

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1 i 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.), Uchwały Nr XIX/123/2025 Rady Gminy Rudna z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Rudna z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” oraz Uchwały nr XX/131/2025 Rady Gminy Rudna z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie budżetu Gminy Rudna na 2026 rok ze zm.

Wójt Gminy Rudna

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku

I. Przedmiot i adresaci konkursu

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Rudna, wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Adresatami zadania są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Rudna,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) przedstawia ofertę realizacji zadania, sporządzoną zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu, ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i 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).

II. Cel konkursu i rodzaj zadań

Celem konkursu jest budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą Rudna a organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Rudna lub na rzecz jej mieszkańców za pomocą wspierania wykonania zadań publicznych z zakresu:

- 1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** poprzez m.in.: rozwijanie wśród mieszkańców Gminy, a w szczególności wśród dzieci i młodzieży zamiłowania do uprawiania sportu; zadania związane z upowszechnianiem kultury fizycznej w środowisku dzieci, młodzieży oraz wszystkich mieszkańców poprzez organizację zajęć sportowo- rekreacyjnych, zawodów i turniejów; współorganizacja różnego rodzaju imprez sportowych lub sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy popularyzujących kulturę fizyczną wśród mieszkańców; zagospodarowanie wolnego czasu poprzez organizowanie aktywnych form wypoczynku jak wycieczki i inne imprezy popularyzujące turystykę i aktywny wypoczynek oraz krajoznawstwo;
- 2) **ochrony i promocji zdrowia** poprzez m.in.: wspieranie działań promujących zdrowy tryb życia, wspieranie i organizacja działań w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia oraz edukacji prozdrowotnej, zapewnienie specjalistycznej pomocy mieszkańcom gminy.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznacza się kwotę **15 000,00 zł**;
- 2) ochrony i promocji zdrowia przeznacza się kwotę **15 000,00 zł**.

IV. Zasady przyznawania dotacji oraz warunki składania ofert

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy (dalej jako oferenci), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej ogłoszeniem konkursowym.
3. Oferenci ubiegający się o dotację powinni przedstawić poprawnie sporządzoną ofertę zgodnie ze wzorem stanowiącym 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. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.bip.rudna.pl w zakładce organizacje pozarządowe/wzory dokumentów.
4. **Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione (dotyczy również wszystkich dołączonych do oferty załączników. Wymagana jest czytelność podpisów, a w przypadku parafowania potwierdzenia imienną pieczęcią parafującego. W przypadku braku pieczęci wymagany jest czytelny podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz ze wskazaniem stanowiska lub pełnionej funkcji osoby upoważnionej składającej podpis).**
5. **Do oferty obligatoryjnie należy dołączyć:**
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (nie starszy niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku),
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 3) dokument potwierdzający posiadanie bazy lokalowej lub miejsca do realizacji zadania (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej na użytkowanie bazy lokalowej lub miejsca) – w przypadku konieczności ich posiadania,
 - 4) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty,
 - 5) kopię statutu podmiotu, podpisanego przez osoby upoważnione do jego reprezentacji.
6. **Kopie składanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione (podpis, pieczęć imienna, a w przypadku jej braku czytelny podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz ze wskazaniem stanowiska lub pełnionej funkcji osoby składającej podpis), opatrzone datą oraz pieczęcią firmową.**
7. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
8. Oferty złożone na innych drukach niż określone 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 albo złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
10. Zlecenie zadań będzie miało formę wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na realizację zadań. **Oznacza to, że w ofercie należy wykazać wkład własny, a wnioskowana kwota dotacji nie może wynosić 100% całkowitego kosztu zadania.**
11. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy oferenta.
12. W przypadku zadeklarowania wkładu finansowego (w tym także świadczeń od odbiorców zadania) – wysokość innych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

13. Wkład niefinansowy stanowi wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej. W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania. Karta pracy wolontariusza oraz oświadczenie członka organizacji powinny zawierać m.in. imię i nazwisko wolontariusza/członka organizacji, nazwę organizacji, nazwę zadania, okres w jakim wykonywał pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania pracy oraz poświadczenie jej wykonania przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji (zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
14. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatne udostępnienie sali, użyczenia boisk sportowych) jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w kalkulacji kosztów oraz w przewidywanych źródłach finansowania zadania. Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania jest on brany pod uwagę przy ocenie merytorycznej oferty.
15. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty.
16. W przypadku otrzymania mniejszej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
17. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę Rudna na realizację tego zadania zostaną podzielone pomiędzy oferentów.

V. Termin i warunki realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań ustala się na okres nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż do dnia 18 grudnia 2026 r.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Rudna a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik 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 poz. 2057).
3. Zadanie przedstawione w ofercie nie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia, o którym mowa w pkt IV.3.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Dopuszcza się maksymalne przesunięcia – do 20 % jej planowanej wartości oraz do kwoty 500,00 zł, bez konieczności aneksowania umowy (np. koszt nr 1 - 1000,00 zł – możliwe zwiększenie wydatku o 200,00 zł, tj. 1000,00 zł x 20%), pod warunkiem umniejszenia wartości innych kosztów co najmniej o kwotę wynikającą z ww. zwiększenia. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych kosztów wynikających z ich przesunięć. Nie dopuszcza się do samodzielnego wprowadzenia dodatkowych pozycji kosztu w ramach działania i/lub działania wraz z jego kosztami w kosztorysie, nawet jeżeli finansowane są ze środków własnych. Zmiany kosztorysu, polegające np. na dokonaniu przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualnym zmodyfikowaniu istniejącej pozycji kosztowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy oraz zawarcia aneksu w formie pisemnej.
6. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
7. Oferent, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Rudna.

8. Każde wydatkowanie środków finansowych musi być potwierdzone właściwym dokumentem księgowym.
9. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
10. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewydane środki pomniejszają dotację i należy je zwrócić do budżetu Gminy Rudna.
11. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
12. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE, L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

VI. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Gminy Rudna w nieprzekraczalnym terminie do **01 kwietnia 2026 r.** lub przesłać na adres: Urząd Gminy Rudna, Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu oraz dopiskiem „*Oferta zadania publicznego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej*” / „*Oferta zadania publicznego w obszarze ochrony i promocji zdrowia*” / z dopiskiem nazwy zadania wraz z wymaganymi załącznikami, określonymi w pkt IV.3. ogłoszenia.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert.
3. **Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:**
 - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) złożone na niewłaściwym formularzu,
 - 3) złożone przez podmioty nieuprawnione lub przez podmioty nieprowadzące działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - 4) niedotyczące zadań, na które został ogłoszony konkurs,
 - 5) niepodpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji.
4. W przypadku, gdy oferta będzie niekompletna (tj. brak wymaganych załączników, o których mowa w pkt. IV.5) bądź będzie zawierała oczywiste omyłki pisarskie oferent będzie miał możliwość poprawienia braków i błędów w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o ich wystąpieniu, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Komisja konkursowa ma prawo wezwać oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Komisja konkursowa dokona oceny ofert pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, zawierającą szczegółowe kryteria oceny merytorycznej. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – skala punktacji od 0 pkt do 5 pkt,
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala punktacji od 0 pkt do 5 pkt,
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i ocena kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane – skala punktacji od 0 pkt do 5 pkt,
 - 4) wysokość środków finansowych własnych oraz pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania – skala punktacji od 0 pkt do 10 pkt,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala punktacji od 0 pkt do 5 pkt,
 - 6) dotychczasowa współpraca z Gminą Rudna (rzetelność i terminowość rozliczeń, osiągnięcia i doświadczenie w realizacji podobnych projektów we współpracy z Gminą Rudna) – skala punktacji od 0 pkt do 5 pkt.
8. Dofinansowane mogą zostać tylko te oferty, które otrzymają co najmniej 20 punktów.
9. Ocena komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Wójtowi Gminy Rudna, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji w oparciu o przedłożone przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji.
10. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
11. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce *organizacje pozarządowe/ogłoszenia*, na stronie internetowej Gminy Rudna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudna.
12. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie zawartej umowy. Wzór umowy dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej <http://bip.rudna.pl/> w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.
13. Przed zawarciem umowy oferent dostarcza do Urzędu Gminy Rudna dodatkowy egzemplarz oferty. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent dostarcza dodatkowo dwa egzemplarze zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
14. Gmina Rudna zastrzega prawo do unieważnienia konkursu lub przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.
15. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

VIII. Informacja o zrealizowanych w bieżącym i poprzednim roku przez Gminę Rudna zadań publicznych tego samego rodzaju

Zadanie z zakresu *wspierania i upowszechniania kultury fizycznej*.

W roku 2025 przeznaczono na realizację ww. zadań kwotę 14 906,70 zł, w bieżącym roku nie zrealizowano zadań publicznych tego samego rodzaju.

Zadanie z zakresu *ochrony i promocji zdrowia*.

W roku 2025 oraz w bieżącym roku nie zrealizowano zadań publicznych tego samego rodzaju.

IX. Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Oświaty, Zdrowia, Kultury, Sportu i Turystyki (pok. 210) lub pod numerem tel. (76) 749 21 10.

X. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się na stronie <http://bip.rudna.pl/>.

WÓJT GMINY RUDNA

Zbigniew Grabowski