

**ZARZĄDZENIE NR 58/2026**  
**WÓJTA GMINY RZAŚNIA**

z dnia 03 lipca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku w zakresie:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
2. organizacji imprez okolicznościowych i kulturalnych związanych ze świętami narodowymi,
3. wspierania inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego mieszkańców Gminy,
4. wspierania i działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez m. in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria,
5. aktywizacji mieszkańców gminy w życiu społecznym.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 10 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 126 i 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2054, z 2025 r. poz. 39, poz. 1844 i poz. 1846 oraz z 2026 r. poz. 426, poz. 635 i poz. 680), art. 4 ust. 17, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1761), w związku z Uchwałą Nr XVII/121/2025 Rady Gminy Rzaśnia z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Rzaśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku w zakresie:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
2. organizacji imprez okolicznościowych i kulturalnych związanych ze świętami narodowymi,
3. wspierania inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego mieszkańców Gminy,
4. wspierania i działań na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez m. in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria,
5. aktywizacji mieszkańców gminy w życiu społecznym.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

**§ 2.** 1. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Treść ogłoszenia o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Rzęśni, ul. 1 Maja 37,

3) na stronie internetowej gminy Rzęśnia /[www.rzasnia.pl/](http://www.rzasnia.pl/).

**§ 3.** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki i Ochrony Środowiska.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY RZAŚNIA**

**(-) Tomasz Stolarczyk**

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII/121/2025 Rady Gminy Rząśnia z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Rząśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”

Wójt Gminy Rząśnia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku w zakresie:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
2. organizacji imprez okolicznościowych i kulturalnych związanych ze świętami narodowymi,
3. wspierania inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego mieszkańców Gminy,
4. wspierania i działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez m. in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria,
5. aktywizacji mieszkańców gminy w życiu społecznym.

### I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM ORAZ WYSOKOŚCI ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEWIDZIANYCH NA ICH REALIZACJI

#### 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

W ramach realizacji zadania wykonawcy mogą realizować w szczególności następujące przedsięwzięcia:

- **Organizację masowych imprez sportowo-rekreacyjnych:** w tym otwartych rajdów rowerowych, biegów przełajowych, turniejów dyscyplin zespołowych i indywidualnych oraz sportowych festynów rodzinnych.
- **Prowadzenie cyklicznych zajęć i treningów:** organizację bezpłatnych lekcji, warsztatów i sekcji sportowych (np. fitness, nordic walking, gry zespołowe) dla różnych grup wiekowych.
- **Inicjatywy turystyczno-krajoznawcze:** organizację rajdów pieszych, spływów kajakowych oraz zlotów promujących aktywność fizyczną połączoną z poznawaniem regionu.

- **Działania edukacyjno-profilaktyczne:** organizację prelekcji, warsztatów z zakresu zdrowego odżywiania, pierwszej pomocy oraz bezpiecznego zachowania podczas uprawiania sportu (np. bezpieczeństwo w ruchu drogowym podczas rajdów).

**Celem zadania jest:**

- **Upowszechnianie aktywności fizycznej:** Tworzenie warunków do rozwoju sportu masowego oraz zwiększenie udziału mieszkańców (w szczególności dzieci, młodzieży, seniorów i rodzin) w systematycznych formach aktywności fizycznej.
- **Promocja zdrowego i aktywnego stylu życia:** Kształtowanie nawyków prozdrowotnych, przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym oraz podnoszenie sprawności fizycznej i kondycji psychofizycznej społeczności lokalnej.
- **Wyrównywanie szans w dostępie do sportu:** Zwiększanie dostępności do bezpłatnych lub niskobudżetowych form rekreacji ruchowej, zawodów i imprez sportowych dla różnych grup społecznych.
- **Integracja i aktywizacja ruchowa społeczności lokalnej:** Wykorzystanie sportu jako narzędzia do integracji międzypokoleniowej, budowania więzi sąsiedzkich oraz aktywnego i bezpiecznego zagospodarowania czasu wolnego.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wskazanego zadania wynosi 5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100)

## 2. Organizacja imprez okolicznościowych i kulturalnych związanych ze świętami narodowymi

**Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

### **1. Działania artystyczne i kulturalne**

- Koncerty i widowiska
- Spektakle i wieczornice
- Wystawy tematyczne

### **2. Działania edukacyjne i warsztatowe**

- Warsztaty kreatywne
- Gry i konkursy

### **3. Oficjalne i integracyjne obchody okolicznościowe**

- Uroczystości plenerowe
- Poczęstunek tradycyjny

**Celem zadania jest:**

- **Kształtowanie postaw patriotycznych:** Budowanie tożsamości narodowej i lokalnej oraz pielęgnowanie pamięci o kluczowych wydarzeniach historycznych Polski.
- **Upowszechnianie kultury i sztuki:** Zwiększanie dostępu do kultury poprzez organizację otwartych koncertów, spektakli, wystaw oraz akademii okolicznościowych.
- **Integracja społeczności lokalnej:** Tworzenie przestrzeni do wspólnego, międzypokoleniowego świętowania i budowania więzi sąsiedzkich w duchu szacunku dla tradycji.
- **Edukacja historyczna:** Przybliżanie wiedzy o historii kraju i regionu w sposób atrakcyjny i przystępny dla odbiorców w każdym wieku (szczególnie dzieci i młodzieży).

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wskazanego zadania wynosi 5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100)

### 3. Wspieranie inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego mieszkańców Gminy

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

#### 1. Warsztaty, szkolenia i kursy praktyczne

- **Kursy pierwszej pomocy:** Praktyczne szkolenia dla mieszkańców z zakresu resuscytacji krążeniowo-oddechowej (RKO) oraz postępowania w stanach zagrożenia życia.
- **Kursy samoobrony:** Organizacja zajęć praktycznych (szczególnie dla kobiet lub seniorów) podnoszących pewność siebie i uczących technik obrony przed napastnikiem.
- **Szkolenia z cyberbezpieczeństwa i oszustw:** Warsztaty chroniące przed wyłudzeniami danych, oszustwami „na wnuczka/policjanta” oraz bezpiecznego korzystania z sieci.

#### 2. Akcje profilaktyczne i symulacje

- **Miasteczka ruchu drogowego:** Organizacja otwartych pikników z symulatorami zderzeń, dachowania oraz alkogoglami, promujących trzeźwość za kierownicą i bezpieczną jazdę.
- **Bezpieczna droga do szkoły:** Działania edukacyjne dla najmłodszych, połączone z dystrybucją elementów odblaskowych i nauką prawidłowego przechodzenia przez jezdnię.
- **Pokazy ratownictwa:** Pokazy ewakuacji, gaszenia pożarów i rozcinania aut po wypadkach realizowane we współpracy z Ochotniczą Strażą Pożarną (OSP).

#### 3. Działania na rzecz widoczności i infrastruktury (mała skala)

- **Kampanie zwiększające bezpieczeństwo pieszych i rowerzystów na drogach:** Znakowanie rowerów we współpracy z Policją oraz dystrybucja kamizelek i opasek odblaskowych dla pieszych i rowerzystów.

Celem zadania jest:

- **Podnoszenie poziomu bezpieczeństwa:** Zmniejszenie liczby zagrożeń oraz realna poprawa bezpieczeństwa mieszkańców w miejscach publicznych, miejscach zamieszkania oraz w ruchu drogowym.
- **Edukacja profilaktyczna:** Zwiększenie wiedzy mieszkańców (szczególnie dzieci, młodzieży i seniorów) na temat unikania zagrożeń, oszustw, cyberzagrożeń oraz procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych.
- **Kształtowanie umiejętności ratowniczych:** Upowszechnianie wiedzy z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej oraz obsługi defibrylatorów AED wśród społeczności lokalnej.
- **Budowanie społeczeństwa obywatelskiego:** Aktywizacja mieszkańców do współdziałania ze służbami ratunkowymi (Policja, Straż Pożarna) i reagowania na akty wandalizmu oraz łamania prawa.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wskazanego zadania wynosi 5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100).

#### 4. Wspieranie i działanie na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów poprzez m. in. szkolenia, warsztaty, treningi, seminaria

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

##### 1. Szkolenia i warsztaty praktyczne

- **Cyfrowe włączenie seniorów:** Praktyczna nauka obsługi smartfonów, komputerów, internetu, bankowości elektronicznej, e-recept oraz mediów społecznościowych.
- **Warsztaty artystyczne i rękodzielnicze:** Zajęcia rozwijające kreatywność (np. malarstwo, rzeźba, decoupage, krawiectwo, florystyka).
- **Treningi pamięci i umysłu:** Seminaria i ćwiczenia z zakresu mnemotechniki, gier planszowych i logicznych, przeciwdziałające demencji.

##### 2. Treningi ruchowe i edukacja zdrowotna

- **Aktywność fizyczna dostosowana do wieku:** Organizacja cyklicznych zajęć ruchowych (np. gimnastyka kręgosłupa, joga dla seniorów, nordic walking, aqua-aerobik).
- **Seminaria prozdrowotne:** Spotkania z dietetykami, lekarzami lub farmaceutami na temat zdrowego odżywiania w wieku dojrzałym, profilaktyki chorób oraz bezpiecznego przyjmowania leków.

##### 3. Spotkania integracyjne i kulturalne

- **Kawiarnie społeczne i wieczorki:** Organizacja tematycznych spotkań integracyjnych, wieczorów tanecznych, spotkań z ciekawymi ludźmi lub wspólnego śpiewania.

- **Wyjazdy edukacyjno-kulturalne:** Organizacja wspólnych wyjść lub wyjazdów do teatru, kina, muzeum lub na wystawy jako elementu poszerzania uczestnictwa w kulturze.

**Celem zadania jest:**

- **Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu:** Zwiększenie zaangażowania osób starszych w życie społeczności lokalnej oraz zapobieganie ich samotności i izolacji.
- **Wzrost kompetencji i rozwój osobisty:** Podnoszenie wiedzy oraz umiejętności praktycznych seniorów w obszarach takich jak nowe technologie, zdrowie, kultura oraz finanse.
- **Promocja aktywnego starzenia się:** Motywowanie osób w wieku emerytalnym do dbania o kondycję psychofizyczną poprzez edukację prozdrowotną, ruchową i intelektualną.
- **Integracja wewnątrz- i międzypokoleniowa:** Budowanie platformy wymiany doświadczeń między samymi seniorami oraz stwarzanie okazji do dialogu z młodszymi pokoleniami.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wskazanego zadania wynosi 5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100).

## 5. Aktywizacja mieszkańców gminy w życiu społecznym.

**Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

### 1. Inicjatywy sąsiedzkie i integracyjne

- **Pikniki i festyny sąsiedzkie:** Organizacja otwartych spotkań dla mieszkańców danej wsi lub osiedla, połączonych z grami zespołowymi, wspólnym grillowaniem i strefami animacji dla dzieci.
- **Kluby aktywności lokalnej:** Tworzenie tymczasowych lub stałych przestrzeni spotkań (np. w świetlicach wiejskich), gdzie mieszkańcy mogą wspólnie spędzać czas, grać w planszówki czy wymieniać się książkami.

### 2. Warsztaty rozwoju lokalnego i DIY (Zrób to sam)

- **Wspólne upiększanie przestrzeni:** Warsztaty i akcje, w których mieszkańcy sami projektują i tworzą np. ogrody społecznościowe, sadzą drzewa, malują murale czy odnawiają lokalne miejsca pamięci.
- **Warsztaty rzemiosła i tradycji:** Zajęcia kulinarne z tradycyjnych potraw regionu, warsztaty ginących zawodów, rękodzieła lub zero-waste (naprawianie przedmiotów, szycie toreb).

### 3. Akcje społeczne i wolontariat

- **Gminne dni wolontariatu:** Organizacja akcji charytatywnych, zbiórek, pomocy sąsiedzkiej dla osób chorych i samotnych.
- **Debaty i fora mieszkańców:** Spotkania dyskusyjne o potrzebach gminy, warsztaty z pisanie wniosków do budżetu obywatelskiego czy konsultacje społeczne w formie warsztatowej.

Celem zadania jest:

- **Budowanie kapitału społecznego:** Pobudzanie i wspieranie oddolnych inicjatyw mieszkańców oraz angażowanie ich w działania na rzecz najbliższego otoczenia.
- **Wzmocnienie więzi sąsiedzkich:** Tworzenie przestrzeni do integracji wielopokoleniowej, budowania zaufania społecznego oraz przeciwdziałania izolacji społecznej.
- **Edukacja obywatelska i ekologiczna:** Zwiększenie wiedzy mieszkańców na temat funkcjonowania samorządu, wolontariatu, ochrony środowiska oraz odpowiedzialności za dobro wspólne.
- **Rozwój tożsamości lokalnej:** Promowanie tradycji, historii i walorów Gminy poprzez wspólne działania artystyczne, kulturalne i rekreacyjne.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wskazanego zadania wynosi 10.000,00 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy 00/100).

## II. ZASADY SKŁADANIA OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz „Programie współpracy Gminy Rzęśnia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, który stanowi załącznik do Uchwały Nr XVII/121/2025 Rady Gminy Rzęśnia z dnia 14 listopada 2025 r.
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem, na jaki składają ofertę.
3. Zadanie musi zostać zrealizowane na rzecz mieszkańców gminy Rzęśnia.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie:
  - a) kosztów remontów i adaptacji pomieszczeń;
  - b) zakupu gruntów, nieruchomości lub budowę budynków;
  - c) spłaty zaciągniętych pożyczek;
  - d) działalności gospodarczej, działalności politycznej i partyjnej;
  - e) kar, mandatów, grzywien oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - f) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty;
  - g) zakupów środków trwałych, których koszt jednostkowy przekracza 3.500,00 zł;
  - h) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;

- i) innych kosztów nie związanych z realizacją zadania.
5. W przypadku kosztów osobowych:
    - a) kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia. Przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na rynku;
    - b) niekwalifikowalne są nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej.
  6. **Ubiegający się o zlecenie wsparcia realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do określenia finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 2% całkowitego kosztu zadania publicznego.**
  7. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  8. Wójt Gminy Rzęśnia zastrzega sobie prawo do:
    - a) możliwości przesunięcia terminu składania ofert,
    - b) zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego,
    - c) zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na zadanie konkursowe,
    - d) zakończenia procedury konkursowej w każdym momencie, bez podania przyczyny,
    - e) wyboru jednej lub kilku ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
    - f) przyznania dotacji,
    - g) wyboru ofert/y z najwyższą liczbą punktów,
    - h) nie rozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.
  9. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, Wójt Gminy Rzęśnia oraz realizator zadania dokonuje uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent może również zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
  10. Wójt Gminy Rzęśnia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające merytoryczną lub finansową Oferenta.
  11. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę na realizację tego zadania zostaną podzielone pomiędzy Oferentów.
  12. Organizacja powinna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
  13. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
  14. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 11, warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu działań

15. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
16. Oferta wspólna musi wskazywać ponadto:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
17. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
18. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
19. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Rzęśnia.

### **III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. Zadania, o których mowa w punkcie I, powinny być zrealizowane w terminie wskazanym w podpisanej umowie, jednakże nie więcej niż **do dnia 30 listopada 2026 roku**. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie pomiędzy Gminą Rzęśnia a Oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.
2. Dofinansowane z budżetu Gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą na rzecz Gminy Rzęśnia i jej mieszkańców.
3. Zadanie powinno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.
4. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: do **20%** wysokości danego kosztu. Zmiany powyżej **20%** wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmiany i sporządzenia aneksu do umowy.
6. Realizowane zadanie powinno zawierać działania promocyjne z podaniem informacji, że zadanie jest współfinansowane z budżetu Gminy Rzęśnia. Zleceniodawca przekaże odpowiednie logo i grafikę Oferentowi.

7. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację zdań zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
8. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) zwanego w skrócie „RODO” 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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z dnia 19.09.2019 r.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).
10. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.). 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).
11. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja 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 ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 tejże ustawy.
12. Zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw obowiązkiem każdego podmiotu pracującego z dziećmi jest posiadanie i stosowanie standardów ochrony małoletnich.
13. Oferent przy realizacji umowy odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

#### IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Pisemne oferty dotyczące realizacji zadań należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 lipca 2026 roku do godz. 15.30.**
2. Miejsce złożenia ofert:  
**Urząd Gminy w Rzęśni, ul. 1 Maja 37, 98-332 Rzęśnia,**  
**Biuro podawcze** mieszczące się na parterze Urzędu lub drogą pocztową na adres:  
**Urząd Gminy w Rzęśni, ul. 1 Maja 37, 98-332 Rzęśnia.**
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Oferenta oraz nazwą zadania publicznego, którego dotyczy oferta.
4. Oferta, powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Oferty należy składać na drukach zgodnych z załącznikiem nr 1 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. poz. 2057 z późn. zm.).
6. Wzór oferty będzie dostępny na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rzęśnia.
7. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Oferta powinna w szczególności zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
10. W przypadku złożenia oferty wspólnej należy:
  - a) wskazać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
  - b) wskazać sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej;

- c) dołączyć umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
11. Dodatkowo do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- kopię aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru lub ewidencji,
  - kopia aktualnego statutu organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności Oferenta;
  - aktualny numer rachunku bankowego Oferenta;
  - informację zawierającą: imię i nazwisko oraz pesel osób wskazanych do reprezentowania oferenta, niezbędnych do ewentualnego zawarcia umowy z Oferentem;
  - kopię umowy lub statut spółki – 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.
12. Wszystkie kopie załączonych dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”, opatrzone aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.
13. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.
14. We wzorze oferty punkty: 5 „Opis zakładanych rezultatów” oraz 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” są obowiązkowe do wypełnienia. Z uwagi na obowiązek rozliczenia się Oferenta z rezultatów zadań, wykazane rezultaty zadań publicznych powinny być mierzalne i spójne z rezultatami wskazanymi w opisie poszczególnych zadań w części „oczekiwane rezultaty oraz wskaźniki”.
15. Oferty złożone po terminie /decyduje data wpływu do Urzędu/ nie będą rozpatrywane.
16. Oferty nie spełniające warunków formalnych będą rozpatrywane pod warunkiem usunięcia braków w terminie 7 dni od wezwania Oferenta do ich uzupełnienia.
17. Oferty niez uzupełnione w terminie wskazanym w ust. 16, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej.

#### **V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU**

- Złożona oferta podlega ocenie formalnej na podstawie kryteriów określonych w punkcie 2. Oceny formalnej ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rzęśnia w drodze zarządzenia. Następnie oferty z pozytywną oceną formalną podlegają zaopiniowaniu przez komisję konkursową na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w punkcie 4.

2. Oferta zostaje odrzucona z powodu negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych:
  - a) Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?
  - b) Czy oferent jest uprawniony do udziału w konkursie?
  - c) Czy oferta złożona na prawidłowym formularzu?
  - d) Czy wszystkie wymagane pola w formularzu oferty zostały wypełnione zgodnie z przypisami?
  - e) Czy oferta jest podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji?
  - f) Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?

Uwaga: Kryterium „Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?” uważa się również za spełnione, jeżeli w karcie oceny formalnej zaznaczono „TAK” lub „NIE DOTYCZY”.
3. Oferty spełniające wszystkie wymagane kryteria formalne zostaną poddane opinii merytorycznej, w oparciu o kryteria merytoryczne wskazane w punkcie 4.
4. Kryteria merytoryczne:

#### **ZAWARTOŚĆ MERYTORYCZNA**

ocena możliwości i jakości realizacji zadania publicznego **0-20 pkt**

- a) zgodność celu realizacji zadania publicznego z celem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym oraz możliwość realizacji zadania zgodnie z wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (0-2);
- b) opis zadania w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, opis grupy wskazanie miejsca realizacji zadania, (0-10);
- c) opis planu i harmonogramu działań w tym: ocena możliwości realizacji, kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań (0-4);
- d) proponowane rezultaty oraz ich spójność z ogłoszonym zadaniem konkursowym, opis sposobu monitorowania rezultatów (0-4).

#### **BUDŻET**

ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **0-6 pkt**

- a) spójność kalkulacji z opisem działań (0-2);
- b) zasadność i niezbędność wydatków (0-2);
- c) rzetelność i racjonalność stawek (0-2).

#### **OCENA PLANOWANEGO WKŁADU FINANSOWEGO, RZECZOWEGO I OSOBOWEGO ORAZ ZASOBÓW KADROWYCH ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ ZADANIA 0-8 pkt**

- a) ocena udziału środków finansowych na realizację zadania publicznego (0-2)  
- 2% - 3% - 1pkt,

powyżej 3% - 2pkt

- b) zadeklarowany wkład rzeczowy zapewniający właściwą realizację zadania (0-2);
- c) zadeklarowany wkład osobowy (wolontariat / społeczna praca członków) zaangażowany w realizację zadania (0-2);
- d) opis zasobów kadrowych, w tym kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (0-2).

**DOŚWIADCZENIE W REALIZACJI ZADAŃ W OBSZARZE KONKURSOWYM** w tym analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **0-6 pkt**

- a) doświadczenie w realizacji projektów (0-2);
- b) ocena rzetelności i terminowości zleconych przez gminę Rzęśnia zadań publicznych (0-2);
- c) ocena realizacji zleconych przez gminę Rzęśnia zadań publicznych w zakresie finansowym (rozliczanie zadań) (0-2).

5. Maksymalna liczba punktów do uzyskania - **40 pkt**. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum **25 punktów**.
6. Konkurs jest ważny także wtedy, gdy zostanie złożona jedna oferta.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
9. Wyboru ofert dokona Wójt Gminy Rzęśnia po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej przedstawioną w protokole sporządzonym z jej prac oraz obowiązującymi przepisami.
10. **Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni od dnia otwarcia oferty.**
11. Na podstawie decyzji Wójta ogłaszane są wyniki konkursu zawierające listę dofinansowanych oferentów, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
12. Wyniki konkursu zostaną niezwłocznie podana do publicznej wiadomości:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Rzęśni, ul. 1 Maja 37,
  - 3) na stronie internetowej gminy Rzęśnia /[www.rzasnia.pl/](http://www.rzasnia.pl/).
13. Od wyników konkursu nie przysługuje odwołanie.
14. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane Oferentowi.
15. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

**5. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU 2025 ZADANIACH PUBLICZNYCH Z TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI:**

1. Na realizację zadań publicznych w 2025 roku w ramach otwartego konkursu ofert Gmina Rząśnia przeznaczyła 18.000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez naukę pływania dzieci z terenu gminy Rząśnia.
2. Na realizację zadań publicznych w 2025 roku z pominięciem otwartego konkursu ofert (w trybie uproszczonym) Gmina Rząśnia przeznaczyła łącznie kwotę w wysokości 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

**6. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Złożenie oferty jest równoznaczne z zapoznaniem się z warunkami otwartego konkursu ofert, w tym z przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych
2. Informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy w Rząśni, ul. 1 Maja 37, pokój nr 017, tel. 0/44/ 6317122, e-mail: [gmina@zasnia.pl](mailto:gmina@zasnia.pl).