

ZARZĄDZENIE NR 87/2026
BURMISTRZA DRZEWICY

z dnia 2 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego Gminy Drzewica z zakresu turystyki i krajoznawstwa w ramach inicjatywy „Granty Sołeckie 2026”

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, 1436, z 2026 r. poz. 252), w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego Gminy Drzewica z zakresu turystyki i krajoznawstwa w ramach inicjatywy „Granty Sołeckie 2026”.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Drzewica, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Drzewicy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Drzewicy

Janusz Reszelewski

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT
DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ PODMIOTÓW WYMIENIONYCH W ART. 3 UST. 3
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

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, 1436, z 2026 r. poz. 252), w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

BURMISTRZ DRZEWICY

**ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji
w 2026 roku zadania publicznego Gminy Drzewica z zakresu turystyki i krajoznawstwa w ramach
inicjatywy „Granty Solecie 2026”**

I. OPIS ZADANIA

1. Rodzaj zadania publicznego: **turystyka i krajoznawstwo.**
2. Tytuł zadania publicznego: **nieokreślony – nazwa własna ustalona przez oferenta.**
3. Celem zadania publicznego jest: **realizacja inicjatyw zgłoszonych przez mieszkańców w ramach konsultacji społecznych „Granty Solecie 2026” przyczyniających się do wzbogacenia oferty turystycznej oraz krajoznawczej w Gminie Drzewica.**
4. Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert będzie realizowane poprzez **organizację dziesięciu wydarzeń o charakterze turystycznym i krajoznawczym:**

1) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Augustów.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Augustów. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Augustów.

2) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Żdźary.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Żdźary. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Żdźary.

3) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Żardki.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Żardki. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Żardki.

4) Wyjazd do teatru dla mieszkańców sołectwa Radzice Małe.

Organizacja wyjazdu do teatru dla mieszkańców sołectwa Radzice Małe. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku oraz zakup biletów wstępu do teatru. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wyjazd do teatru dla mieszkańców sołectwa Radzice Małe.

5) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Werówka.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Werówka. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Werówka.

6) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Idzikowice.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Idzikowice. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Idzikowice.

7) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Trzebina.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Trzebina. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Trzebina.

8) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Strzyżów.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Strzyżów. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Strzyżów.

9) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Zakościele.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Zakościele. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Zakościele.

10) Wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Jelnia.

Organizacja wycieczki integracyjnej dla mieszkańców sołectwa Jelnia. Środki zostaną wydatkowane m.in. na: usługę przewozu osób, ubezpieczenie uczestników wyjazdu, zapewnienie poczęstunku, usługę przewodnika oraz zakup biletów wstępu do zwiedzanych miejsc. Maksymalna wysokość środków, które mogą być przeznaczone na realizację działania wynosi 7.000,00 zł. Oczekiwane rezultaty zadania: 1 wycieczka integracyjna dla mieszkańców sołectwa Jelnia.

5. W konkursie może zostać wybrana do realizacji jedna oferta.

II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż **od dnia podpisania umowy i kończy nie później niż 30 listopada 2026 r.**

2. Za wydatki kwalifikowalne w ramach zadania uznaje się te, które zostaną poniesione w okresie realizacji zadania, tj. **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2026 r.**

3. Oferent, który otrzyma dotację, **zobowiązany jest zakończyć realizację zadania do dnia 30 listopada 2026 r.** oraz rozliczyć się z przyznanej dotacji w formie sprawozdania finansowego i merytorycznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Termin złożenia sprawozdania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820).

4. Sprawozdanie końcowe winno być sporządzone na formularzu określonym 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.). Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Drzewicy, 26-340 Drzewica, ul. Stanisława Staszica 22.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Drzewica a wybranym zleceniobiorcą (oferentem). Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

6. **Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest do umieszczania logo Gminy Drzewica oraz inicjatywy „Granty Solecie”, a także do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków Gminy Drzewica w ramach inicjatywy „Granty Solecie”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach.**

7. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć **do 15%** wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, **bez konieczności aneksowania umowy.** O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.

8. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które **przekroczą 15%, wymagają pisemnej zgody Burmistrza Drzewicy**, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wniosek należy złożyć w terminie umożliwiającym przeprowadzenie postępowania w tej sprawie.

9. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione i zapłacone w okresie, o którym mowa w pkt 2 ogłoszenia.

10. **Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 80% każdego z założonych w ofercie rezultatów. Rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości powinny zostać wskazane w sekcji III.5 i III.6 oferty. W przypadku rozbieżności w zapisach w sekcji III.5 i III.6 oferty jako rezultaty i ich wartości, które będą traktowane jako wiążące na etapie weryfikacji sprawozdania oraz rozliczenia dotacji, uznawane będą rezultaty oraz ich minimalne wartości określone w sekcji III.5 oferty.**

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH

1. Gmina Drzewica w roku 2025 zlecała organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w zakresie objętym konkursem. Gmina Drzewica w roku 2025 na realizację zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie objętym konkursem, przeznaczyła środki w wysokości łącznej **52.528,84 zł.**

2. Gmina Drzewica w roku 2026 przeznaczyła na realizację zadań publicznych w zakresie objętym konkursem przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, środki finansowe w wysokości **89.000,00 zł.**

IV. ZASADY KONKURSU I PRYZNANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji w ramach konkursu określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483);
- 3) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);

- 4) rozporządzenie 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 ze zm.);
- 5) uchwała nr XVII/147/2025 Rady Miejskiej w Drzewicy z dnia 19 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Drzewica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r.;
- 6) uchwała nr XIX/153/2025 Rady Miejskiej w Drzewicy z dnia 22 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Drzewica na rok 2026, z późn. zm.

2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową zgodną z rodzajem zadania publicznego określonym w ogłoszeniu;
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Drzewica lub na rzecz Gminy Drzewica.

3. Do konkursu każdy **oferent może złożyć 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach konkursu spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

4. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż 70.000,00 zł**.

5. Środki finansowe pochodzące z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- 1) są niezbędne do realizacji zadania;
- 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie i są poparte stosownymi dokumentami (fakturami, rachunkami).

6. Przygotowując kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy pamiętać, że w ramach wnioskowanej dotacji nie będzie można sfinansować następujących wydatków (koszty niekwalifikowalne):

- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
- 2) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 3) wydatki na budowę, zakup budynków lub lokali;
- 4) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza kwotę 10.000,00 zł lub rzeczy ruchomych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500,00 zł;
- 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności, koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT;
- 8) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koszty związane z koordynacją zadania, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania.

7. W przypadku uwzględnienia w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, o których mowa pkt 6 ogłoszenia, oferent zobowiązany jest do wskazania, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane w ramach wkładu własnego oferenta.

8. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Burmistrza Drzewicy. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

9. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) na podstawie informacji zawartych w ofercie nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot/-y, który/-e złożył/-y ofertę są uprawnione do wzięcia udziału w konkursie;

- 2) na ofercie nie złożono podpisów przez osoby upoważnione;
- 3) nie wskazano rodzaju zadania publicznego, tytułu zadania, celu, priorytetu, typu zadania lub wskazany rodzaj zadania publicznego, tytułu zadania, priorytet, typ zadania zawiera błędy;
- 4) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) nie wskazano w sekcji III.5 i III.6 oferty rezultatów oraz ich minimalnej wartości;
- 6) w przypadku wskazania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (sekcja V. oferty) wydatków wymienionych w pkt IV.6 ogłoszenia nie wskazano, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego;
- 7) nie załączono do oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta/-ów w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika;
- 8) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 9) nie wskazano podstawy prawnej reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty (w przypadku oferty wspólnej);
- 10) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

10. W przypadku gdy na podstawie informacji zawartych w ofercie nie będzie możliwa weryfikacja spełnienia przez oferenta/-ów kryteriów wskazanych w karcie oceny formalnej, zespół ds. weryfikacji formalnej ofert może zwrócić się do oferenta z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

11. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.9 i IV.10 ogłoszenia **mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta/-ów powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty**. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

12. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu;
- 2) złożone na nieprawidłowym formularzu;
- 3) skierowane do organu innego niż Burmistrz Drzewicy;
- 4) złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności zgodnej z rodzajem zadania;
- 5) złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w konkursie;
- 6) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu;
- 7) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt IV.9 ogłoszenia (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich);
- 8) nieuzupełnione w trybie, o którym mowa w pkt IV.11 ogłoszenia;
- 9) wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza 1.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

14. Oferty nieodrzucone podlegają ocenie merytorycznej przez powołaną do tego celu Komisję Konkursową. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

15. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany będzie do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyłącznie w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji.

16. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana kwota, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

17. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Gminą Drzewica w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

V. ZASADY SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Wymagane dokumenty:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty o dotację, zawierający syntetyczny opis zadania, plan i harmonogram działań, opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, charakterystykę oferenta, kalkulację przewidywanych kosztów; ofertę sporządza się według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 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. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.);**
- 2) w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów;
- 3) kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji – dotyczy oferentów nieposiadających wpisu w KRS;
- 4) statut – dotyczy oferentów nieposiadających wpisu w KRS;
- 5) **zaświadczenie z banku lub oświadczenie oferenta/-ów dotyczące numeru rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki finansowe z dotacji;**
- 6) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy).

2. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

3. Dodatkowe informacje dotyczące oferty:

- 1) w ofercie należy podać rodzaj zgodny z niniejszym ogłoszeniem;
- 2) w sekcji III.3 oferty należy wpisać, oprócz wskazanych we wzorze zagadnień, zakładany cel realizacji zadania publicznego, liczbę osób, które zostaną objęte zadaniem oraz sposób informowania o fakcie współfinansowania zadania ze środków publicznych;
- 3) w sekcji III.6 oferty należy wskazać rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości, które będą traktowane jako wiążące na etapie weryfikacji sprawozdania oraz rozliczenia dotacji;
- 4) w sekcji VI. oferty należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów, podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „**Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego Gminy Drzewica z zakresu turystyki i krajoznawstwa w ramach inicjatywy Granty Solecie 2026**”.

5. Oferty należy przesłać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 kwietnia 2026 r.** (liczy się data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu) na adres Urzędu Miejskiego w Drzewicy, 26-340 Drzewica, ul. Stanisława Staszica 22, lub złożyć osobiście w sekretariacie tego Urzędu (pok. 10) z zachowaniem ww. terminu.

VI. TRYB I TERMINARZ WYBORU OFERT

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej, a następnie merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Drzewicy.

2. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy merytorycznej ocenie oferty uwzględniane będą w szczególności:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta/-ów;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent/-ci będą realizować zadanie publiczne;
- 4) planowany przez oferenta/-ów, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta/-ów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Komisja Konkursowa sporządza listę ofert wraz z propozycją podziału środków, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.

4. Rekomendacje do dofinansowania otrzyma oferta z największą liczbą punktów. Komisja Konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.

5. Burmistrz Drzewicy, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.

6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Drzewica, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Drzewicy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

7. Burmistrz Drzewicy unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

8. Informacja w tym zakresie zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Drzewica, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Drzewicy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Drzewicy.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
- 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

Burmistrz Drzewicy

Janusz Reszelewski

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

.....

 (tytuł zadania)

.....

 (nazwa oferenta)

Warunki formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy lub zwrócono się o uzupełnienie braku/poprawę błędu	Uwagi, informacja o dokonaniu uzupełnienia/ poprawie błędu
Oferent jest uprawniony do wzięcia udziału w konkursie.				
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.				
Liczba ofert złożona przez oferenta/-ów mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie (jeżeli dotyczy).				
Oferta została złożona na prawidłowym formularzu.				
Oferta została skierowana do Burmistrza Drzewicy.				
Rodzaj zadania wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie.				
Tytuł zadania wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie.				
Termin realizacji wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie.				
W sekcji III.3 oferty wskazano cel zadania publicznego, priorytet, typ zadania zgodny z ogłoszeniem.				

Oferenta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.				
Oferent prowadzi działalność spójną z założeniami zadania.				
Oferent zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Drzewica lub na rzecz Gminy Drzewica.				
Podano wszystkie wymagane we wzorze oferty dane oferenta.				
W sekcji III.6 oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość.				
Oferent podał inne informacje w sekcji VI oferty, w tym wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.				
Oferent wypełnił oświadczenia w sekcji VII oferty.				
Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych (sekcja V. oferty).				
W przypadku wykazania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wydatków wymienionych w pkt IV.6 ogłoszenia wskazano, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego oferenta.				
Oferent/-ci wskazał/-li podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty (w przypadku oferty wspólnej).				
Załączniki dołączone do oferty:				
Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta – w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika				
Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (jeśli dotyczy zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)				
Statut (jeśli dotyczy zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)				

Zaświadczenie z banku lub oświadczenie oferenta/-ów dotyczące wyodrębnionego numeru rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki finansowe z dotacji.				
Umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy)				
Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.				
Ocena:	☐ POZYTYWNA (oferta spełnia wszystkie wymogi formalne)	☐ NEGATYWNA (oferta nie spełnia co najmniej jednego wymogu formalnego)		

- ☐ Oferent/-ci usunął/-ęli wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.
- ☐ Oferent/-ci nie usunął/-ęli braków formalnych w przewidzianym terminie - oferta została odrzucona.

Drzewica, 20..... r.

Zespół ds. weryfikacji formalnej:

1.
2.
3.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

.....

 (tytuł zadania)

.....

 (nazwa oferenta)

Warunki merytoryczne	Skala oceny	Liczba punktów
Syntetyczny opis zadania (czy wskazano i opisano miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązania jej problemów/zaspokojenia potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta, zakładany cel realizacji zadania publicznego, liczbę osób, które zostaną objęte pomocą) (sekcja III.3 oferty)	0 - 6	
Sposób informowania o fakcie współfinansowania zadania ze środków publicznych (w tym zasięg rozpowszechnienia informacji) (sekcja III.3 oferty)	0 - 2	
Harmonogram działań w zakresie realizowanego zadania (czy harmonogram jest realny i zgodny z terminami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu) (sekcja III.4 oferty)	0 - 2	
Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (sekcja III.5 oferty)	0 - 3	
Wcześniejsza działalność oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych) (sekcja IV.1 oferty)	0 - 2	
Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania (w przypadku zasobów finansowych należy wskazać źródła ich pochodzenia) (sekcja IV.2 oferty)	0 - 3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania oraz oczekiwana wysokość dotacji (czy zostały sporządzone i przedstawione w sposób wiarygodny i uwzględniający istniejące realia) (sekcja V. oferty)	0 - 2	
Podsumowanie oceny merytorycznej:	0 - 20	

Wnioskowana przez oferenta/-ów kwota dotacji	
Proponowana przez Komisję Konkursową kwota dotacji	

Dodatkowe uwagi członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Drzewica, 20..... r.

Komisja Konkursowa:

1.
2.
3.