

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2026
przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912), oraz art. 11 ust. 1 i 2 oraz 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040) oraz uchwały nr XXII.108.2025 Rady Gminy Wąpielsk z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu współpracy Gminy Wąpielsk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2026 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu:
działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert o którym mowa w § 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, będący jego integralną częścią.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw z zakresu promocji.

§ 4. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.wapielsk.pl, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wąpielsk oraz zamieszczeniu na stronie internetowej Gminy Wąpielsk www.wapielsk.pl

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Beata Gabryszewska

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 74/2026 Wójta
Gminy Wąpielsk
z dnia 22 września 2026 r.

**Wójt Gminy Wąpielsk
ogłasza z dniem 22 września 2026 roku
otwarty konkurs na realizację zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe**

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040) oraz uchwały nr XXII.108.2025 Rady Gminy Wąpielsk z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu współpracy Gminy Wąpielsk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.

II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

III. RODZAJ ZADANIA I ŚRODKI PRZEZNACZONE NA JEGO REALIZACJĘ

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych - 6.000 zł

IV. CELE ZADANIA

**DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWOJ WSPÓLNOT
I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH**

- organizowanie imprez, integracji mieszkańców Gminy Wąpielsk,
- podniesienie świadomości potrzeby zakładania stowarzyszeń i klubów sportowych,
- budowanie pozytywnego wizerunku Gminy Wąpielsk,
- wspieranie szeroko pojętej aktywności obywatelskiej oraz integracji społeczności lokalnej.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do **30 listopada 2026 roku, a rozliczone do dnia 15 grudnia 2026 roku.**

2. Koszty realizacji zadania poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców gminy Wąpielsk.
5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariusza/pracy społecznej członków organizacji, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe), wzór dostępny na stronie www.bip.wapielsk.pl w zakładce organizacje pozarządowe,
 - w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikację nie może być rozliczana godzinowo — należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposobu jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania,
 - wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
 - jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
 - wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u Oferenta na podstawie umowy o pracy lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających warunków ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).
6. Szczegółowe terminy i warunki realizacji poszczególnych zadań określone zostaną w zawartych umowach.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Zadanie winno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.
3. Oferent zapewnia pokrycie minimum 5% ogólnych kosztów realizacji zadania z własnych środków finansowych.
4. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 95% ogólnych kosztów realizacji zadania.
5. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
7. Wójt Gminy Wąpielsk może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Do formularza oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny statut,
 - b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatkowych i innych danin o charakterze publiczno-prawnym — stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferent może złożyć w konkursie nie więcej niż jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
3. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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 i z 2025 r. poz. 1789).
4. Ofertę należy:
 - sporządzić w języku polskim,
 - sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić komputerowo wraz z ponumerowaniem każdej strony,
5. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę (osoby) statutowo upoważnione przez organizację do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona pieczęcią organizacji.
6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące oferenta zobowiązane są potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
7. Oferent winien przedstawić ofertę wykonania zadania z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i złożone terminowo.
9. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać na formularzu, który można pobrać ze strony www.bip.wapielsk.pl lub osobiście w Urzędzie Gminy w Wąpielsku, pokój nr 4.
2. Oferty należy składać w zaklejonych i opieczetowanych kopertach z dopiskiem „Konkurs

ofert dla organizacji pozarządowych” w terminie do 16 października 2026 r. w sekretariacie Urzędu Gminy w Wąpielsku, Wąpielsk 20, 87-337 Wąpielsk lub przesłać pocztą na wyżej wskazany adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do zamawiającego (nie data nadania przesyłki).

IX. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONANIU WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19 października 2026 r. w Urzędzie Gminy w Wąpielsku.
2. Otwarcia i oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wąpielsk, na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Złożone oferty Komisja Konkursowa oceniała będzie na podstawie następujących kryteriów:
 - a) spełnienie wymogów formalnych,
 - b) zgodności ofert z celem publicznym,
 - c) kalkulacja przewidywanych środków na realizację zadania,
 - d) sposób realizacji zadania,
 - e) zasoby kadrowe i rzeczowe.
 - f) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju.
4. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmie Wójt Gminy Wąpielsk po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wąpielsk, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wąpielsku.

X. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI.

Oferent, realizujący zadanie publiczne, jest zobowiązany zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, stosownie do art. 5 i 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 i 731). Pisemne oświadczenie o zapewnieniu dostępności, oferent będzie zobowiązany złożyć wraz z ofertą na realizację zadania publicznego.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) dostarczenie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji i nią związanej.
2. Wójt Gminy Wąpielsk zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.
3. W 2025 roku zrealizowano zadanie publiczne, na które udzielono organizacji pozarządowej dotacji w kwocie 6.000 zł.

Wąpielsk, dnia

.....
pieczętka organizacji

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadań publicznych w 2026 r. ze środków Gminy Wąpielsk oświadczam/oświadczamy, że organizacja

.....
(nazwa)

1. nie zalega / zalega* z płatnościami na rzecz Gminy Wąpielsk.
2. nie zalega / zalega* z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
3. me zalega / zalega* ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
4. me zalega / zalega* z płatnościami na rzecz innych podmiotów.

Ponadto oświadczam/oświadczamy, że wobec organizacji nie jest / jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

*niepotrzebne skreślić lub usunąć

**KARTA OCENY OFERTY
ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania	
Wnioskowana kwota dotacji	
Proponowana kwota dotacji	

OCENA FORMALNA				
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE	UWAGI
1.	złożenie oferty w wyznaczony terminie			
2.	złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze			
	podpisanie przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS			
3.	złożenie wymaganych pieczęci oferenta w miejscach wskazanych w ofercie			
4.	wypełnienie właściwych miejsc, rubryk, tabel w ofercie			
5.	poprawność kalkulacji kosztów pod względem rachunkowym			
6.	kompletność wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu łącznie z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów			
7.	właściwy udział procentowy środków własnych			

WYNIK OCENY FORMALNEJ
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

.....
(data weryfikacji)

.....
(podpis członka komisji)

OCENA MERYTORYCZNA			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	PRYZYGNANE PUNKTY
1.	Zgodność oferty z celem publicznym	od 0 do 8 pkt.	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym ocena pod względem realności zaproponowanych wydatków, uzasadnienia uwzględnionych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5 pkt.	
3.	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o tym samym lub zbliżonym charakterze	od 0 do 2 pkt.	
4.	Sposób realizacji zadania	od 0 do 2 pkt.	
5.	Zasoby kadrowe i rzeczowe	od 0 do 3 pkt.	
RAZEM (maksymalnie 20 pkt.)			

UWAGA! Oferty, które otrzymają mniej niż 10 punktów w kryterium, oferta zostaje odrzucona.

PODSUMOWANIE Oferta zaopiniowana pozytywnie / negatywnie* . Uzasadnienie:
--

* niepotrzebne skreślić

.....
(data oceny)

.....
(podpis członka komisji)