

WÓJT GMINY RADOMSKO

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), Uchwały Nr XXI/116/2025 Rady Gminy Radomsko z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok (DZ. URZ. WOJ. ŁÓDZ. 2025.11259)

ogłasza otwarty konkurs ofert

i zaprasza organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy do składania ofert na realizację w 2026 r. zadań w zakresie:

Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych *(zadanie zlecone do realizacji w formie wsparcia)*

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionych zadań w roku 2026 wynosi - **20 000,00 zł.**

I. Rodzaj zadania, cele zadania, sposób realizacji, warunki i termin realizacji zadania

1. Rodzaj zadania: *Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez działania integrujące mieszkańców oraz wzmacniające więzi społeczne.*

2. Celem zadania jest integracja mieszkańców gminy, budowanie relacji społecznych, wzmacnianie więzi międzypokoleniowych oraz rozwijanie aktywności lokalnej poprzez wspólne inicjatywy społeczne, kulturalne i edukacyjne.

3. Sposób realizacji zadania:

W ramach realizacji zadania przewiduje się:

1. Wydarzenia integracyjne o charakterze lokalnym, tj.:

- ✓ *Gminny Dzień Strażaka*
- ✓ *Dzień Rodziny*

2. Przeglądy i inicjatywy kulturalne tj.:

- ✓ *Gminny Przegląd Talentów dla różnych grup wiekowych, prezentacje artystyczne, występy, pokazy.*

3. Warsztaty międzypokoleniowe, obejmujące m.in.:

- ✓ *kulturę i sztukę,*
- ✓ *rękodzieło,*
- ✓ *kuchnię tradycyjną i nowoczesną,*
- ✓ *nowe technologie,*
- ✓ *inne formy aktywności sprzyjające współpracy różnych grup wiekowych.*

4. Działania integrujące społeczność poprzez wspólne spędzanie czasu, w tym:

- ✓ *plenerowe inicjatywy kulturalne (np. kino plenerowe, wieczory tematyczne)*

4. Warunki realizacji zadania:

1) do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338), **które spełnią następujące warunki:**

- a) zamierzają realizować zadanie wyłącznie na rzecz mieszkańców gminy Radomsko,
- b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- c) dysponują wykwalifikowaną kadrą szkoleniową -osoby prowadzące działania powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje dostosowane do charakteru zadania (np. animator, instruktor, prowadzący warsztaty), w przypadku działań adresowanych do osób małoletnich, należy dokonać sprawdzenia zamieszczenia danych osób realizujących działanie, w rejestrze, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152),
- d) dysponują bazą lokalową niezbędną do realizacji zadania (własną lub wynajętą),
- e) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

2) podmioty realizujące zadanie zobowiązane są do zapewnienia nieodpłatnego udziału odbiorców w zakresie finansowanym z dotacji,

- 3) na realizację zadania publicznego uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Termin realizacji zadania - od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.

II. Termin, miejsce i warunki składania ofert

1. **Oferty należy składać** w terminie **do dnia 1 czerwca 2026 r. do godz. 15³⁰** w Sekretariacie Urzędu Gminy Radomsko przy ul. Piłsudskiego 34 (pok. nr 10, II piętro) lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy) w zaklejonych kopertach z dopiskiem „*Konkurs ofert – Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w roku 2026*”.

2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem określonym w zał. Nr 1 do Rozporządzenia z dnia 24 października 2018 r. Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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) i podpisana przez uprawnione osoby.

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) kserokopię statutu,
- 3) jeżeli w trakcie realizacji zadania będą organizowane warsztaty/zajęcia/działania itp., prowadzone przez specjalistów/wykwalifikowaną kadrę - wykaz osób zaangażowanych oraz ich kwalifikacje potwierdzone wymaganymi dokumentami,
- 4) oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane,
- 5) oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz gminy Radomsko i gminnych jednostek organizacyjnych.

Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do podpisania oferty.

4. Oferent jest zobowiązany do podania informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 oferty.

III. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadania

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

2. Oferent nie może ubiegać się o wsparcie realizacji zadania finansowanego z innych środków budżetowych Gminy Radomsko.

3. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia, w terminie 4 dni, od daty otrzymania wezwania, zaktualizowanej kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania oraz ewentualnie zaktualizowanego harmonogramu, opisu lub zakładanych rezultatów działań, z zastrzeżeniem, że procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania nie może ulec zwiększeniu.

4. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji oferent powinien złożyć pisemne oświadczenie przez osoby uprawnione, w terminie, jak w pkt. 3.

5. Środki finansowe z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) remont, budowę, zakup budynków i lokali,
- 3) zakup gruntów i środków trwałych,
- 4) pokrycie deficytu powstałego na skutek zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
- 6) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- 7) pokrycie bieżących kosztów utrzymania oferenta,
- 8) innych kosztów niezwiązanych z realizacją zadania.

6. Udzielona dotacja na realizację zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu, będzie miała formę wsparcia wykonania zadania, a kwota dotacji nie może przekroczyć **90%** całkowitych kosztów zadania.

7. Wymagany jest wkład własny oferenta w wysokości, co najmniej **10%** całkowitych kosztów zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się środki finansowe (własne lub pozyskane z innych źródeł) oraz wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wysokość wkładu osobowego nie może przekroczyć **5 % całkowitych** kosztów zadania. Wkładem własnym nie może być wyceniony wkład rzeczowy.

8. Koszty (w rozumieniu wydatków) pośrednie tj. koszty obsługi administracyjnej (w tym koszty koordynatora projektu) służące realizacji zadania nie mogą przekroczyć **10%** całkowitych kosztów zadania.

9. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami zaplanowanych kosztów (finansowanych z dotacji) nie mogą być wyższe niż **20 %** danej pozycji kosztorysowej, z tym, że suma wszystkich przesunięć nie może ogółem przekraczać **30 %** przyznanej kwoty dotacji.

10. Zadanie publiczne realizowane w ramach niniejszego konkursu musi mieć charakter nieodpłatny dla jego odbiorców. Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację nieodpłatnej działalności pożytku publicznego. W przypadku prowadzenia przez oferenta działalności odpłatnej lub gospodarczej, nie może ona dotyczyć zakresu finansowanego z dotacji.”

11. Koszty zakupu środków trwałych (np. urządzeń elektronicznych i elektrycznych, AGD, wyposażenia pomieszczeń, asortymentu sportowo – turystycznego, itp.) nie mogą przekroczyć 20 % wartości zadania.

12. Udokumentowanie wkładu własnego osobowego następuje przede wszystkim przez sporządzenie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy, sporządzenie pisemnych umów z wolontariuszami.

13. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu gminy Radomsko. Informacja powinna być zawarta w materiałach informacyjnych, promocyjnych, publikacjach itp.

14. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, po podpisaniu stosowanych umów z wyłonionymi w ramach konkursu oferentami.

15. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania w 2026 r. jest:

1) terminowe i prawidłowe rozliczenie się oferenta z otrzymanych z budżetu Gminy Radomsko dotacji oraz zaakceptowanie przez Wójta Gminy sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w roku 2025,

2) dostarczenie przez oferenta dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy tj. kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub samodzielnie pobranego wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, ewentualnie: zaktualizowanego harmonogramu działań, kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania, opisu poszczególnych działań czy rezultatów

IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin wyboru ofert

1. Radomsko odrębnym zarządzeniem i działającą zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. 12 Programu współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2025 rok, stanowiącym załącznik do Uchwały NR VII/42/2024 Rady Gminy Radomsko z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2025 rok.

2. Złożone oferty zostaną zarejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi dokona weryfikacji złożonych ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o konkursie.

4. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub wyjaśnień w ciągu 4 dni od daty otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

5. Uzpełnieniu nie podlega treść oferty. Oferta złożona na innym niż obowiązującym druku, niekompletna lub złożona po terminie zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

6. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

7. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

8. Przy opiniowaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę kryteria merytoryczne określone w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

9. Zaopiniowanie przez Komisję złożonych ofert nastąpi w terminie do 21 dni, licząc od daty końcowego terminu składania ofert.

10. Oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła minimum 60 % możliwych do uzyskania punktów, uzyskuje pozytywną opinię Komisji.

11. Oferty są oceniane punktowo, a do dofinansowania rekomenduje się ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

12. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę Radomsko zostaną podzielone pomiędzy oferentów.

13. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu dotacji oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy. Od tej decyzji nie przysługuje oferentowi odwołanie.

14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radomsko.

15. O wynikach konkursu zawiadamia się oferentów na piśmie oraz wyznacza termin zawarcia umowy.

V. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju i wysokości przyznanej dotacji w roku poprzednim.

W roku 2025 gmina Radomsko realizowała zadania publiczne z w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych i przyznała dotację na zadania:

Lp.	Podmiot dotowany	Nazwa Zadania	Kwota udzielonej dotacji (zł)
1.	Stowarzyszenie Aktywni dla Płoszowa	„Dożynki Sołeckie w Płoszowie„	8 500,00 zł.
2.	Ochotnicza Straż Pożarna w Dziepólcu	„Lato z OSP Dziepólc-integracyjny piknik rodzinny”	5 410,00 zł
3.	Stowarzyszenie Kobiet Kietlina w Kietlinie	„Pysznie, zdrowo, kolorowo„	4 000,00 zł
4.	Ochotnicza Straż Pożarna w Kietlinie	„Pożegnanie Lata”	5 000,00 zł

VI. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona, co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 82, poz. 1440).

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

Zleceniodawca rekomenduje opisanie w składanej ofercie (w części VI) realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz./ UE L 119 z 4.05.2016 r. s.1) zwane dalej, „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Oferenta jest Gmina Radomsko, ul. Piłsudskiego 34, 97-500 Radomsko, tel. 44 683 27 07, adres e-mail: sekretariat@gmina-radomsko.pl reprezentowana przez Wójta Gminy Radomsko.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Radomsko jest Arkadiusz Zarębski: adres e-mail: iod@gmina-radomsko.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert;
 - b) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - c) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Radomsko przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Radomsko.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. 5 lat zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*, rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. *w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*;
- 6) Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do udostępnionych przezeń danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania udostępnionych przezeń danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych, w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane i nie ma podstawy prawnej do dalszego przetwarzania;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - d) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu w tym profilowaniu, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

9) Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.

Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Radomsko, ul. Piłsudskiego 34 w pokoju nr 6 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 lub telefonicznie pod numerem 44/683-27 07 wew. 103. Wzory dostępnych formularzy zostały wraz z niniejszym zarządzeniem opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce organizacje pozarządowe - konkursy.