

Zarządzenie Nr 11/2026  
Wójta Gminy Ujsoły  
z dnia 07 kwietnia 2026 roku

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym  
( tekst jednolity Dz.U. 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§1.

1. Zatwierdzam Regulamin Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych objętych „Programem współpracy Gminy Ujsoły z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi na rok 2026”.
2. Regulamin stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia .

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ujsoły.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

W Ó J T  
  
Tadeusz Piętka

## REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

### §1.

1. Konkurs ofert przeprowadzany jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn.zm.) oraz „Programu współpracy Gminy Ujsoły z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi na rok 2024 „ uchwalonego Uchwałą Nr XVI/123/2025 Rady Gminy Ujsoły z dnia 27 listopada 2025 roku

2. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie podmiotów, a następnie wsparcie realizacji zadań publicznych w następujących dziedzinach:

**Zadanie Nr 1 – w zakresie kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami:**

- a) promowanie wspólnego narodowego lub regionalnego dziedzictwa kulturowego
- b) organizacja wydarzeń kulturalnych opartych o miejscowe tradycje
- c) organizacja artystycznych zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- d) wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego,

**Zadanie Nr 2 - w zakresie kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych:**

- a) organizacja imprez i zawodów sportowych i rekreacyjnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym
- b) szkolenie dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu
- c) upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu

odpowiadających celom Programu współpracy Gminy Ujsoły z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie na rok 2024.

### §2.

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art.3 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- 2) podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

### §3.

Do konkursu składane mogą być oferty realizacji zadań publicznych realizowanych w okresie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2026 roku.

### §4.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz.U. r. 2018 poz.2507) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. – w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie ( za datę wpływu uważa się datę złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Gminy lub datę stempla pocztowego).

2. Podmioty przystępując do konkursu zobowiązane są ponadto do złożenia następujących dokumentów :

- 1) **Potwierdzoną kserokopię statutu** lub innego równoważnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu (dotyczy organizacji występujących z ofertą po raz pierwszy)
- 2) w przypadku składania oferty wspólnej - potwierdzoną kopię umowy partnerskiej
- 3) w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika-dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów);

3. **Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem** (ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).

4. **Wszystkie dokumenty, winny być opatrzone pieczęciami imiennymi**, a w przypadku ich braku, podpisane czytelnie z podaniem pełnionej funkcji.

#### §5.

1. Oferty należy składać osobiście w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH NAZWA ZADANIA.....**” w terminie podanym w ogłoszeniu.

2. Oferty złożone po upływie terminu określonego przez Wójta Gminy Ujsoły w ogłoszeniu o Otwartym Konkursie Ofert nie będą rozpatrywane.

3. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może zaakceptować zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.

4. Wsparciem finansowym realizacji zadania, z budżetu Gminy Ujsoły, mogą być objęte jedynie zadania realizowane na terenie Gminy Ujsoły lub na rzecz jej mieszkańców.

5. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

6. W przypadku zaistnienia konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, Komisja wyznacza oferentowi 7 dniowy termin na uzupełnienie oferty.

7. Oferent, który nie uzupełni oferty we wskazanym terminie podlega wykluczeniu z postępowania konkursowego.

8. W przypadku gdy wnioskowana w ofercie kwota jest wyższa od środków przeznaczonych na realizację danego priorytetu określoną w ogłoszeniu, oferta nie podlega rozpatrzeniu.

#### §6

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji na dofinansowanie projektu będą opiniowane przez Komisję konkursową, której skład Wójt Gminy Ujsoły powołuje odrębnym Zarządzeniem.

2. Komisja podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem:

- 1) spełnienia wymogów formalnych
- 2) zawartości merytorycznej i finansowej oferty,

2. Analiza ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w **ARKUSZU OCENY OFERTY** ) stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Komisja w trakcie opiniowania ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.

4. Niespełnienie wyznaczonych zasad przyznawania dotacji, bądź warunków realizacji zadania powoduje odrzucenie oferty.

5. Tryb pracy Komisji konkursowej obejmuje następujące etapy:

- 1) zapoznanie się członków komisji z ofertą,
- 2) wypełnienie „ Arkusza analizy oferty ” (Załącznik nr 1 ) przez członków Komisji . Członkowie komisji konkursowej przyznają ofercie punkty za poszczególne kryteria.

Na podstawie liczby punktów zdobytych przez poszczególne oferty, tworzona jest **LISTA RANKINGOWA** złożonych na dany konkurs ofert (Załącznik nr 2) do Regulaminu).

3) sporządzenie protokołu zawierającego opinię na temat złożonych ofert oraz przedstawienie go Wójtowi Gminy Ujsoly do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia. Wójt Gminy Ujsoly podejmuje ostateczną decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu oferty oraz udzieleniu i wysokości dotacji.

4) umieszczenie komunikatu o wynikach konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.bip.ujsoły.pl](http://www.bip.ujsoły.pl) ) i tablicy informacyjnej Urzędy Gminy Ujsoly.

6. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o jego wynikach po jego rozstrzygnięciu.

#### § 7

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku t.j. (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.).

#### §8.

Dotacje udzielane na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:

- a) pokrycie strat i długów
- b) odsetki od kredytów i pożyczek
- c) zakup gruntów, budynków lub lokali
- d) zadania i zakupy inwestycyjne
- e) pokrycie kosztów utrzymania biur organizacji
- f) działalność polityczną

#### §9.

1. Decyzja, o której mowa w §6 stanowić będzie podstawę do zawarcia z organizacją pisemnej umowy, która określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

2. Organizacje, z którymi zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego będą zobowiązane do:

- 1) korekty kosztorysu zadania oraz rezultatów, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
- 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo –księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania,
- 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego.

#### §10.

Gmina Ujsoly powierzając zadanie publiczne ma prawo do dokonywania kontroli i oceny realizacji zadań pod względem stanu realizacji, efektywności, rzetelności, prawidłowości wykorzystania środków, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - do rozwiązania umowy oraz dochodzenia odszkodowania w przypadku zaistnienia szkody.

#### §11.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

**ARKUSZ ANALIZY OFERTY**

Oferta na realizację zadania .....

Oferta Nr ..... Nazwa oferenta.....

I	OCENA FORMALNA :	SPEŁNIA	NIE SPEŁNIA	UWAGI
	- Czy oferent spełnia warunki udziału w konkursie - Kompletność oferty			
II	OCENA MERYTORYCZNA	PRYZNANE PUNKTY		UWAGI
1	Cel i zakładane rezultaty zadania (0-5 pkt)			
2.	Liczba odbiorców (bezpośrednich i pośrednich) zadania (0-5 pkt)			
3.	Korzyści jakie uzyskają mieszkańcy Gminy Ujsoły w wyniku realizacji zadania (0-5 pkt)			
4.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe (0-5 pkt)			
5.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5)			
	SUMA PUNKTÓW (MAX 25 PKT)			

Opinia członka

Komisji.....

.....  
(podpis członka komisji opiniującego ofertę)

Załącznik nr 2 do  
Regulaminu Otwartego  
Konkursu Ofert

**LISTA RANKINGOWA**

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Liczba punktów

**Opinia Komisji**

**Konkursowej:**.....  
.....  
.....  
.....

**Podpisy członków Komisji**

.....  
.....  
.....

**W Ó J T**

*Tadeusz Piętka*