

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr57.2026
Wójta Gminy Radecznica
z dnia 8 maja 2026 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.) uchwały Nr XX.108.2025 Rady Gminy Radecznica w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Radecznica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok oraz uchwały Nr XXII.201.2025 Rady Gminy Radecznica w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2026 rok

WÓJT GMINYRADECZNICA

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na powierzenie lub wsparcie realizacjiw Gminie Radecznica w2026 roku zadań publicznych w zakresie Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania

1. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej i szkoleniowej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii, uzależnieniom behawioralnym w szczególności dla dzieci i młodzieży:

- a) wspieranie alternatywnych form spędzania wolnego czasu i promocja zdrowego stylu życia
- b) organizacja bezpiecznego wypoczynku dzieci i młodzieży w dni wolne od zajęć szkolnych

2. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz problemów narkomanii:

- a) Organizacja zajęć pozalekcyjnych oraz konkursów, zawodów i turniejów sportowych

II. Cel realizacji zadań

Celem konkursu jest przeciwdziałanie uzależnieniu od alkoholu, narkotyków oraz uzależnieniom behawioralnym, w szczególności u dzieci i młodzieży, prowadzenie działalności profilaktycznej, promowanie zdrowego stylu życia oraz alternatywnych form spędzania czasu wolnego.

III. Oferent zadania

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 20203 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 roku poz.1338 z późn. zm.)
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmująprowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488 oraz z 2025 r. poz. 28, 620 i 769), które nie działają

w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość planowanych w 2026 roku środków publicznych na realizację powyższych zadań -**70 000,00 zł** w tym na:

- 1. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej i szkoleniowej w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii, uzależnieniom behawioralnym w szczególności dla dzieci i młodzieży:**
 - a) wspieranie alternatywnych form spędzania wolnego czasu i promocja zdrowego stylu życia – 40 000,00 złotych
 - b) organizacja bezpiecznego wypoczynku dzieci i młodzieży w dni wolne od zajęć szkolnych –10 000,00 złotych
- 2. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych oraz problemów narkomanii:**
 - a) Organizacja zajęć pozalekcyjnych oraz konkursów, zawodów i turniejów sportowych – 20 000,00 złotych

V. Termin realizacji zadań

Termin realizacji zadania ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w ofercie, nie dłużej jednak niż do dnia 30 listopada 2026 r.

VI. Rezultaty zadania publicznego

1. Mierniki rezultatów:
 - a) Udział środków własnych (finansowych i pozafinansowych) oferenta w realizacji zadań publicznych.
 - b) Wysokość środków pozyskanych przez oferenta ze źródeł zewnętrznych.
 - c) Liczba odbiorców realizowanych zadań.
 - d) Liczba osób zaangażowanych po stronie oferenta w realizację zadań publicznych (z podziałem na wolontariuszy i pracowników).
2. Oferent może wskazać inne, możliwe do osiągnięcia rezultaty, jakie powstaną w wyniku realizacji zadania publicznego, wskazując jednocześnie zakładany poziom ich osiągnięcia oraz sposób monitorowania. Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne, miara i skala musi być znana, podobnie jak znane muszą być momenty pomiaru i zapewnione źródła danych.
3. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 90 % założonych w umowie rezultatów.
4. Rezultaty obowiązkowe do osiągnięcia: Wymaga się wypełnienia punktu 6 w części III oferty realizacji zadania publicznego pn. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w kolumnie pn. „ Nazwa rezultatu należy uwzględnić rezultaty ilościowe. Obowiązkowym rezultatem ilościowym jest liczba odbiorców: Konkretna liczba osób objętych wsparciem (np. dzieci, seniorzy, osoby z niepełnosprawnościami).

VII. Ogólne warunki realizacji zadania

1. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie podmioty, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem. Potwierdzeniem tego faktu są właściwe zapisy w statucie lub innym równoważnym dokumencie (jeżeli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu).
2. Wsparciem powinny być objęte przede wszystkim dzieci i młodzież oraz dorośli z terenu Gminy Radecznica.
3. Wymagane jest, aby uczestnicy zadania objęci zostali programem o tematyce profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia – spójnym celem zadania, dostosowanym do wieku uczestników.
4. Proponowane przez oferenta zajęcia powinny:
 - a) Promować zdrowy styl życia wolny od używek;
 - b) Poprawiać kondycję psychofizyczną oraz ogólny stan zdrowia dzieci i młodzieży i konstruktywnie wpływać na postawy młodych ludzi wobec używek;
 - c) Ograniczać skalę ryzykownych zachowań dzieci i młodzieży oraz eliminować negatywne postawy wobec rówieśników;
 - d) Zwiększać poczucie własnej wartości, wspierać rozwój osobisty i społeczny oraz wytwarzać motywację do samorozwoju dzieci i młodzieży.
5. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
6. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
7. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:
 - 1) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w wysokości do 20% danej pozycji (dotyczy zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia wydatku finansowego),
 - 2) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody zleceniodawcy, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
 - 3) dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy Radecznica nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 7, bez zgody uregulowanej aneksem do umowy, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Radecznica.
10. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
11. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników projektu w trakcie

realizacji zadania.

12. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026r. poz. 110 z późn.zm.) oraz stosowania procedur weryfikacji niekaralności osób mających kontakt z małoletnimi, zgodnie ze standardami ochrony małoletnich Oferenta.
13. Oferent powinien realizować zadanie zgodnie z prawem i zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami – w budynkach, online i materiałach informacyjnych, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411).
14. Obowiązkiem informacyjnym oferenta jest umieszczanie logo Urzędu Gminy w Radecznicy oraz informacji, że zadanie jest finansowane lub dofinansowane ze środków publicznych. Dotyczy to materiałów drukowanych, stron internetowych, mediów społecznościowych, plakatów oraz banerów oraz informacji ustnych przekazywanych podczas wydarzenia.

VIII. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie poniższymi zasadami określonymi w:
 - a) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)
 - b) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2025 r., poz.1483 z późn. zm.).
 - c) uchwale Nr XX.108.2025 Rady Gminy Radecznica w sprawie uchwalenie programu współpracy Gminy Radecznica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.
 - d) uchwale Nr XXII.201.2025 Rady Gminy Radecznica w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2026 rok.
- 2) Złożona oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24października 2018 r. w sprawie wzorów oferty ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) oraz posiadać załączniki w niej wymienione
- 3) Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
- 4) Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
- 5) Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
- 6) Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty.
- 7) Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez Oferenta. W takim przypadku oferent ma możliwość aktualizacji budżetu i harmonogramu realizacji zadania. Oferent może także wycofać swoją ofertę.

- 8) Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z ewidencji lub innego właściwego rejestru (w przypadku KRS nie ma takiego obowiązku, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany, ważny 3 miesiące od daty wystawienia)
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 - c) statut – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
- 9) Załączniki złożone w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu poprzez umieszczenie na jego pierwszej stronie adnotacji „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”.
- 10) Oferta powinna zapewniać dbałość o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411). Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części VI oferty pn. „Inne informacje” punkt 3 – „Inne działania”, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII. Powyższe zagadnienia opiniowane są przez Komisję w ramach kryterium: proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne. Oferty będą oceniane pod kątem równości szans i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 11) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 12) W otwartym konkursie ofert na realizację poszczególnych zadań może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
- 13) Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 14) Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji, uwzględnionych w umowie o dotację oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - a) zostały racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - b) są kosztami rzeczywistymi, skalkulowanymi proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem,
 - c) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonego w umowie,
 - d) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi (fakturami/rachunkami) oraz są

prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

- 15) Ze środków dotacji mogą być pokrywane koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.
- 16) Za kwalifikowane uznaje się koszty bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania, które:
 - a) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania, określonym w ofercie;
 - b) zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
 - c) są udokumentowane dowodami księgowymi;
 - d) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
- 17) Koszty niekwalifikowalne, które nie mogą być uwzględnione w kosztorysie zadania, stanowią w szczególności:
 - a) koszty nie związane z realizacją zadania;
 - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - c) koszty wydatkowane poza terminem realizacji zadania określonym w umowie;
 - d) koszty związane z działalnością polityczną i religijną;
 - e) koszty związane z działalnością gospodarczą;
 - f) wydatki inwestycyjne, w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000,00złoty.

IX. Zasady rozliczania zadania publicznego

- 1) Z Oferentami, których oferta zostanie wybrana w konkursie, Gmina Radecznica zawiera pisemne umowy na wykonanie zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
- 2) Oferent ma obowiązek przedstawić i zrealizować założone w ofercie rezultaty.
- 3) Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Radecznica.
- 4) Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne. Do oferty należy dołączyć oświadczenie oferenta dotyczące numeru rachunku bankowego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
- 5) Realizator zadania publicznego składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, według wzoru określonego w *Załączniku Nr 5 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.*
- 6) Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
- 7) Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów założonych w ofercie lub jej aktualizacjach oraz dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania, jak również wykaz dowodów księgowych oraz innych dokumentów na podstawie których określono całkowity koszt realizacji zadania publicznego.

- 8) Błędy lub braki w sprawozdaniu powinny być usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy. Nieusunięcie błędów lub niezuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i możliwością rozwiązania umowy.
- 9) Odmowa akceptacji sprawozdania jest podstawą wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.

X. Przetwarzanie danych osobowych uczestników zadań w trakcie realizacji zadania publicznego

Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

XI. Termin i miejsce składania ofert

1. Termin składania ofert upływa z dniem 1 czerwca 2026 roku(decyduje data wpływu do urzędu).
2. Oferty można składać:
 - a) w siedzibie Urzędu Gminy Radecznica, B. Prusa 21, 22-463 Radecznica,
 - b) korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Radecznica, ul. B. Prusa 21, 22-463 Radecznica.
3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, opieczetowanej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych w zakresie Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym” wraz z podaniem rodzaju zadania publicznego.
4. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Radecznica po terminie, o którym mowa w pkt 10. 1) nie będą brane pod uwagę w konkursie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).
5. Zasady podpisywania oferty: Oferta powinna być podpisana przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentowania oferenta.
6. W przypadku udzielenie pełnomocnictwa - oferta może być podpisana przez osoby w nim wskazane. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć pełnomocnictwo, wraz z kopią opłaty skarbowej.

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

1. Postępowanie w zakresie oceny ofert odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie, a zwłaszcza w jej art. 15.
2. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oceny formalnej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Radecznica, poprzez wypełnienie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia w terminie do 7 dni od daty ostatecznego terminu składania ofert.
4. Kryteria formalne:
 - 1) oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami

- statutowi oferenta;
- 2) oferent złożył ofertę w terminie, a działania zaplanował w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 3) oferent przedstawił ofertę poprawnie sporządzoną na odpowiednim formularzu, z wypełnionymi wszystkimi wymaganymi punktami;
 - 4) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 5) oferta zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki;
5. W trakcie oceny formalnej ofert, oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów, z tym że:
- a) oferent winien złożyć dodatkowe wyjaśnienia, informacje lub dokumenty w terminie do 2 dni roboczych od daty wezwania (liczy się data otrzymania/wpływu: pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem Poczty Polskiej),
 - b) dodatkowe wyjaśnienia i informacje mogą dotyczyć wyłącznie zawartości złożonej oferty lub złożonych do niej załączników,
 - c) dodatkowe dokumenty mogą jedynie precyzować treść złożonej oferty lub złożonych do niej załączników,
 - d) złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
6. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
7. Oferty, które nie spełniły wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej i zostają odrzucone.
8. Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
9. Kryteria merytoryczne oceny złożonych ofert i skale punktowe:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta na terenie Gminy Radeczna – [od 0 do 5] pkt;
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 5] pkt;
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 5] pkt
 - d) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt;
 - e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - f) ocena zgodności zadania z celami konkursu - rzetelność opisu (charakterystyka, opis adresatów, opis potrzeb realizacji zadania – [od 0 do 10] pkt;
 - g) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne – [od 0 do 2] pkt;
10. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen punktowych poszczególnych członków komisji. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 37 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 21 punktów możliwych do

uzyskania w konkursie.

11. Komisja Konkursowa w terminie do 14 dni od dnia w którym upłynął termin składania ofert przedstawia Wójtowi Gminy Radecznica opinię w formie protokołu zgodnie z wymaganiami określonymi w §12 ust.7 załącznika do uchwały Nr XX.108.2025 Rady Gminy Radecznica z dnia 31 października 2025 roku w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Radecznica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.
12. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Radecznica po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
13. Wójt Gminy Radecznica rozstrzyga otwarty konkurs ofert, w terminie do 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji konkursowej.
14. Od decyzji Wójta Gminy Radecznica w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.
15. Wójt Gminy Radecznica może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku:
 - a) powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego;
 - b) niezłożenia lub nieterminowego złożenia sprawozdania z wykonania zleconego zadania publicznego w latach poprzednich;
 - c) nierozliczenia przez Oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.
16. Podmioty, którym decyzją Wójta zaproponowano na podstawie złożonej oferty, udzielenie dotacji, zostaną pisemnie poinformowane o wysokości dofinansowania.
17. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego jest dołączenie aktualizacji opisu poszczególnych zadań, aktualizacji kosztorysu i aktualizacji harmonogramu realizacji zadania.
18. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Radecznica, ul. B. Prusa 21 oraz na stronie internetowej Gminy.
19. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

XIII. Informacje o zrealizowanych przez Wójta Gminy Radecznica zadaniach publicznych i związanych z nimi kosztami:

W roku 2025 Gmina Radecznica przeznaczyła na realizację zadań kwotę 40 000,00 zł.

XIV. Postanowienia końcowe

1. Jednocześnie Wójt Gminy zaprasza przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do zgłaszania kandydatów na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert. Termin zgłaszania kandydatów upływa w dniu 29 maja 2026 roku.

- 2. Z możliwości wskazania przedstawicieli do Komisji Konkursowej wyłączone są organizacje i podmioty biorące udział w konkursie.**
3. Treść ogłoszenia konkursowego, wzory oferty na realizację zadania publicznego i sprawozdania z wykonania zadania publicznego dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radecznica, na stronie internetowej Urzędu www.gminaradecznica.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Radecznicy.
4. Szczegółowe informacje o przedmiotowym konkursie uzyskać można w siedzibie Urzędu Gminy w Radecznicy (w godzinach od 7.30-15.30), jak również drogą telefoniczną pod numerem telefonu: 84 68 26 856 lub za pośrednictwem e-maila pod adresem: rada@gminaradecznica.pl

Sporządził:
Anita Janowska

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Radecznica ul. B. Prusa 21, 22-463 Radecznica, email: sekretariat@gminaradecznica.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@gminaradecznica.pl.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Radecznica z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2026 roku oraz archiwizacji.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych są:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z:
 - art. 5 ust. 1 i 4 pkt. 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - art. 5 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 i 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w przypadku przyznania środków finansowych na realizację zadań publicznych, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach: zawarcia i wykonania umowy, jej rozliczenia, w tym realizacji płatności i wypełniania obowiązków podatkowych, dochodzenia roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w zw. z:
 - ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, • ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
 - ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora m.in. operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług, z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres archiwalny wynoszący zgodnie z wymaganiami prawnymi przez 5 lat, a następnie dokumentacja zostanie poddana procedurze ekspertyzy archiwalnej. Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.
7. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych wynika z 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. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w ww. konkursie.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia otwartego
Konkursu ofert z dnia 8 maja 2026 roku

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Nazwa zadania określonego w konkursie	
Nazwa i adres oferenta	
Numer oferty	
Tytuł oferty	

KRYTERIA FORMALNE

Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli:		TAK/NIE	UWAGI
1.	oferta została złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowi oferenta		
2.	oferent złożył ofertę w terminie, a działania zaplanował w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym		
3.	oferent przedstawił ofertę poprawnie sporządzoną na odpowiednim formularzu z wypełnionymi wszystkimi wymaganymi punktami		
4.	oferta jest podpisana przez upoważnione osoby do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		
5.	oferta zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki		

1. OFERTA ZAWIERAŁA / NIE ZWIERAŁA BRAKI FORMALNE*

2. OFERTA ZOSTAŁA / NIE ZOSTAŁA ZAKWALFIKOWANA DO II ETAPU OCENY*

Uwagi:.....

Podpisy Członków Komisji:

Imię i nazwisko funkcja podpis

1 -

2 -

3 -

4 -

KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Ogólne dane dotyczące oferty	
Nazwa zadania określonego w konkursie	
Nazwa i adres oferenta	
Numer oferty	
Tytuł oferty	

KRYTERIA MERYTORYCZNE

Kryteria:		Skala	Ilość przyznanych punktów	Uwagi
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta na terenie Gminy Radeczna	od 0 do 5		
2.	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5		
3.	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	od 0 do 5		
4.	planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	od 0 do 5		
5.	planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	od 0 do 5		
6.	ocena zgodności zadania z celami konkursu - rzetelność opisu (charakterystyka, opis adresatów, opis potrzeb	od 0 do 10		

	realizacji zadania			
7.	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	od 0 do 2		
LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM				

Uwagi:

Podpisy Członków Komisji:

Imię i nazwisko funkcja podpis

- 1 -
- 2 -
- 3 -
- 4 -