

ZARZĄDZENIE NR 196/2026

WÓJTA GMINY WYRY

z dnia 5 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)

Wójt Gminy Wyry

§ 1. 1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

2. Ogłoszenie o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wyry;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wyry;
- 3) na stronie internetowej Gminy Wyry.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wyry

**Joanna Pasierbek-
Konieczny**

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Wójt Gminy Wiry ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2026 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego

I. Rodzaj zadania publicznego w tym kierunki działań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań w zakresie:

1. Upowszechnienie kultury fizycznej i sportu dzieci i młodzieży poprzez:

- a) organizację i realizację współzawodnictwa sportowego,
- b) organizację zajęć, zawodów i imprez sportowo rekreacyjnych,
- c) realizację działań promujących zdrowy styl życia.

W 2025 r. na realizację zadania przeznaczono 249 000,00 zł.

W 2026 r. na realizację zadania przewidziana jest kwota w wysokości 250 000,00 zł.

2. Udzielanie pomocy osobom uzależnionym od alkoholu i innych substancji psychoaktywnych, ich rodzinom i bliskim. Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu

- a) udzielanie pomocy indywidualnej w formie konsultacji oraz prowadzenie grup wsparcia dla osób uzależnionych i współuzależnionych oraz dla osób z syndromem DDA/DDD,
- b) organizowanie wyjazdów profilaktycznych, sesji plenerowych i spotkań integracyjno – profilaktycznych promujących zdrowy styl życia.

W 2025 r. na realizację zadania przeznaczono kwotę 5 000,00 zł.

W 2026 r. na realizację zadania przewidziana jest kwota 5 000,00 zł.

3. Udzielanie pomocy i wsparcia osobom doświadczającym przemocy domowej i stosującym przemoc domową, osobom będącym w sytuacji i kryzysowej związanej z przemocą oraz osobom zagrożonym narkomanią i alkoholizmem, uzależnionym od narkotyków i innych środków psychoaktywnych.

- a) udzielanie konsultacji indywidualnych oraz pomocy w ramach spotkań grupowych dla osób współuzależnionych, doświadczających przemocy domowej, osób nadużywających substancji psychoaktywnych lub uzależnionych od alkoholu, narkotyków i ich rodzin,
- b) organizowanie zajęć edukacyjno - profilaktycznych pod nazwą " Szkoła dla Rodziców".

W 2025 r. na realizację zadania przeznaczono kwotę 5 000,00 zł.

W 2026 r. na realizację zadania przewidziana jest kwota 5 000,00 zł

II. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmioty wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T.J. Dz. U. 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) tj.:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu w/w ustawy,
- b) 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 obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) 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 (T.J. Dz.U.2024. poz.1488 z późn. zm. 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.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadania.

2. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z zadaniem i nie może zostać przeznaczona na:

- a) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów poniesionych przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
- b) zapłatę odsetek z tytułu nieterminowej spłaty zobowiązań,
- c) działalność polityczną,
- d) nagrody, premie oraz inne formy gratyfikacji finansowej bądź rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- e) zapłatę za kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne,
- f) podatek VAT w przypadku możliwości jego odliczenia.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

4. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana organizacja **dokony korekty oferty poprzez dostosowanie zakresu merytorycznego i finansowego zadania do realnie przyznanej kwoty dotacji**. W związku z powyższym wymagane będzie ponowne złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, a jeżeli będzie taka potrzeba to również zaktualizowany harmonogram realizacji zadania oraz zaktualizowany opis poszczególnych działań.

5. Realizacja zadania publicznego może zostać powierzona do realizacji więcej niż jednemu podmiotowi.

6. Beneficjentami realizowanego zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Wiry.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, które realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2026 r.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057) wraz z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 11 grudnia 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. Podmioty którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% otrzymanej dotacji wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

5. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania publicznego jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z jego realizacji na zasadach określonych w umowie dotacyjnej.

6. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.). Rodzaj dostępności powinien być dostosowany do charakteru podejmowanych działań przez oferenta.

7. Realizując zadanie, oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz.1802 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 04.05.2016) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.).

8. Organ administracji publicznej ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania w tym prawo do wzywania podmiotów do składania sprawozdań częściowych na zasadach określonych w umowie dotacyjnej.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć **do dnia 28 stycznia 2026 r. do godz. 15.30** w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wyry, przy ul. Głównej 133 (biuro na parterze budynku) lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: **URZĄD GMINY WYRY, ul. Główna 133, 43-175 WYRY (decyduje data wpływu do Urzędu)**. Możliwe jest także złożenie oferty poprzez platformę elektroniczną (np. e-Doręczenia). Oferta powinna być podpisana podpisem kwalifikowanym osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS lub innym rejestrem.

2. W przypadku złożenia oferty w wersji papierowej, należy ją złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą organizacji wraz ze wskazaniem konkursu którego ona dotyczy oraz klauzulą „Nie otwierać”.

3. Ponadto, warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

Wzór oferty realizacji zadania publicznego dostępny jest w Referacie Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju Gminy, w budynku Urzędu Gminy Wyry przy ul. Głównej 133, pokój nr 3 lub w wersji elektronicznej na stronie www.wyry.pl (zakładka „Dla mieszkańców”/ „Stowarzyszenia i organizacje”/ „Wzory dokumentów”).

4. Oferta musi być kompletna i dostarczać oceniającej ją Komisji konkursowej wszystkich wymaganych informacji. W razie braków lub sprzecznych informacji zawartych w ofercie, organizacja zostanie wezwana do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia oferty. Podmiot ubiegający się o dotację zobowiązany jest przedstawić w ofercie na realizację zadania publicznego w części III. punkt 6 rezultaty zadania.

5. Do oferty konkursowej podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji **ma obowiązek** złożyć stosowne oświadczenia znajdujące się na końcu części VII formularza oferty oraz dołączyć:

- a) aktualny odpis z rejestru lub ewidencji właściwej dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS,
- b) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy (np. osobowy),
- c) oświadczenie o braku zalegania zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- d) statut organizacji,

e) informację o posiadanym numerze konta bankowego, potwierdzoną przez bank prowadzący rachunek lub przez zarząd organizacji, na które w przypadku przyznania dotacji mają zostać przekazane środki finansowe wraz z informacją czy konto to jest oprocentowane, bądź nieoprocentowane.

6. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem).

Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem. W przypadku ofert składanych elektronicznie prawidłowym podpisem będzie elektroniczny podpis kwalifikowany.

7. Wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

8. Organizacje które złożą oferty bez wymaganych załączników, zostaną wezwane do uzupełnienia dokumentacji. Jeżeli dokumentacja nie zostanie uzupełniona, oferta pozostanie bez rozpatrzenia przez Komisję konkursową.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego będą opiniowane przez Komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Wiry.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 4 lutego 2026 r. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin rozstrzygnięcia może ulec przedłużeniu.

3. Oferty odpowiadające zakresem rzeczowym zlecanemu zadaniu oraz prawidłowe pod względem formalnym, zostaną ocenione przez Komisję konkursową wg kryteriów oceny merytorycznej, wskazanych na Karcie Oceny Oferty, stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia.

4. Dotacja może być przyznana w przypadku spełnienia wymogów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej 60% punktów.

5. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.

6. Na podstawie ocenionych wniosków sporządza się listę organizacji, które otrzymały dotację wraz z wysokością środków przyznanych na realizację zadania.

7. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Wiry po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. Decyzja zostanie podjęta w drodze zarządzenia i będzie ostateczna.

8. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni będą na piśmie.

9. Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.wiry.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiry.

VII. Zadania zrealizowane w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

Lista podmiotów dofinansowanych przez Gminę Wiry w otwartym konkursie ofert na zadania publiczne w latach ubiegłych dostępna jest na stronie internetowej BIP Gminy Wiry.

Wszelkich informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela Pani Emilia Jegła – Starszy Inspektor Referatu Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju Gminy, nr tel. 32 325 68 32, e-mail: dotacje@wiry.pl oraz Pani Danuta Maj-Ścibisz – obsługa administracyjno-biurowa GKRPA, tel. 609 084 933, e-mail: danuta.maj-scibisz@gopswiry.eu.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o konkursie

KARTA OCENY OFERTY

NUMER KONKURSU:

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:

DATA WPŁYWU WNIOSKU:

TYTUŁ ZADANIA:

.....

.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....

.....

OCENA FORMALNA

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona na wymaganym formularzu?			
2.	Czy wniosek został prawidłowo w całości wypełniony? (czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?			
3.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?			
4.	Czy oferta została złożona przez podmiot do tego uprawniony?			
5.	Czy dołączono odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)?			
6.	Czy w przypadku trwających zmian w KRS lub innym rejestrze dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot ?			
7.	Czy oferta została złożona do Urzędu Gminy Wiry w wymaganym terminie?			
8.	Czy złożona oferta odpowiada na ogłoszony konkurs (czy cel zadania jest zgodny z celem konkursu)?			

OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria merytoryczne	Max. liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Czy w sposób wyczerpujący opisano grupę docelową, jej potrzeby i sposób rozwiązywania jej problemów?	10		
2.	Czy zaplanowane działania odpowiadają na potrzeby odbiorców?	5		
3.	Czy zadanie jest komplementarne z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację?	5		
4.	Czy w sposób przejrzysty zaplanowano harmonogram realizacji zadania?	5		
5.	Czy zaplanowane rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację działań określonych w ofercie?	5		
6.	Czy w sposób wyczerpujący określono sposób monitorowania rezultatów?	5		
7.	Doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych przez oferenta w latach poprzednich	5		
8.	Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego wykonanie?	5		
9.	Czy poziom wydatków jest odpowiedni do poziomu planowanych rezultatów?	5		
10.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	5		
11.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5		
Razem:		60		

.....

Miejsce i data

.....

Podpis oceniającego