

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.5.2026
WÓJTA GMINY NIEDŹWIADA

z dnia 9 lutego 2026 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Niedźwiada w 2026 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r. poz.1153), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz 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), w związku z uchwałą NR XIX/94/25 Rady Gminy Niedźwiada z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Niedźwiada z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 9 grudnia 2025 r. poz.5656) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku w zakresie zadań objętych sferą zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), a dotyczących zadań o charakterze gminnym.

2. Ustala się, jako priorytetowe, zadania z następujących sfer:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 2) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

3. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2026 r.”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje, podmioty i jednostki, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

5. Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Niedźwiada.

6. Termin składania ofert upływa **4 marca 2026r. o godz. 15:00.**

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Niedźwiada www.ugniedzwiada.bip.lubelskie.pl (zakładka *Współpraca z organizacjami pozarządowymi /Otwarte konkursy ofert*).
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Niedźwiada,
- 3) na stronie internetowej Gminy Niedźwiada – www.niedzwiada.pl.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Niedźwiada.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Marek Kubik

Załącznik do zarządzenia nr RO.0050.5.2026

Wójta Gminy Niedźwiada

z dnia 9 lutego 2026 r.

WÓJT GMINY NIEDŹWIADA OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2026 ROKU

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i 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), w związku z uchwałą NR XIX/94/25 Rady Gminy Niedźwiada z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Gminy Niedźwiada z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 9 grudnia 2025 r. poz. 5656), Wójt Gminy Niedźwiada ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku i jednocześnie zaprasza do składania ofert.

I. RODZAJ ZADANIA

Zakres zadań objętych niniejszym konkursem obejmuje wyłącznie sferę zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy, a dotyczących zadań o charakterze gminnym:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

l) szkolenie i współzawodnictwo sportowe w różnych dyscyplinach sportu;

2) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych na rzecz mieszkańców Gminy Niedźwiada;

3) organizacja stałego systemu rozgrywek w piłkę nożną.

2. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

działalność związana z aktywizacją seniorów poprzez uczestnictwo w różnych formach działalności kulturalnej, edukacyjnej i rekreacyjnej.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Na realizację zadań publicznych Gminy Niedźwiada w 2026 roku zaplanowano kwotę w wysokości **120 000 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).**

2. Wysokość środków publicznych planowanych na realizację poszczególnych zadań wynosi:

l) Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w różnych dyscyplinach sportu - **15 000 zł;**

2) Organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych na rzecz mieszkańców Gminy Niedźwiada **5 000 zł;**

3) Organizacja stałego systemu rozgrywek w piłkę nożną — **80 000 zł;**

4) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym — **20 000 zł;**

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

2. Oferta powinna być złożona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 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) — wzory dostępne również w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka Współpraca z organizacjami pozarządowymi) oraz na stronie internetowej Gminy Niedźwiada <http://www.niedzwiada.pl>.

3. Złożona oferta realizacji zadania musi być kompletna, czytelnie wypełniona (pismem komputerom), podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) umowę partnerską lub oświadczenie woli partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera.

W przypadku złożenia kopii dokumentów, kopia musi zawierać na pierwszej stronie opatrzoną datą klauzulę „za zgodność z oryginałem str. od do ” wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (tj. osoba/osoby wymienione w dokumencie rejestrowym, inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu).

5. Podmiot, który składa oferty na kilka zadań, powinien złożyć na każde zadanie odrębną ofertę.

6. Każda oferta wraz z załącznikami musi być umieszczona w oddzielnej, zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
- 2) dopisek „OFERTA”;
- 3) nazwa zadania publicznego, którego dotyczy oferta.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia załącznika/ów w jednym egzemplarzu ze wskazaniem na kopercie, przy której ofercie znajduje/ą się załącznik/i.

7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

10. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu w poszczególnych zadaniach.

11. Podstawą realizacji zadań będzie niezwłoczne zawarcie umów po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert — wzór umowy znajduje się w załączniku 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).

12. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadań będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Niedźwiada, na stronie internetowej Gminy Niedźwiada i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedźwiada.

IV. WARUNKI I TERMINY REALIZACJI ZADAŃ

1. Przewidywane terminy realizacji zadań publicznych:

- 1) Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w różnych dyscyplinach sportu: od dnia podpisania umowy — do 31 grudnia 2026 r.;
- 2) Organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych na rzecz mieszkańców Gminy Niedźwiada: od dnia podpisania umowy — do 31 grudnia 2026 r.;
- 3) Organizacja stałego systemu rozgrywek w piłkę nożną: od dnia podpisania umowy — do 31 grudnia 2026 r.;
- 4) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym: od dnia podpisania — do 31 grudnia 2026r.;

2. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Niedźwiada.

4. Oferent powinien posiadać kwalifikacje zawodowe, organizacyjne i techniczne oraz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć, pozwalające na prawidłowe wykonanie zadania.

5. Z wykonania zadania publicznego winno być złożone sprawozdanie według wzoru określonego 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).

6. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

I. Realizację zadań zgodnie z przyjętym harmonogramem oraz ich jakość merytoryczną;

2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie przyznanych dotacji;

3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;

4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych.

7. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do ewentualnie obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną. W przypadku uzyskania dotacji Oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną.

8. Oferent realizujący zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji ma obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Rekomendowane jest opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia **04 marca 2026 roku do godz. 15:00**, za pośrednictwem poczty lub osobiście w Urzędzie Gminy Niedźwiada Niedźwiada - Kolonia 43, 21 — 104 Niedźwiada w zapieczętowanej kopercie. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Niedźwiada, a nie data stempla pocztowego.

2. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 1 (faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

3. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

4. Informacja o niniejszym ogłoszeniu znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Niedźwiada <http://www.niedzwiada.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Niedźwiada, Niedźwiada - Kolonia 43.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Wójt Gminy Niedźwiada w drodze zarządzenia powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert. Pierwsze posiedzenie komisji konkursowej, na którym zostanie dokonane otwarcie złożonych ofert oraz dokonana zostanie formalna ocena ofert odbędzie się w dniu **6 marca 2026 roku o godz. 10⁰⁰ (sala nr 16, II piętro)**.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.

3. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) a także w Rocznym programie współpracy Gminy Niedźwiada z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

4. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.

5. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.

1) oferta jest kompletna jeżeli:

- a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
- b) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

2) oferta jest poprawna jeżeli:

- a) złożona jest na właściwym formularzu,
- b) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,
- c) na pierwszej stronie oferty określony jest rodzaj zadania zgodny z ogłoszeniem,
- d) złożona jest przez podmiot uprawniony do złożenia oferty,
- e) działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
- f) wypełniona jest pismem komputerowym,
- g) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu,
- h) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.

6. Wypełnienie części III pkt. 6 tabela. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego — nie jest obowiązkowe.

7. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem formalnym, wypełniając dla każdej oferty indywidualny arkusz oceny formalnej.

8. Po zakończeniu opiniowania pod względem formalnym wszystkich ofert, komisja konkursowa sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert pozytywnie zaopiniowanych pod względem formalnym oraz wykaz ofert negatywnie zaopiniowanych, które nie spełniły warunków formalnych wraz z podaniem przyczyn.

9. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.

10. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta — max. 10 pkt;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania — max. 10 pkt;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne — max. 10 punktów;
- 4) 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 — nie dotyczy;
- 5) wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków — max. 10 punktów;
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków — max. 10 punktów.

11. Oferty, które otrzymają poniżej 10 pkt, nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do udzielenia dotacji.

12. Komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym i sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji wraz z propozycją jej wysokości oraz wykaz ofert, które nie rekomenduje do udzielenia dotacji z podaniem przyczyny.

13. Komisja przedstawia swą opinię Wójtowi Gminy Niedźwiada w formie protokołu wraz z załącznikami.

14. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i wysokości kwot dotacji podejmuje Wójt Gminy Niedźwiada w formie zarządzenia.

VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEKAZANYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W ROKU 2025

Lp.	Zadanie	Wysokość środków na realizację zadań w 2025 roku
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	100 000 zł
2.	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	10 000 zł

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Informacje dodatkowe dotyczące konkursu można uzyskać codziennie w Urzędzie Gminy Niedźwiada pok. nr 15, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30—15.30, tel. 81 4653598, e mail: zpietrzela@niedzwiada.pl