

ZARZĄDZENIE NR RZW.155.2025

Wójta Gminy Rudnik

z dnia 4.12.2025r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań gminy
o charakterze pożytku publicznego w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 poz.1153), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 poz.1338), w oparciu o Uchwałę Nr XVIII/132/2025 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 sierpnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Rudnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Rudnik, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudnik oraz na stronie internetowej: gmina-rudnik.pl

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury, Turystyki i Sportu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Piotr Rybka

**Wójt Gminy Rudnik ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku**

I. Zakres konkursu obejmuje zadania z obszarów:

A. wspierania opieki społecznej

Zadania obejmują pomoc i działalność na rzecz rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej, wyrównywania szans tych rodzin i osób, działalność na rzecz osób niepełnosprawnych oraz aktywizacja społeczną osób w wieku emerytalnym.

Na przedstawione do realizacji zadania publiczne przeznaczają się środki publiczne w wysokości 3 000,00 zł. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań podobnego rodzaju z zakresu wspierania opieki społecznej w roku 2025 wynosiła 3 000,00 zł. i udzielono jednej dotacji w wysokości 3 000,00 zł.

B. wspierania i upowszechniania kultury, tradycji narodowej oraz mniejszości narodowych

Zadania obejmują organizację imprez kulturalno – rekreacyjnych promujących tradycje lokalne, historię lokalną, a także Gminę Rudnik, działania promocyjne i popularyzatorskie dotyczące pałacu w Sławikowie i innych zabytków Gminy Rudnik.

Na przedstawione do realizacji zadania publiczne przeznaczają się środki publiczne w wysokości 28 000,00 zł. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań podobnego rodzaju z podanego zakresu w roku 2025 wynosiła 28 000,00 zł. i udzielono dotacji w kwotach: 1 000 zł., 2 000 zł., 10 000 zł. i 15 000 zł.

C. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych prowadzących systematyczne, całoroczne szkolenia sportowe dzieci i młodzieży na terenie Gminy Rudnik. Obejmuje działania popularyzujące sport masowy i rekreację, promujące prozdrowotną aktywność sportową, tworzące różnorodną ofertę sportową.

Na przedstawione do realizacji zadania publiczne przeznaczają się środki publiczne w wysokości 169 000,00 zł. Wysokość środków publicznych przekazanych w roku 2025 stowarzyszeniom i klubom sportowym prowadzącym systematyczne oraz całoroczne szkolenia sportowe dzieci i młodzieży na terenie Gminy Rudnik na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej stanowiła kwotę 172 000,00 zł. i udzielono dotacji w kwotach: 2 x 8 000 zł., 16 000 zł., 38 000 zł., 40 000 zł. i 62 000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. 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 na terenie gminy Rudnik w zakresie powyżej wymienionych zadań, pod

warunkiem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną, z jakiej realizowane jest zadanie publiczne.

2. Wkład własny finansowy bądź niefinansowy podmiotu ubiegającego się o wsparcie zadania nie jest wymagany.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Oferty są opiniowane przez komisję konkursową działającą na zasadach określonych w Uchwale Nr XVIII/132/2025 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 sierpnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Rudnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026
5. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane – przez Wójta Gminy Rudnik oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wybranych podmiotom, po podpisaniu umowy, zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy.
7. W przypadku, gdy oferent dostał propozycję przyznania dotacji niższej niż określonej w ofercie zobowiązany jest do złożenia aktualizacji harmonogramu, kosztorysu oraz rezultatów w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia. Niedokonanie aktualizacji kosztorysu, harmonogramu i rezultatów w określonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z zawarcia umowy.
8. Dopuszcza się aktualizację kosztorysu, harmonogramu i rezultatów w zakresie:
 - 1) Zmiany terminu i harmonogramu realizacji zadań wynikających ze złożonej oferty;
 - 2) Zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty;
 - 3) Zmniejszenia albo wykluczenia finansowania określonej pozycji kosztorysu w sposób niezmieniający charakteru i istoty zadania;
 - 4) Zmiany rezultatów zadania w sposób niezmieniający charakteru i istoty zadania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

Konkurs obejmuje zadania, które będą realizowane od dnia wskazanego w umowie, jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2026 r. - do dnia określonego w umowie, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 roku.

1. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
2. Dotowane z budżetu Gminy Rudnik mogą być tylko zadania realizowane na rzecz jej mieszkańców.
3. Zadania winny być realizowane z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U z 2024 r poz. 1411 z późn zm.)
4. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:
 - 1) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio związanymi z realizacją zadania przebiegającą zgodnie z opisem tych działań;
 - 2) uwzględnione w kosztorysie zadania i uwzględnione w ofercie;
 - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
 - 4) ponoszone z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 5) ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa;
 - 6) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

7) zakup usług i dóbr integralnie związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności takich, jak:

- a) obsługa prelegentów, jurorów, sędziów zawodów sportowych oraz innych osób związanych z realizacją zadania;
- b) usługi transportowe sprzętu, osób i specjalistyczne wykonywane odrębnym taborem
- c) usługi noclegowe i gastronomiczne;
- d) usługi medyczne, pielęgniarские, pielęgnacyjne, rehabilitacyjne związane z opieką nad uczestnikami – adresatami zadania publicznego;
- e) opłaty za media, czynsz;
- f) usługi pocztowe – wyłącznie zakup znaczków;
- g) zakup materiałów i usług związanych z bezpośrednim przygotowaniem obiektu do realizacji zadania publicznego;
- h) koszty zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, sportową wynikającą z opisu działań zadania;
- i) obozy organizowane przez organizacje pozarządowe dla dzieci i młodzieży;
- j) usługi poligraficzne, fotograficzne, plastyczne, kserograficzne, wydawnicze, muzyczne, nagłośnienie sali, konferansjerka,
- k) usługi wynajmu i zakupu materiałów, przedmiotów, urządzeń wyposażenia i sprzętu;
- l) usługi wynajmu obiektów (z wyłączeniem obiektów własnych);
- m) usługa zapewnienia ochrony i porządku;
- n) ubezpieczenie sprzętu i zawodników;
- o) opłata wpisowego i licencji zawodniczych;
- p) zakup nagród rzeczowych, upominków, zestawów dla wszystkich uczestników (z załączeniem listy kwitującej odbiór lub protokół odbioru);
- q) zakup materiałów, strojów i sprzętu sportowego (z wyłączeniem strojów dla instruktorów i trenerów);
- r) zakup produktów żywnościowych;
- s) zakup leków i środków czystości.

5. Zasada dokonywania przesunięć: dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, do wysokości 200%. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji kosztów, wynikającego z ich przesunięcia.

IV. Termin i sposób składania ofert

1. 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 poz. 2057), stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia. Jeżeli oferent zamierza przeznaczyć na realizację zadania również wkład osobowy i rzeczowy, to wówczas jest zobowiązany wyliczyć i podać w ofercie wartość w złotych tych wkładów.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 przedmiotowej ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których w art. 3 ust.3 ustawy, wobec organu administracji publicznej.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

4. Kluby sportowe zarejestrowane w ewidencji starostwa powiatowego zobowiązane są do załączenia aktualnego wypisu/kopii z ewidencji.
5. Kompletne oferty należy składać w zapieczętowanej kopercie z podaną nazwą oferenta z dopiskiem „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2026 ROKU”

w nieprzekraczalnym terminie **do 29 grudnia 2025 roku do godziny 15.00** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Rudniku, ul. Kozielska 1, 47-411 Rudnik lub przesłać drogą pocztową na wyżej wymieniony adres - o terminie decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Rudniku.

V. Kryteria i tryb wyboru ofert

1. Złożone oferty oceniane będą przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Rudnik.
 2. Przewiduje się 2 etapy oceny złożonych ofert: ocena pod względem formalnym i pod względem merytorycznym.
 3. W pierwszym etapie oferty oceniane są pod względem formalnym. Tylko oferty spełniające kryteria formalne przechodzą do etapu drugiego.
 4. W drugim etapie następuje wybór ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - ocena możliwości realizacji zadania publicznego na terenie Gminy Rudnik;
 - opinie i rekomendacje;
 - precyzyjne określenie rezultatów realizacji oferty;
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rodzaj i celowość planowanych wydatków oraz adekwatność i realność przyjętych w kalkulacji stawek);
 - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których planowana jest realizacja zadania publicznego;
 - kompletność i spójność informacji o zadaniu oraz szczegółowość opisu działań;
 - opis odbiorców zadania i planowane sposoby dotarcia do grupy docelowej;
 - rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Rozstrzygnięcie Konkursu i wybór ofert do realizacji zadania publicznego nastąpi w terminie 14 dni od daty zakończenia okresu składania ofert.

VI. Informacje dodatkowe

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 32 6059119 lub w Referacie Oświaty, Kultury, Turystyki i Sportu w Urzędzie Gminy w Rudniku, ul. Kozielska 1. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Rudnik oraz w siedzibie Urzędu w Rudniku.

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 R.
ODZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z POŻN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisku.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Znaczenie „*”, np. „Oferta realizacji zadania publicznego”/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykłady: „Oferta realizacji zadania publicznego” /~~oferta-wspólna-realizacji-zadania publicznego~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
------------------------------	--

¹⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia	Data zakończenia	3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)	
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materiałne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne	
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]		
					Razem	Rok 1	Rok 2
I. Koszty realizacji działań							
I.							
I.1.		Działanie 1					
I.1.1.		Koszt 1					
I.1.2.		Koszt 2					
...		...					
I.2.		Działanie 2					
I.2.1.		Koszt 1					
I.2.2.		Koszt 2					
...		...					
I.3.		Działanie 3					
I.3.1.		Koszt 1					
I.3.2.		Koszt 2					
...		...					
Suma kosztów realizacji zadania							
II. Koszty administracyjne							
II.1.		Koszt 1					
II.2.		Koszt 2					
...		...					
Suma kosztów administracyjnych							
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania							

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]		
		Razem	Rok 1	Rok 2
1.	Oferent 1			
2.	Oferent 2			
3.	Oferent 3			
...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

VI. Inne informacje

⁴⁾ Tabele należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.
⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.
⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
⁷⁾ Tabele należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-ów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* /oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* /zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* /oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* /zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* /własną ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
Data

.....
.....
(podpis osoby
upoważnionej) lub podpisy
osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli w
imieniu oferenta(-ów)