

**ZARZĄDZENIE NR 0050.8.2026  
WÓJTA GMINY MIRZEC**

z dnia 22 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez gminę Mirzec do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku.**

Na podstawie *art.30 ust.1, ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z późn. zm.),art.13 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego*

*i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) oraz uchwały Nr XX/166/2025 Rady Gminy w Mircu z dnia 20 listopada 2025r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” zarządza się, co następuje:*

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez gminę Mirzec do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2026. Ogłoszenie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mircu, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mircu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mircu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ogólnoorganizacyjnego w Urzędzie Gminy w Mircu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT.  
Mirosław Seweryn

Załącznik  
do ZARZĄDZENIA NR 0050.7.2026  
WÓJTA GMINY MIRZEC  
z dnia 22.01.2026r.

## OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Mirzec ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ze wszystkich obszarów priorytetowych w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie :

Lp.	Obszar priorytetowy	Proponowane zadania do realizacji	Termin realizacji zadania	Kwota wykorzystana w budżecie 2025 roku	Kwota przewidziana w budżecie 2026 roku
I	Rozwój sportu i działań rekreacyjnych.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizowanie treningów szkoleniowych, imprez sportowo-rekreacyjnych.</li><li>2. Organizowanie zawodów sportowych i memoriałów.</li></ol>	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku	6 000,00	6 000,00
II	Upowszechnianie kultury ludowej, kultywowanie tradycji lokalnych w tym dbałość o gminne dobra kultury.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizacja festiwali i przeglądów zespołów śpiewaczych.</li><li>2. Wspieranie przedsięwzięć artystycznych i umacnianie tradycji środowiska wiejskiego (np. rękodzieło ludowe lub tradycyjne obrzędy).</li></ol>	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku	6 000,00	6 000,00
III	Rozwój krajoznawstwa i turystyki	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizowanie i przeprowadzenie rajdów pieszych i rowerowych.</li><li>2. Organizowanie konkursów popularyzujących krajoznawstwo i turystykę gminy Mirzec.</li></ol>	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku	7 000,00	7 000,00
IV	Rozwój nauki i edukacji	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wspieranie edukacji patriotycznej, historycznej.</li><li>2. Wspieranie działań mających na celu kształtowanie postaw moralnych, proekologicznych i ogólnorozwojowych wśród dzieci i młodzieży.</li></ol>	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku	9 000,00	9 000,00

V	Inicjatywy młodzieżowe	1. Wspieranie działań przyczyniających się do wzrostu uczestnictwa młodych ludzi w życiu społecznym i obywatelskim gminy – promowanie postaw i aktywności obywatelskich wśród młodych mieszkańców gminy	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku	5 000,00	5 000,00
VI	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	1. Organizacja imprez kulturalnych wspierających integrację seniorów. 2. Aktywizacja społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności turystycznej. 3. Pobudzenie aktywności społecznej i fizycznej seniorów.	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku	9 000,00	9 000,00

### **I. Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienionym w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm).
2. Procedura udzielania dotacji na realizację zadania publicznego będzie zgodna z przepisami 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 Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok” przyjętym Uchwałą Nr XX/166/2025 Rady Gminy w Mircu z dnia 20 listopada 2025 r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok”, (dokumenty dostępne w Urzędzie Gminy w Mircu, pokój 218 na pierwszym piętrze).
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie właściwej oferty zgodnie ze wzorem określonym 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. poz. 2057).
4. Na każde zadanie należy złożyć oddzielną ofertę (jedna oferta na jedno zadanie).
5. Oferent może złożyć ofertę na więcej niż jedno zadanie.

### **II. Oferta powinna zawierać w szczególności:**

- 1) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, krótką charakterystykę zadania publicznego;
- 2) Termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

- wymagany jest minimalny wkład własny wnioskodawcy: **wkład społeczny** (osobowy), **finansowy**, albo **finansowo-osobowy wkład własny w wysokości minimum 10 % planowanych kosztów przedsięwzięcia**. Dofinansowanie może być przyznane do wysokości 90% planowanych kosztów realizacji zadania. Wkład własny osobowy może się składać m.in.: z pracy społecznej (wymagane oświadczenie o wykonaniu zadania wraz z wartością świadczenia, które należy złożyć wraz ze sprawozdaniem końcowym). Wkład własny nie może pochodzić z budżetu gminy Mirzec;
- 4) Informację o doświadczeniu podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) Informację o posiadanych zasobach rzeczowych, kadrowych i finansowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania i zapewniające jego należyte wykonanie;
  - 6) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
  - 7) Prawidłowo wypełnione oświadczenie na końcu oferty;
  - 8) Miejscem realizacji zadania jest teren gminy Mirzec;
  - 9) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferentów w taki sposób aby nie wykluczały osób ze specjalnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego. Zapewnienie 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. W ramach realizacji zadania dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji zadania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, kosztów związanych z zapewnieniem dostępności. Minimalne wymagania dostępności zawarte są w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn.zm.). W indywidualnych przypadkach dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. Informacja o spełnieniu tego warunku powinna być zawarta w części III Oferty pn: „Opis zadania„ pkt 3 „Syntetyczny opis zadania”. Bez tej informacji oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

### **III. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**

- 1) Kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli (dotyczy organizacji składających ofertę po raz pierwszy w tutejszym urzędzie). Jeżeli organizacja składa więcej niż jedną ofertę, statut należy załączyć tylko do jednej oferty;
- 2) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Jeżeli organizacja składa więcej niż jedną ofertę, odpis należy załączyć tylko do jednego wniosku.

**Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.**

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo określone będą w odpowiednich umowach.
2. Zadania winny być realizowane zgodnie z zawartymi umowami oraz odpowiednimi przepisami (liczy się data wpływu, a nie stempla pocztowego).

## **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Ofertę na realizację zadania należy składać do dnia 27.02.2026r. (do godz.15.30).
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie na sekretariacie w Urzędzie Gminy w Mircu (pok.220) lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec.

Na kopercie należy umieścić następujące informacje

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres</li><li>• Tytuł zadania (na podstawie danego obszaru priorytetowego i proponowanych zadań wskazanych do realizacji w 2026 r.- zgodnie z ogłoszonym konkursem)</li></ul> |
|---|

3. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany (faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
4. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
6. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych oferentów na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 RODO), stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
7. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy.
8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu Gminy w Mircu ponosi wnioskodawca.
9. Informacje o złożonych ofertach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mircu.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
12. W przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania dostosowanego do wysokości przyznanych środków.
13. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
14. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania, łącznie z całkowitym wypełnieniem oświadczenia na końcu oferty. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

15. Wysokość dotacji do wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.
16. Wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje powołana zarządzeniem przez Wójta Komisja Konkursowa w ciągu 14 dni po upływie terminu składania ofert.
17. Decyzje Komisji wymagają zatwierdzenia przez Wójta Gminy Mirzec.
18. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji.

## **VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

### **Kryteria formalne**

- 1) Kompletność i poprawność złożonej oferty, oświadczeń oraz załączników (oferta złożona musi być na właściwym formularzu i podpisana przez osoby uprawnione);
- 2) Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu i przez podmioty uprawnione do złożenia oferty;
- 3) Zgodność kwoty dofinansowania z Rocznym Programem Współpracy na 2026 rok (koszty zadania nie mogą być wyższe niż wysokość środków publicznych przeznaczonych na zadanie tego samego rodzaju).

### **Kryteria merytoryczne**

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie od 0 do 50 pkt;
- 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania od 0 do 5 pkt;
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne od 0 do 5 pkt;
- 4) W przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnienie planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego od 0 do 15 pkt;
- 5) Uwzględnienie planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków od 0 do 20 pkt;
- 6) Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków od 0 do 5 pkt.

## **VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego**

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazanie środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 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 (Dz. U. poz. 2057).
2. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli przez właściwą komórkę organizacyjną gminy pod względem finansowym oraz merytorycznym.
  3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wg. wzoru stanowiącego Załącznik 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 (Dz. U. poz. 2057).
  4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy 2026.

**Dodatkowe załączniki niezbędne dla wnioskodawców:**

- 1) Wzór oferty realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) Ramowy wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmiot wymieniony w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, o której mowa w pkt 2;
- 4) Wzór zaktualizowanego harmonogramu i opisu zadań;
- 5) Wzór zaktualizowanej kalkulacji kosztów.