

ZARZĄDZENIE NR 0050.18.2026
WÓJTA GMINY SŁOPNICE
z dnia 9 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2026 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1153 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt. 16, art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt. 1 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr X/60/25 Rady Gminy Słopnice z dnia 26 września 2025 r. w sprawie programu współpracy Gminy Słopnice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026, zarządzam co następuje:

- § 1.** Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w Gminie Słopnice w 2026 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- § 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Referatu Organizacyjnego, Oświaty i Kultury Urzędu Gminy Słopnice.
- § 4.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Słopnice oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Słopnice.
- § 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Słopnice

mgr inż. Adam Sołtys

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SŁPNICE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W GMINY SŁPNICE W 2026 ROKU

I. Rodzaj zadania objętego konkursem.

1. Zadanie w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn.:

„Kultywowanie tradycji, upowszechnianie historii lokalnej oraz promocja dziedzictwa kulturowego Gminy Słpnice poprzez wspieranie działalności kół gospodyń wiejskich, zespołów regionalnych, orkiestr dętych oraz stowarzyszeń historycznych.”

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadań objętych konkursem przeznacza się kwotę **100.000,00 zł** (słownie: *sto tysięcy złotych 00/100*)

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zadania mogą być realizowane przez organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań objętych konkursem.

2. Udzielenie dotacji nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025r. poz. 1338 z późn.zm.).

3. Oferent może złożyć jedną ofertę.

4. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. W przypadku niniejszego konkursu odstępuje się od wymogu składania przez oferentów dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, w sytuacjach gdy specyfika i charakter zadania uniemożliwia precyzyjne określenie mierzalnych rezultatów. Ocena realizacji zadania będzie dokonywana w oparciu o zakres przeprowadzonych działań, ich jakość, zgodność z ofertą oraz faktyczne wykonanie przedsięwzięcia.

7. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 tego zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.).

8. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych oraz opatrzona pieczęcią organizacji.

9. Do oferty należy załączyć wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, stanowiącego o podstawie działalności Oferenta, potwierdzającego status prawny i umocowanie osób go reprezentujących, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty. W przypadku, gdy wyciąg z rejestru lub ewidencji nie zawiera powyższych informacji, należy załączyć inny dokument (np. statut, uchwała itp.) lub stosowne pełnomocnictwo. Każda strona kopii dokumentów powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i opatrzona datą.

10. Ze środków pochodzących z dotacji możliwe będzie finansowanie wydatków bezpośrednio związanych z realizacją powierzonego zadania publicznego.

11. Środki udzielonej dotacji nie mogą być przeznaczone, w szczególności na:

- 1) zakup nieruchomości;
- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych;

- 5) zobowiązania beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu;
- 6) wynagrodzenie osób zajmujących się obsługą księgową;
- 7) opłaty bankowe związane z prowadzeniem rachunku.

12. Wybór oferty jest podstawą do zawarcia umowy o realizację zadania publicznego.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na terenie Gminy Słupnice lub na rzecz mieszkańców gminy Słupnice. Termin poniesienia wydatków z dotacji jak i z innych środków finansowych ustala się od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego do dnia 30.11.2026 r.
2. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z przedłożoną ofertą i zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkości 20% wartości każdej pozycji kosztorysu.

V. Termin składania ofert

1. Ofertę w zamkniętej kopercie, zawierającą w opisie nazwę zadania oraz dane Oferenta, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 marca 2026 r. do godz. 15.30 w Sekretariacie Urzędu Gminy w Słupnicach (34-615 Słupnice 911), pokój nr 4.**
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
2. W celu przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ramach konkursu Wójt Gminy Słupnice powołuje Komisję Konkursową.
3. W ramach oceny formalnej Komisja Konkursowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem:
 - 1) złożenia oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) złożenia oferty na obowiązującym formularzu;
 - 3) posiadania przez oferenta statusu podmiotu uprawnionego do udziału w konkursie;
 - 4) zgodności rodzaju zadania z zakresem określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 5) kompletności oraz prawidłowości wypełnienia formularza oferty;
 - 6) podpisania oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu lub osoby legitymujące się stosownym pełnomocnictwem;
 - 7) dołączenia wszystkich wymaganych załączników określonych w ogłoszeniu o konkursie;
 - 8) zgodności okresu realizacji zadania z terminami wskazanymi w ogłoszeniu.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych, które można uzupełnić, Komisja Konkursowa może wezwać Oferenta do ich uzupełnienia.

4. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą pod względem merytorycznym, przy zastosowaniu następujących kryteriów:
 - 1) znaczenia zgłoszonego zadania dla realizacji celu publicznego określonego w konkursie;
 - 2) możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 3) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane;
 - 5) udziału środków własnych oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;

6) planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy oraz pracy społecznej członków;

7) dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Słupnice.

W toku oceny merytorycznej ofert Komisja Konkursowa może zwrócić się do Oferenta o udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienie informacji.

5. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej Wójt Gminy Słupnice podejmuje decyzję o wyborze ofert oraz o wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zadania publicznego. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

6. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Słupnice oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Słupnice.

VII. Zawarcie i realizacja umowy.

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.

2. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego.

3. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanej oferty w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia informacji o przyznanych kwotach.

4. Aktualizacja powinna obejmować w szczególności:

1) dostosowanie kalkulacji kosztów do wysokości przyznanej dotacji;

2) ewentualną korektę zakresu rzeczowego zadania, harmonogramu oraz zakładanych rezultatów;

3) zachowanie zgodności planowanych działań z celami konkursu;

4) niedopuszczalne jest zmniejszenie wysokości środków własnych zadeklarowanych przez Oferenta na realizację zadania.

5. Aktualizacji należy dokonać na formularzu tożsamym ze złożoną uprzednio ofertą, dopisując na pierwszej stronie, w górnej części adnotację w brzmieniu: „**Aktualizacja oferty z dnia na realizację zadania publicznego**”.

6. Niedokonanie aktualizacji oferty w wyznaczonym terminie może skutkować odstąpieniem od podpisania umowy o realizację zadania publicznego.

7. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, Oferent powinien pisemnie poinformować Wójta Gminy Słupnice o swojej decyzji, w terminie 7 dni od daty publikacji wyników konkursu.

8. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest w terminie 30 dni do przedstawienia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania. Sprawozdanie musi zostać sporządzone na formularzu określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 ze zm.).

VIII. Unieważnienie konkursu

Konkurs może być unieważniony w przypadku gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub złożone oferty nie spełnią wymogów zawartych w ogłoszeniu.

IX. Informacja o realizowanych zadaniach tego samego rodzaju.

Gmina Słupnice w roku ogłoszenia konkursu ofert (2026) oraz w roku poprzedzającym (2025) nie zlecała realizacji zadania objętego niniejszym ogłoszeniem. W związku z powyższym wysokość środków wydatkowanych na ten cel w obu wskazanych latach wyniosła 0 zł.

X. Informacje dodatkowe.

1. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, zleceniobiorca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

3. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Słupnice jest Wójt Gminy Słupnice, 34-615 Słupnice 911. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, zawarcia umowy oraz realizacji, kontroli i rozliczenia zadania publicznego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

4. Szczegółowe informacje dotyczące Ochrony Danych Osobowych dostępne są na stronie internetowej www.slopnice.pl i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Słupnice.

Wójt Gminy Słupnice

mgr inż. Adam Sołtys