

ZARZĄDZENIE NR 0050.50.2026

WÓJTA GMINY ZAŁUSKI

z dnia 14 września 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2026 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz „Rocznego Programu Współpracy Gminy Załuski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 139/XIX/25 Rady Gminy Załuski z dnia 30 października 2025 r., zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds.sekretariatu i promocji gminy

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Załuski
Kamil Koprowski



Załącznik Nr 1 do zarządzenia nr 0050.50.2026

Wójta Gminy Załuski

z dnia 14 września 2026 r.

ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz „Rocznego Programu Współpracy Gminy Załuski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”,

Wójt Gminy Załuski ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

I. Rodzaj zadania:

Przedmiotem konkursu jest wsparcie lub powierzenie wykonania zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub finansowanie ich realizacji.

II. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są statutowo działające w/w zakresie / priorytecie:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań na 2026 r. oraz informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w 2025 r.:

Na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej przewidziano w 2026 r. kwotę 20 000 zł.

W 2025 r. Gmina Załuski nie realizowała zadań publicznych tego samego rodzaju w formie zlecenia organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy; nie zrealizowano zadań i nie poniesiono w związku z nimi wydatków. W 2025 r. ogłoszono dwa konkursy ofert, jednak z powodu braku złożonych ofert nie zostały one rozstrzygnięte i nie doszło do realizacji zadań. Kwota 20 000 zł przewidziana w budżecie na 2026 r. na realizację zadań objętych niniejszym konkursem pozostaje

na dzień ogłoszenia konkursu w całości dostępna na jego realizację.

W 2026 r., do dnia ogłoszenia konkursu, Gmina Załuski nie realizowała zadań publicznych tego samego rodzaju; nie poniesiono z tego tytułu żadnych kosztów.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji. Przy wsparciu realizacji zadania Oferent zapewnia wkład rzeczowy lub osobowy. Gmina Załuski dopuszcza, aby wkład rzeczowy lub osobowy został w całości albo w części zastąpiony wkładem finansowym, zgodnie z art. 5 ust. 4a i art. 13 ust. 2b ustawy.
- 2) Podmioty określone w punkcie II, zwane dalej Oferentami, mogą składać oferty na realizację zadania, jeżeli prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
- 3) Dotowane zostaną zadania realizowane na terenie Gminy Załuski lub na rzecz jej mieszkańców.
- 4) Za koszty kwalifikowane zadania uznaje się wyłącznie koszty bezpośrednio związane z jego realizacją, w szczególności:
 - koszty nagród rzeczowych, dyplomów, pucharów, medali itp.
 - koszty ubezpieczenia uczestników zadania lub imprezy
 - koszty wyżywienia i zakwaterowania osób biorących udział w realizacji zadania
 - koszty transportu
 - koszty zakupu artykułów i usług niezbędnych do realizacji zadania
 - zakup niezbędnego wyposażenia apteczek dla zabezpieczenia medycznego
 - honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania
 - koszty promocji zadania (np. plakatów, zaproszeń, ulotek)
 - koszty wynajmu obiektów, sal, elementów technicznych (np. nagłośnienia, oświetlenia, sceny)
 - opłaty lokalowe, obliczone jako odpowiednia proporcja kosztów związanych z realizacją zadania
 - opłaty pocztowe, bankowe, materiały biurowe, bezpośrednio związane z realizacją zadania.
- 5) Dofinansowanie z dotacji inwestycji lub wydatków majątkowych związanych z realizacją zadania nie jest kosztem kwalifikowanym.
- 6) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia.
- 7) Oferty opiniowane są przez komisję konkursową, której skład określi zarządzeniem Wójt Gminy Załuski.
- 8) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Załuski po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
- 9) Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 10) W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
- 11) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
- 12) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana Oferent nie jest związany złożoną ofertą. Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego lub wycofać swoją ofertę.

13) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana warunkiem zawarcia umowy jest złożenie, przed zawarciem umowy, w terminie wyznaczonym przez Gminę Załuski, zaktualizowanego zakresu rzeczowego zadania, kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania. Aktualizacja powinna uwzględniać również zmianę zakładanych rezultatów i ich poziomu, jeżeli zmniejszenie zakresu zadania wpływa na możliwość ich osiągnięcia.

14) Wójt Gminy Załuski unieważni konkurs, jeżeli:

- nie zostanie złożona żadna oferta,
- żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

V. Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
- 2) Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego albo od późniejszego terminu wskazanego w umowie, nie później jednak niż do dnia 15 grudnia 2026 r. Harmonogram realizacji zadania musi uwzględniać termin składania ofert określony w niniejszym ogłoszeniu.
- 3) W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty poniesione od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania.
- 4) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Bez konieczności dokonywania zmiany umowy możliwe jest zwiększenie kosztów maksymalnie o 20% wartości danej pozycji kosztorysowej, zaś zmniejszenie kosztów może nastąpić w dowolnej wysokości. Zmiany kosztów w poszczególnych pozycjach określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów muszą odbywać się przy zachowaniu ogólnej kwoty dotacji (nie mogą jej przekroczyć).

VI. Informacje dotyczące wymaganej dokumentacji:

- 1) Oferty należy składać według wzoru, o którym mowa w § 1 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 r., poz. 2057 z późn. zm.).
- 2) Formularz oferty jest dostępny w Urzędzie Gminy Załuski oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Załuski.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji zgodnie z KRS lub innym rejestrem / ewidencją lub przez osoby działające w imieniu Oferenta na podstawie pełnomocnictwa. Podpisy tych osób muszą być czytelne. W przypadku wystawienia pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów, pełnomocnictwo dołącza się do oferty.
- 4) W przypadku Oferentów, którzy nie są podmiotami wpisanymi do Krajowego Rejestru Sądowego, do oferty należy dołączyć aktualny wyciąg / zaświadczenie z rejestru / ewidencji, do której Oferent jest wpisany.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

Zaznaczenie „*”, np., „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

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. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej	
3. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

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.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
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 podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami)?			
4. Plan i harmonogram działań na rok (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)			

Lp.	Nazwa działania	Opis	Uczestnicy	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ³⁾

2) Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania.

3) 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.

--	--	--	--	--	--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

- co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie.

--

4) Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe oraz zawsze w przypadku ofert, dla których wartość wnioskowanej dotacji przekracza 100 tys. zł.

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania

Wskazanego w sekcji VI-B.

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodz. miary	Koszt jedn. PLN	Liczba jednostek	Wartość PLN		
					Razem	Rok 1	Rok 2 Rok 3
I.	Koszty realizacji działań						
	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

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania

Wskazanego w sekcji VI-B.

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			
3.1.	Wkład własny finansowy			
3.2.	Wkład własny rzeczowy			
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania			

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁵

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

VI. Inne informacje

1. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 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* / właściwą 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.

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

Data

5) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie.

