

ZARZĄDZENIE Nr 5/2026

Wójta Gminy Radzanów

z dnia 16 stycznia 2026r.

w sprawie **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Radzanów w 2026 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) oraz Uchwały Nr VI/25/2025 Rady Gminy Radzanów z dnia 24 października 2025 r w sprawie: rocznego programu współpracy gminy Radzanów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców** na terenie Gminy Radzanów w 2026 roku.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Sławomir Kruśliński

WÓJT GMINY RADZANÓW
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych w 2026 roku

I. Rodzaj zadań

Konkurs obejmuje wspieranie przedsięwzięć i zadań o charakterze lokalnym w zakresie wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

- upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji wśród mieszkańców gminy;

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację w/w zadań przewidziano kwotę 86.500,00 (słownie: osiemdziesiąt sześć tysięcy pięćset złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - prowadzące działalność pożytku publicznego, dla których zadania te są zadaniami statutowymi.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji/przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Terminy przekazywania dotacji określa umowa.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadania powinny zostać zrealizowane w całości, w terminie **od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2026 r.**
2. Zakres i warunki realizacji zadania określa umowa zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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. 2018, poz. 2057 z późn.zm.)
3. Przesunięcia w wydatkach budżetowych zadania realizowanego przez organizację, objętego dotacją z budżetu Gminy Radzanów mogą nastąpić w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Radzanów.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty poniesione od dnia zawarcia umowy, bezpośrednio związane z realizacją zadania.
5. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Radzanów.
6. Realizatorzy zadań są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników.

V. Termin składania ofert:

1. Pisemne oferty, wyłącznie na formularzach stanowiących załącznik nr 1 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. 2018, poz. 2057 z późn.zm.) , należy złożyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście do **dnia 09 lutego 2026 r.** w Urzędzie Gminy Radzanów.

2. Wymagane dokumenty:

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony oraz podpisany przez osoby uprawnione formularz (*załącznik Nr 1 do ogłoszenia*).
 - 2) kopia statutu organizacji poświadczona za zgodność z oryginałem, opatrzona pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej.
 - 3) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia.
3. Na kopercie należy umieścić następujące informacje: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania, adnotację “nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
4. Wszystkie wymagane załączniki do oferty muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem.
5. Oferty złożone po terminie, jak również oferty dotyczące projektów wykraczających poza zadania określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie nie będą rozpatrywane.
6. Za poprawność złożonej oferty odpowiada składający.
7. Oferty wraz z załącznikami złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie, nadesłane w inny sposób niż wskazany w ust. 1 (np. faksem lub pocztą elektroniczną), dostarczone na inny adres lub podpisane przez osoby nieuprawnione, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

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

1. Otwarcie ofert i rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.
2. Złożone w otwartym konkursie oferty analizuje i oceni powołana przez Wójta Gminy komisja konkursowa.
3. Wójt, biorąc pod uwagę rekomendację komisji konkursowej oraz wysokość środków przeznaczonych w budżecie na dotacje dla organizacji pozarządowych w danym roku, zatwierdza do realizacji najkorzystniejsze oferty. Po zatwierdzeniu przez Wójta wybór ofert jest ostateczny.
4. Wynik otwartego konkursu ofert Wójt ogłasza niezwłocznie po wyborze oferty a następnie bez zbędnej zwłoki zawiera umowę z wyłonioną organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art.3 ust.3 ustawy. Złożona oferta stanowi załącznik do umowy.

5. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

5.1 Kryteria formalne:

1. Terminowość złożenia oferty.
2. Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji.
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu.
4. Czy Oferent jest organizacją pozarządową, której celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zadania określonego w konkursie ofert.

5.2 Kryteria merytoryczne:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
- 4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia 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;
- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę 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.

VII. Rozliczenie dotacji i kontrola realizacji zadania

1. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do przedstawienia Wójtowi sprawozdania z wykonania umowy (*załącznik Nr 2 do ogłoszenia*) w terminie 30 dni od upływu terminu, na jaki została zawarta; jednak nie później niż do 31 grudnia br.
2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie sprawozdania merytoryczno - finansowego wraz z zestawieniem wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego oraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania.
3. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację pozarządową przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie i harmonogramie, organizacja pozarządowa ma obowiązek zwrotu środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.
4. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania zadania określonego w umowie, nie wykorzystanie części przekazanych zaliczkowo środków podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków. Dokument potwierdzający wpłatę na konto wskazane przez Gminę niewykorzystanych środków należy przedłożyć wraz z rozliczeniem zrealizowanej części zadania.
5. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja pozarządowa jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta Gminy.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej www.ugradzanow.bip.org.pl, na stronie internetowej www.radzanow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.
2. Dodatkowych informacji na temat konkursu ofert można uzyskać pod adresem e-mail gmina@radzanow.pl
3. Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.

- IX. Wysokość środków publicznych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła w 2025 r. – 40.000,00 zł.

Wójt Gminy
Sławomir Kruśliński

Radzanów, 16 stycznia 2026r.

Załączniki:

1. wzór oferty
2. wzór sprawozdania
3. wzór umowy