

REGULAMIN KONKURSU

NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH O CHARAKTERZE POŻYTKU PUBLICZNEGO W ROKU 2026

I. RODZAJ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Zadanie 1. Wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w roku 2026 w zakresie:

- a) wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych i artystycznych wzbogacających ofertę kulturalną w formie konkursów, przeglądów, wystaw i innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej i artystycznej oraz poświęconych ukazywaniu tradycji, obyczajów oraz promocji gminy;
- b) wspieranie twórczości literackiej w zakresie wydawania książek i innych wydawnictw o charakterze niekomercyjnym, promujących walory, dorobek i osiągnięcia Gminy Wąwolnica;
- c) organizowanie przedsięwzięć artystycznych o zasięgu gminnym i ponad gminnym;
- d) inicjatywy mające na celu wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej;
- e) inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocję i popularyzację lokalnej twórczości i twórców;
- f) organizację uroczystych obchodów świąt narodowych i rocznic znaczących wydarzeń historycznych;
- g) organizację imprez i przedsięwzięć kulturalnych, z uwzględnieniem osób starszych;
- h) prowadzenie działań o charakterze artystycznym i społecznym, mających na celu rewitalizację i poprawę jakości przestrzeni publicznej na terenie gminy.

Zadanie 2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w roku 2026 w zakresie:

- a) organizowanie zajęć sportowych, zawodów, imprez sportowo- rekreacyjnych dla mieszkańców gminy - w szczególności o charakterze otwartym;
- b) popularyzacja rekreacji ruchowej i innych aktywnych form spędzania wolnego czasu dla mieszkańców gminy;
- c) propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży;
- d) organizacja zawodów/turniejów/obozów sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy;
- e) organizowanie szkoleń dla dzieci i młodzieży uzdolnionych sportowo w poszczególnych dyscyplinach sportowych;
- f) integracja osób niepełnosprawnych poprzez zajęcia sportowe;
- g) promocja zdrowia w celu popularyzacji kultury fizycznej, sportu i zdrowego stylu życia.

II. ŚRODKI FINANSOWE

Na realizację zadania 1. (Wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w roku 2026): przeznaczają się dotację w wysokości **40.000,00 zł** (słownie złotych: czterdzieści tysięcy złotych).

Na realizację zadania 2. (Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w roku 2026) przeznaczają się dotację w wysokości **60.000,00 zł** (słownie złotych: sześćdziesiąt tysięcy złotych).

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Powierzenie wykonania zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338).
2. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia tych zadań wraz z udzieleniem dotacji, po podpisaniu umowy na dofinansowanie ich realizacji.
3. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338). Wszystkie powyższe organizacje powinny prowadzić działalność statutową związaną z realizacją zadania publicznego, na które ogłaszany jest otwarty konkurs ofert.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
5. Oferta winna spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338).
6. Ofertę należy złożyć na formularzu zawartym w Załączniku 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).
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pisemnie.
8. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
9. Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej i opisanej według zasad wymienionych w punkcie V niniejszego regulaminu.
10. Do oferty należy dołączyć aktualny regulamin lub statut - kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnioną/upoważnione do tego osobę/osoby.
11. Do oferty należy dołączyć dokument stanowiący o powołaniu zarządu (aktualny wyciąg KRS lub uchwałę o powołaniu zarządu/ zaświadczenie o wpisie do ewidencji z adnotacją o reprezentacji – kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnioną/upoważnione do tego osobę/osoby).
12. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.

13. W przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338) do Oferty należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
14. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta. W przypadku składania jego kopii, powinien zostać potwierdzony za zgodność z oryginałem przez upoważnioną/upoważnione do tego osobę/osoby.
15. Złożone oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
16. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane oferty w trybie opisanym w punkcie VI regulaminu.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania powinny być zrealizowane **od dnia podpisania umowy do 15.12.2026r.**, a termin ponoszenia wydatków w ramach zadania nie może być wcześniejszy niż od dnia zawarcia umowy dotacyjnej.
2. Podmiot składający ofertę w niniejszym konkursie musi wykazać się wkładem finansowym (nie niższym niż 10% sumy wszystkich kosztów zadania) innym niż planowana dotacja z Urzędu Gminy Wąwolnica.
3. Wykonawca zadania opiera jego realizację na odpowiednim sprzęcie i bazie lokalowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wykonawca powinien posiadać odpowiednio przygotowaną kadrę do właściwego i pełnego wykonania zadania.
5. Zadanie musi być objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.
6. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
7. We wszelkich materiałach promocyjnych projektu wspieranych przez Urząd Miejski w Wąwolnicy należy obowiązkowo dodać zapis, że jego realizacja została dofinansowana przez Urząd Miejski w Wąwolnicy.
8. Adresatami zadania powinni być przede wszystkim mieszkańcy Gminy Wąwolnica.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu **30.01.2026 r. do godziny 15:00** – decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy.
2. Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy, ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica lub przesyłką listowną. Nie będą przyjmowane oferty nadesłane drogą elektroniczną lub faksem.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z pieczęcią lub nazwą organizacji i opisem wskazującym rodzaj zadania.
4. W przypadku składania przez jedną organizację oferty na realizację dwóch zadań, to na każde zadanie należy złożyć odrębną ofertę w zamkniętej i opisanej kopercie.

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

1. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczone oferty złożone w przewidzianym powyżej terminie. Oferty nie złożone w przewidzianym terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
2. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane oferty w trybie otwartego konkursu ofert, przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję konkursową, działającą na zasadach określonych w Uchwale Nr XVI.93.25 Rady Miejskiej w Wąwolnicy z dnia 27 listopada 2025r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Gminy Wąwolnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”.
3. Jeżeli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania lub gdy Burmistrz Wąwolnicy uzna zasadność zmniejszenia wnioskowanego dofinansowania, zastrzega się możliwość zmniejszenia jego wysokości. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. W tym przypadku dopuszcza się również możliwość przesunięcia kwot pomiędzy zadaniami.
4. Wybranych podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy po podpisaniu umowy. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy z więcej niż jednym Oferentem w ramach jednego zadania.
5. W pierwszym etapie oceny Komisja opiniuje oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria formalne:
 - 1) oferta złożona w kopercie zamkniętej i opisanej według zasad wymienionych w punkcie V niniejszego regulaminu,
 - 2) oferta złożona na właściwym formularzu,
 - 3) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w regulaminie,
 - 4) oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia i którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - 5) wszystkie pozycje formularza oferty wypełnione zostały zgodnie z wymogami i z pouczeniem umieszczonym we wzorze oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
 - 6) oferta jest czytelna,
 - 7) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki (jeśli dotyczy) - w przypadku kopii potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - 8) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu,
 - 9) wykazano wkład finansowy inny niż planowana dotacja z budżetu Gminy oraz inny niż wkład osobowy,
 - 10) poprawność pod względem rachunkowym kalkulacji przewidywanych kosztów,
 - 11) zgodność opisu poszczególnych działań z harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów,

- 12) oferta i dołączone załączniki są opatrzone datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
7. W drugim etapie oceny Komisja opiniuje oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria merytoryczne, przyznając ofertom podlegającym opiniowaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10 pkt:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 7) charakter, zasięg i ranga zadania: ponadlokalny charakter zadania (powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy), siła oddziaływania, liczba beneficjentów zadania.
8. Ostateczną ilość punktów uzyskaną przez ofertę stanowi średnia ilość punktów przyznanych przez członków Komisji.
9. Otwarcie ofert konkursowych zostanie przeprowadzone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy. Termin i skład Komisji zostanie określony odrębnym Zarządzeniem.

Ogłoszenie oraz wyniki otwartego konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.wawolnica.pl/index.php?id=6>, na stronie internetowej Urzędu <https://wawolnica.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy.

VII. PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r. poz. 1153).
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025r. poz. 1483).
4. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.).
6. Uchwała Nr XVI.93.25 Rady Miejskiej w Wąwolnicy z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Gminy Wąwolnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”.

VIII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Wąwolnicy z siedzibą w 24-160 Wąwolnica, ul. Lubelska 39, tel. 81 88 25 001, gmina@wawolnica.pl.
2. Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się przez e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Pani/Pana zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisach archiwalnych, tj. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.)

oraz instrukcji kancelaryjnej. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie - co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.

5. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł umowę lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych, jeżeli dane osobowe nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia ochronie danych osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu złożenia oferty, podpisania umowy oraz realizacji zadania publicznego i wynikające z przepisów prawa - niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora uniemożliwi złożenie oferty i podpisanie umowy, a tym samym realizację zadania publicznego.