringu w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku.
  - C. Rezygnacji z plastikowych toreb i opakowań.

## **9. Koszty realizacji zadania publicznego**

### **1) Zasady ogólne kwalifikowalności wydatków**

Wydatki finansowane z dotacji muszą być:

- a. Niezbędne do realizacji zadania.
- b. Racjonalne, efektywne i zgodne z zasadami efektywnego zarządzania finansami.
- c. Faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania.
- d. Odpowiednio udokumentowane.
- e. Zgodne z zatwierdzoną kalkulacją kosztów.

- f. Przeznaczone tylko na cele związane z zadaniem i na potrzeby jego adresatów.

Przesunięcia między pozycjami kosztów:

- a. Dopuszczalne do 15% wartości pozycji bez pisemnej zgody.
- b. Przesunięcia powyżej 15% wymagają pisemnego, uzasadnionego wniosku i zgody Gminy Wrocław.

## **2) Przykładowe koszty kwalifikowalne (finansowane z dotacji)**

### **A. Koszty realizacji działań:**

- a. wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
- b. ubezpieczenie uczestników i realizatorów,
- c. zakup/opracowanie/druk materiałów programowych/szkoleniowych,
- d. sprzęt sportowy, materiały plastyczne,
- e. nagrody rzeczowe dla beneficjentów,
- f. artykuły spożywcze,
- g. transport,
- h. zakwaterowanie,
- i. usługi żywieniowe,
- j. obsługa medyczna,
- k. wynajem sal,
- l. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

### **B. Koszty administracyjne zadania:**

- a. obsługa księgowa zadania (z dotacji można finansować wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania, zgodnie z ustawą o rachunkowości, umożliwiającej identyfikację operacji),
- b. usługi telekomunikacyjne (na przykład: abonament, rozmowy),
- c. materiały biurowe,
- d. sprząatanie,

- e. zakup środków czystości,
- f. opłaty pocztowe i bankowe
- g. wynagrodzenie koordynatora zadania,
- h. ewaluacja,
- i. promocja,
- j. koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (katalog w załączniku numer 2),
- k. koszty eksploatacyjne lokalu (proporcjonalnie do części wykorzystywanej na zadanie),
- l. zakup drobnego wyposażenia (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),
- m. inne, wynikające ze specyfiki zadania.

### **3) Koszty niekwalifikowalne (które nie mogą być finansowane z dotacji)**

- a. zakup gruntów, budowa/zakup budynków lub lokali
- b. zakup środków trwałych,
- c. inwestycje, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością gminy Wrocław,
- d. zakup wyposażenia lokali, w tym drobnego wyposażenia
- e. odpisy amortyzacyjne,
- f. ryczałty (na przykład: na jazdę po mieście), abonamenty telekomunikacyjne, karty telefoniczne, jeśli nie można ich jednoznacznie przypisać do zadania,
- g. prowadzenie działalności gospodarczej,
- h. tworzenie funduszy kapitałowych,
- i. badania naukowe, analizy, studia,
- j. przyznawanie dotacji lub stypendiów,
- k. dotowanie przedsięwzięć już dofinansowywanych z budżetu miasta lub jego funduszy celowych,

- l. pokrycie deficytu, refundacja wcześniejszych kosztów, rezerwy,
- m. podatek vat, od którego przysługuje prawo do odliczenia; inne podatki (z wyjątkiem podatku dochodowego od osób fizycznych i opłat za wywóz nieczystości),
- n. opłaty pocztowe i bankowe,
- o. koszty związane z bieżącą działalnością oferenta (na przykład odpisy z Krajowego Rejestru Sądowego, pieczętki),
- p. nabywanie uprawnień i kwalifikacji (chyba że specyfika zadania tego wymaga i jest to koszt kwalifikowalny),
- q. nagrody pieniężne, premie dla realizatorów zadania,
- r. koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, wewnętrznymi notami (chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej),
- s. kary, mandaty, odsetki,
- t. koszty procesów sądowych,
- u. koszty nieekologicznych jednorazowych naczyń, sztućców, opakowań cateringowych, plastikowych toreb.

**Uwaga:** Zakaz podwójnego finansowania wydatku ze środków publicznych.

## **10. Warunki składania ofert**

- a. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert skutkuje odrzuceniem wszystkich.
- b. Oferty należy wypełnić i wygenerować elektronicznie za pomocą aplikacji NGO GENERATOR.
- c. Wydrukowaną z NGO GENERATOR ofertę, podpisaną przez osoby upoważnione, należy złożyć w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim) w **Wydziale Partycypacji Społecznej Urzędu Miejskiego Wrocławia,**

**ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 120.** Kontakt w przypadku braku możliwości wejścia do Urzędu: (71) 777 86 68.

Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.

Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, podlegają opinii i wyborowi.

## **11. Załączniki do oferty**

### **1) Załączniki dotyczące Oferenta (obligatoryjne)**

Należy złożyć w Wydziale Partycypacji Społecznej (adres jak wyżej) wraz z ofertą lub przed jej złożeniem.

Ważne: Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być oryginałami lub kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez upoważnione osoby.

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru (na przykład: Krajowy Rejestr Sądowy, ewidencja właściwego starosty, zaświadczenie właściwych władz kościelnych) potwierdzający status prawny oferenta.

W przypadku podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym dopuszczalny jest również wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi **aktualnemu** z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Oferenci, mający siedzibę we Wrocławiu a będący uczniowskimi klubami sportowymi, klubami sportowymi działającymi w formie stowarzyszeń i których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszenia zwykle nie muszą składać takiego odpisu.

2. Jeśli oferent **nie ma siedziby we Wrocławiu** – należy dołączyć statut lub regulamin. Statut podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego musi być zaakceptowany przez Sąd – wzmianka o wpisie statutu do Krajowego Rejestru Sądowego powinna być widoczna w tym rejestrze. Statut/Regulamin podmiotów wpisywanych do ewidencji właściwego starosty musi być dokumentem, który został zaakceptowany przez starostę i wpisany do właściwej ewidencji.
3. **Spółki akcyjne i z o.o.** muszą dostarczyć dokumenty potwierdzające brak prowadzenia przez nich działalności nastawionej na zysk oraz przeznaczanie całości dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. **Oddziały terenowe bez osobowości prawnej** – pełnomocnictwo zarządu głównego. Zawierające wyraźne umocowanie do podejmowania działań związanych z ubieganiem się o dotację.
5. Pełnomocnictwa (nienotarialne) wymagają opłaty skarbowej (17 złotych), płatnej na podany rachunek bankowy numer **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**.

## **2) Załączniki formalne dotyczące oferty i zadania (obligatoryjne)**

### **Oświadczenie Oferenta (Załącznik numer 3):**

1. O byciu właścicielem rachunku bankowego numer [Numer rachunku] oraz zobowiązaniu do jego utrzymania, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Wrocław.
2. O posiadaniu przez realizatorów uprawnień i kwalifikacji, koniecznych do realizacji zadania.
3. O posiadaniu tytułu prawnego do lokalu i spełnianiu przez lokal wymogów zgodnych z obowiązującymi przepisami, w tym między innymi prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego.

4. O niezaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy Wrocław.
5. O możliwości prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów o której mowa w artykule 10a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
7. O posiadaniu Polityki Ochrony Małoletnich.
8. O zapoznaniu się i przestrzeganiu ustawy o zmianie Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
9. O zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

### **3) Załączniki merytoryczne (jeśli wymagane specyfiką konkursu)**

**Oferent powinien przedstawić racjonalny plan organizacji przedsięwzięcia oraz plan komunikacji i promocji.**

#### **4) Załączniki nieobligatoryjne**

- 1) Pisemne rekomendacje.
- 2) Inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (na przykład listy intencyjne, kopie umów o współpracy).

## **12. Wymogi formalne – podsumowanie (checklista)**

Oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych, jeśli nie będzie spełniała jednego lub więcej z wymienionych elementów:

1. Złożono więcej niż jedną ofertę.
2. Złożono ofertę na wzorze niezgodnym z załącznikiem numer 1 do ogłoszenia konkursowego.

3. Nie złożono oferty w wersji papierowej (każda strona w formacie A4, napisana w języku polskim).
4. Nie złożono jej w terminie.
5. Nie wypełniono wszystkich wymaganych pól w ofercie.
6. Złożył ją podmiot nieuprawniony.
7. Nie dołączono wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń (zgodnie z punktem 11 podpunkt 1 oraz 2).
8. Nie została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.

### **13. Kryteria opinii ofert**

Komisja konkursowa opiniuje oferty przyznając punkty (maksymalnie 100 punktów na członka komisji):

#### **1. Wartość merytoryczna oferty (maksymalnie 45 punktów):**

- A. **Możliwość realizacji zadania przez Oferenta** (0 – 1) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- B. **Spójność celu zadania z ofertą** (0 – 20) – uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
- C. **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje kadry** (0 – 20). W tym kryterium uwzględniana będzie również dotychczasowa współpraca z Gminą Wrocław (wpływa na proponowaną jakość wykonania zadania) w tym: rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji otrzymanych w poprzednich latach.
- D. **Zapewnienie równego traktowania i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (0 – 4)** – uzyskanie 0 punktów w tym kryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.

#### **2. Kalkulacja kosztów (maksymalnie 40 punktów):**

- A. **Czytelność kosztorysu** (0 – 10) uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym.
  - B. **Adekwatność kosztów do działań** (0 – 10) uzyskanie 0 punktów w tym podkryterium skutkuje odrzuceniem merytorycznym..
  - C. **Udział wkładu własnego finansowego** (maksymalnie 10 punktów):
    - a) 0% – 0
    - b) powyżej 0% – 30% – 3
    - c) powyżej 30% – 70% – 7
    - d) powyżej 70% – 10.
  - D. **Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego** (maksymalnie 10 punktów):
    - a) 0% – 0
    - b) powyżej 0% – 30% – 3
    - c) powyżej 30% – 70% – 7
    - d) powyżej 70% – 10.
3. **Plan promocji** (0 – 15)

Uwaga: **Wkład rzeczowy** nie jest wyceniany - jednak jego opis, wykazany w ofercie, jest uwzględniany w kryterium adekwatności kosztów do działań.

**Wyboru oferty / ofert dokona Prezydent Wrocławia lub osoba upoważniona.**

## **14. Miejsce i sposób składania dokumentów**

**Adres:** Sekretariat Wydziału Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Wrocławia, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław. Kontakt telefoniczny (w razie problemów z wejściem): (71) 777 86 68.

**Oznaczenie koperty/teczki:** Konkurs numer **4335 – DZIAŁANIA TEATRALNE W II POŁOWIE 2026 ROKU** oraz nazwa i adres Oferenta.

**Przesyłka pocztowa:** Decyduje **data wpływu** do Wydziału, nie data stempla.

**Składanie osobiste:** Możliwość uzyskania potwierdzenia wpływu na własnej kopii oferty.

## **15. Osoby do kontaktu:**

Sprawy **formalne:** Monika Nowicka – Górnjak, e-mail: monika.nowicka-gorniak@um.wroc.pl, telefon (71) 777 81 30, 50-032 Wrocław, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 125,.

Sprawy **merytoryczne:** Anna Tatarska, anna.tatarska@um.wroc.pl, telefon (71) 777 81 13, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, pokój 309, 50-032 Wrocław.

## **16. Terminy**

### **1. Składanie ofert:**

Do dnia **8.06.2026** roku, do godziny 12:00.

**Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

### **2. Rozstrzygnięcie konkursu:**

Weryfikacja formalna: do dnia **15.06.2026**.

Opinia i wybór ofert: do dnia **25.06.2026**.

### **3. Ogłoszenie wyników:**

**Wyniki weryfikacji formalnej:** do dnia **16.06.2026** roku – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Partycypacji Społecznej, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, I piętro, pokój 120, 50-032 Wrocław.

**Wyniki z opinii i wyboru ofert:** do dnia **26.06.2026** roku – publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Miasta, na tablicy ogłoszeń Wydziału Kultury, ulica Gabrieli Zapolskiej 4, III piętro, pokój 309, 50-032 Wrocław

**Uwaga:** Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.

## **17. Zastrzeżenia organizatora konkursu**

Gmina Wrocław zastrzega sobie prawo do:

- a. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- b. Zmiany wysokości środków na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
- c. Negocjowania zakresu rzeczowego, wysokości dotacji oraz terminu realizacji zadania.
- d. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania.
- e. Wyboru wielu ofert w ramach dostępnych środków.
- f. Przesunięcia terminu weryfikacji formalnej lub merytorycznej ofert.

## **18. Podstawa prawna konkursu**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- A. Artykułu 4 ustęp 1 punkt 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- B. Uchwały numer XXIV/471/25 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 października 2025 roku w sprawie programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w roku 2026.
- C. Uchwały numer XLV/1160/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 października 2021 roku w sprawie wieloletniego programu współpracy Miasta Wrocławia z organizacjami pozarządowymi w latach 2023-2027.

**19. Załączniki do ogłoszenia:**

- a. Załącznik numer 1 – Wzór oferty.
- b. Załącznik numer 2 – Informacje dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- c. Załącznik numer 3 – Oświadczenie oferenta.

**Wraz z ofertą należy złożyć załączniki wymienione w punkcie 11 ogłoszenia.**

**Podpisał z upoważnienia Prezydenta Wrocławia Jarosław Perduta –  
Dyrektor Departamentu Kultury i Sportu dnia 15.05.2026**