

ZARZĄDZENIE NR 22/2026
WÓJTA GMINY WARLUBIE

z dnia 6 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność w zakresie pożytku publicznego

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/115/2025 Rady Gminy Warlubie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok" zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarte konkursy ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

- 1) konkurs ofert nr 1/2026 w zakresie turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) konkurs ofert nr 2/2026 w zakresie aktywizacji, integracji oraz działalności kulturalnej na rzecz osób starszych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 4) konkurs ofert nr 3/2026 w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia finansowego zadania.

§ 3. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego ogłoszenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”,
- 2) na stronie internetowej – www.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Warlubiu.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się referentowi ds. pożytku publicznego i archiwum.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Warlubie

mgr inż. Mariusz Kosikowski

Wójt Gminy Warlubie
ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/2026 na wykonanie zadań publicznych związanych
z realizacją zadań Gminy w 2026 roku w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz
wypoczynku dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/115/2025 Rady Gminy Warlubie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok"

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§1. 1. Otwarty konkurs ofert dotyczy zadania w zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.

2. Zadanie może być realizowane w formie dofinansowania uczestnictwa dzieci i młodzieży w różnych formach wypoczynku, jak na przykład: kolonie, półkolonie, obozy, biwaki, wycieczki itd., z uwzględnieniem elementów profilaktyki przeciwdziałającej uzależnieniom.

3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia finansowego zadania.

§2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

2. Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej niż określona w ust. 1.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej kwocie.

II. Zasady przyznawania dotacji.

§3. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz.1338 z późn. zm.) oraz zgodnie z „Rocznym programem współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok ” (XXI/115/2025 Rady Gminy Warlubie z dnia 27 listopada 2025 r.).

2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:

- 1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy;

- 2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania;
- 4) wykazać posiadanie wkładu własnego w wysokości min. 10% całkowitych kosztów realizacji zadania;

III. Termin i warunki realizacji zadania.

§4. 1. Zadanie podlega wykonaniu w 2026 roku, przy czym początek realizacji zadania przyjmuje się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane Wójtowi Gminy na piśmie z prośbą o akceptację.

4. Środki przeznaczone na realizację zadania powinny być wykorzystane na wydatki określone w kosztorysie stanowiącym element oferty.

5. Dopuszcza się:

- 1) Dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu.
- 2) Zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu jego realizacji o ile nie zmieniają istoty działania i nie naruszają terminu jego realizacji.
- 3) Istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzania nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie

6. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 80 %.

7. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 % Zleceniobiorca:

- 1) Jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów.
- 2) Może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji.

8. W przypadku, gdy złożone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 % Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

9. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniobiorca bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) Czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych.
- 2) Czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania.

3) Czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowania celu zadania.

10. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

11. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania oraz kontroli i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Warlubie a Zleceniobiorcą, sporządzonej w oparciu o wzór określony 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 oraz z 2025 r., poz. 1789)

IV. Termin i warunki składania ofert.

§5. 1. Ostateczny termin składania ofert zostaje wyznaczony do dnia 27 marca 2026 r.

2. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją: „Otwarty konkurs ofert nr 1- Turystka, krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży”. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy Warlubie, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie lub data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

§6. 1. W ramach konkursu uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

2. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).

3. Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 oraz z 2025 r., poz. 1789).

4. Wzór oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Warlubie.

5. Oferta musi być opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem imion i nazwisk oraz funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli);
- 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2261) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 wym. ustawy informacje – regulamin działalności stowarzyszenia.

7. Wymagane załączniki winny być:

- 1) Podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu

zobowiązań finansowych;

- 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

§7. 1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 10 kwietnia 2026 r.

2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na otwarty konkurs ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

3. Przy wyborze ofert bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności proponowanych kosztów w stosunku do planowanych działań oraz zasadności przyjętych stawek jednostkowych, przy ocenie ofert nie będzie uwzględniana wycena wkładu rzeczowego;
- 3) proponowana jakość wykonania planowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie – ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) liczba uczestników biorących udział w realizacji zadania.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

5. Oferty, które będą niekompletne a pozostaną nieuzupełnione w ciągu 3 dni od powiadomienia o brakach lub zostały złożone na nieaktualnych drukach, nie będą rozpatrywane.

6. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje, co do wyboru ofert i wysokości dofinansowania realizacji zadania.

7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Warlubie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

8. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu - www.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Warlubie.

10. Oferenci zawiadomieni zostaną w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert.

VI. Informacja o zrealizowanych zadaniach z zakresu turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.

§8. 1. Wysokość dofinansowania zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży w 2025 roku wyniosła 12 996,00 zł.

2. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2025 znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

VII. Postanowienia końcowe.

§9. 1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) przedłużenia terminu składania ofert;
- 2) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 4) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

2. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy. Wydatki ponoszone przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione ze środków własnych lub innych źródeł.

4. Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta, według ramowego wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 oraz z 2025 r., poz. 1789). Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy - www.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

Wójt Gminy Warlubie

mgr inż. Mariusz Kosikowski

Wójt Gminy Warlubie

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2026 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w 2026 roku w zakresie aktywizacji, integracji oraz działalności kulturalnej na rzecz osób starszych.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/115/2025 Rady Gminy Warlubie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok"

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§1. 1. Otwarty konkurs ofert dotyczy zadania w zakresie aktywizacji, integracji oraz działalności kulturalnej na rzecz osób starszych.

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia finansowego zadania.

§2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).

2. Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej niż określona w ust. 1.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej kwocie.

II. Zasady przyznawania dotacji.

§3. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz zgodnie z „Rocznym programem współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (XXI/115/2025 Rady Gminy Warlubie z dnia 27 listopada 2025 r.).

2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:

- 1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy;
- 2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami

uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;

- 3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania;
- 4) wykazać posiadanie wkładu własnego w wysokości min. 10% całkowitych kosztów realizacji zadania;

III. Termin i warunki realizacji zadania.

§4. 1. Zadanie podlega wykonaniu w 2026 roku, przy czym początek realizacji zadania przyjmuje się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane Wójtowi Gminy na piśmie z prośbą o akceptację.

4. Środki przeznaczone na realizację zadania powinny być wykorzystane na wydatki określone w kosztorysie stanowiącym element oferty.

5. Dopuszcza się:

- 1) Dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu.
- 2) Zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu jego realizacji o ile nie zmieniają istoty działania i nie naruszają terminu jego realizacji.
- 3) Istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzania nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie

6. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 80 %.

7. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 % Zleceniobiorca:

- 1) Jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów.
- 2) Może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji.

8. W przypadku, gdy złożone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 % Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

9. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniobiorca bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) Czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych.
- 2) Czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania.

3) Czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowania celu zadania.

10. Umowę uznaję się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

11. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania oraz kontroli i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Warlubie a Zleceniobiorcą, sporządzonej w oparciu o wzór określony 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 oraz z 2025 r., poz. 1789).

IV. Termin i warunki składania ofert.

§5. 1. Ostateczny termin składania ofert zostaje wyznaczony do dnia 27 marca 2026 r.

2. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją: „Otwarty konkurs ofert nr 2 - Aktywizacja, integracja oraz działalność kulturalna na rzecz osób starszych”. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy Warlubie, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie lub data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

§6. 1. W ramach konkursu uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

2. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).

3. Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 oraz z 2025 r., poz. 1789).

4. Wzór oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Warlubie.

5. Oferta musi być opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem imion i nazwisk oraz funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli);
- 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2261) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 wym. ustawy informacje – regulamin działalności stowarzyszenia.

7. Wymagane załączniki winny być:

- 1) Podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

- 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

§7. 1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 10 kwietnia 2026r.

2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na otwarty konkurs ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

3. Przy wyborze ofert bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności proponowanych kosztów w stosunku do planowanych działań oraz zasadności przyjętych stawek jednostkowych, przy ocenie ofert nie będzie uwzględniana wycena wkładu rzeczowego;
 - 3) proponowana jakość wykonania planowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
 - 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie – ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 7) liczba uczestników biorących udział w realizacji zadania.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.
5. Oferty, które będą niekompletne a pozostaną nieuzupełnione w ciągu 3 dni od powiadomienia o brakach lub zostały złożone na nieaktualnych drukach, nie będą rozpatrywane.
6. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje, co do wyboru ofert i wysokości dofinansowania realizacji zadania.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Warlubie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu - www.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Warlubie.
10. Oferenci zawiadomieni zostaną w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert.

VI. Informacja o zrealizowanych zadaniach z zakresu aktywizacji, integracji oraz działalności kulturalnej na rzecz osób starszych w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.

§8. 1. Wysokość dofinansowania zadań z zakresu aktywizacji, integracji oraz działalności kulturalnej na rzecz osób starszych w 2025 roku wyniosła 2 000,00 zł.

2. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2025 znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

VII. Postanowienia końcowe.

§9. 1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) przedłużenia terminu składania ofert;
- 2) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 4) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

2. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy. Wydatki ponoszone przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione ze środków własnych lub innych źródeł.

4. Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta, według ramowego wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 oraz z 2025 r., poz. 1789). Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy - www.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

Wójt Gminy Warlubie

mgr inż. Mariusz Kosikowski

Wójt Gminy Warlubie
ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3/2026 na wykonanie zadań publicznych związanych
z realizacją zadań Gminy w 2026 roku w zakresie działalności wspomagającej rozwój
wspólnot i społeczności lokalnych

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXI/115/2025 Rady Gminy Warlubie z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok"

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§1. 1. Otwarty konkurs ofert dotyczy zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

2. Zadanie może być realizowane w formie dofinansowania zadań, których celem jest upowszechnienie działań na obszarach wiejskich związanych z tradycjami kulinarnymi i rękodzielniczymi poprzez wsparcie organizacji pozarządowych, z uwzględnieniem elementów profilaktyki przeciwdziałającej uzależnieniom.

3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia finansowego zadania.

§2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 27 000,00 zł (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy złotych 00/100).

2. Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej niż określona w ust. 1.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej kwocie.

II. Zasady przyznawania dotacji.

§3. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz zgodnie z „Rocznym programem współpracy Gminy Warlubie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Uchwała Nr XXI/115/2025 Rady Gminy Warlubie z dnia 27 listopada 2025 r.).

2. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

3. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny:

- 1) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i

rozliczenia umowy;

- 2) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry mającej stosowne umiejętności i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania;
- 4) wykazać posiadanie wkładu własnego w wysokości min. 10% całkowitych kosztów realizacji zadania;

III. Termin i warunki realizacji zadania.

§4. 1. Zadanie podlega wykonaniu w 2026 roku, przy czym początek realizacji zadania rzyjmuje się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane Wójtowi Gminy na piśmie z prośbą o akceptację.

4. Środki przeznaczone na realizację zadania powinny być wykorzystane na wydatki określone w kosztorysie stanowiącym element oferty.

5. Dopuszcza się:

- 1) Dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu.
- 2) Zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu jego realizacji o ile nie zmieniają istoty działania i nie naruszają terminu jego realizacji.
- 3) Istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzania nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie

6. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 80 %.

7. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 % Zleceniobiorca:

- 1) Jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów.
- 2) Może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji.

8. W przypadku, gdy złożone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 % Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.

9. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniobiorca bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) Czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych.
- 2) Czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania.

3) Czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowania celu zadania.

10. Umowę uznaję się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Zleceniodawcę.

11. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania oraz kontroli i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Warlubie a Zleceniobiorcą, sporządzonej w oparciu o wzór określony 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 oraz z 2025 r., poz. 1789).

IV. Termin i warunki składania ofert.

§5. 1. Ostateczny termin składania ofert zostaje wyznaczony do dnia 27 marca 2026 r.

2. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach, opatrzonych adnotacją: „Otwarty konkurs ofert nr 3- Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych”. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy Warlubie, ul. Dworcowa 15, 86-160 Warlubie lub data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

§6. 1. W ramach konkursu uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

2. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).

3. Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 oraz z 2025 r., poz. 1789).

4. Wzór oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Warlubie.

5. Oferta musi być opieczetowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem imion i nazwisk oraz funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli);
- 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2261) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 wym. ustawy informacje – regulamin działalności stowarzyszenia.

1. Wymagane załączniki winny być:

- 1) Podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są

upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

- 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

§7. 1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 10 kwietnia 2026r.

2. Oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych na otwarty konkurs ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

3. Przy wyborze ofert bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatności proponowanych kosztów w stosunku do planowanych działań oraz zasadności przyjętych stawek jednostkowych, przy ocenie ofert nie będzie uwzględniana wycena wkładu rzeczowego;
- 3) proponowana jakość wykonania planowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie – ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 7) liczba uczestników biorących udział w realizacji zadania.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych i składania na wniosek komisji dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

5. Oferty, które będą niekompletne a pozostaną nieuzupełnione w ciągu 3 dni od powiadomienia o brakach lub zostały złożone na nieaktualnych drukach, nie będą rozpatrywane.

6. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych ofert, Komisja Konkursowa przedłoży Wójtowi Gminy rekomendacje, co do wyboru ofert i wysokości dofinansowania realizacji zadania.

7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Warlubie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

8. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Warlubiu - www.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Warlubie.

10. Oferenci zawiadomieni zostaną w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert.

VI. Informacja o zrealizowanych zadaniach z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.

§8. 1. Wysokość dofinansowania zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2025 roku wyniosła 4 000,00 zł.

2. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2025 znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.bip.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

VII. Postanowienia końcowe.

§9. 1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do:

- 1) przedłużenia terminu składania ofert;
- 2) zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 4) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

2. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy. Wydatki ponoszone przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowane, jeśli zostały poniesione ze środków własnych lub innych źródeł.

4. Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta, według ramowego wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 oraz z 2025 r., poz. 1789). Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy - www.warlubie.pl, w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

Wójt Gminy Warlubie

mgr inż. Mariusz Kosikowski