

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
w 2026 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2026 poz. 662) i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2025 poz. 1338) Uchwały NR XX/123/2025 RADY GMINY BRZYSKA z dnia 27 listopada 2025 r w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy na 2026 rok Gminy Brzyska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

zarządzam co następuje:

§ 1.

- 1.Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- 2.Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Ogólno-Administracyjnego

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

OGŁOSZENIE

Wójta Gminy Brzyska

o otwartym konkursie ofert w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego z dnia 26.05.2026r.

I. Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. art. 30 ust. 2 pkt 4 oraz art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ((Dz.U. 2026 poz. 662)
2. art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2025 poz. 1338)

Uchwały NR XX/123/2025 RADY GMINY BRZYSKA z dnia 27 listopada 2025 r w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy na 2026 rok Gminy Brzyska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

II. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Zadanie: *Wzbogacenie oferty kulturalnej Gminy Brzyska.*

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania publicznego: na rok 2026 – **18 500 zł** (słownie: osiemnaście tysięcy pięćset złotych) w/w środki publiczne na realizację zadań publicznych w roku 2026 dotyczą również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Wójt Gminy Brzyska zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym. Wysokość środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2026 została określona w Uchwale Budżetowej na rok 2026 Nr XXIII/138/2026 z dnia 16 stycznia 2026r

III. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań

1. Cele konkursu:
 - 1.1. Wzbogacenie oferty kulturalnej.
 - 1.2. Organizowanie, współorganizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnych, regionalnych wydarzeń oraz uroczystości.
 - 1.3. Pielęgnowanie i rozwijanie tożsamości lokalnej, kultywowanie tradycji regionalnych
 - 1.4. Upowszechnianie działalności ludowych zespołów wokalnno - instrumentalnych.
2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:
 - 2.1. Liczba uczestników realizacji zadania.
 - 2.2. Ilość zorganizowanych wydarzeń/ wydanych publikacji itp.
3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. **80 %** rezultatów (dla każdego osobno).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

3. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż 20 czerwca 2026 r., a kończyć nie później niż 31 grudnia 2026 r.
4. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
5. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
6. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
7. Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysu o 35 % jej wysokości zmniejszenie nie jest limitowane, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość zwiększenia może wynosić 15% (dot. wynagrodzenia trenerów, itp.). Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.
8. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

9. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane do przekazania informacji, że realizowane zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Brzyska. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
10. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III ogłoszenia poprzez wypełnienie pkt. 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
11. Oferent zobowiązany jest do przedłożenia w ofercie kosztorysu, który winien być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty osobowe wraz z pozostałymi kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania. Oferent zobligowany jest do określenia kosztów osobowych (jeśli takie będą uwzględniane) w wykazie poszczególnych kosztów jednostkowych całego zadania poprzez dopisanie w kolumnie Rodzaj kosztu adnotacji: „-koszt osobowy”.
12. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2024 poz. 1411), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami. Przedłożone oferty muszą posiadać informacje o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do bieżącego diagnozowania potrzeby uczestników zadania i na ich podstawie, w przypadku tej konieczności muszą zapewnić tym uczestnikom odpowiednią dostępność zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
4. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę.

5. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Brzyska
8. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Brzyska.

VI. Termin oraz miejsce składania ofert

Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Brzyska,
38-212 Brzyska 1 (pokój nr 7), lub drogą pocztową (decyduje data wpływu)
W terminie do dnia **17 czerwca 2026 r.** do godziny **13⁰⁰**.

Każda oferta powinna być złożona w opieczętowanej przez oferenta zamkniętej kopercie opisanej zgodnie z nazwą zadania określonego w punkcie II wraz z ewentualnymi załącznikami (pkt. VII, 6 ogłoszenia).

- 1.
2. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku 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,
3. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

5. Oferty, które nie zostaną kompletnie wypełnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
6. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
7. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów - należy dołączyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - a) dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym) - jeśli oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego.
 - b) uchwałę walnego zgromadzenia upoważniające członków zarządu do podpisywania dokumentów - jeśli oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego.
 - c) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.
7. Oferenci winni upewnić się, że oferty są kompletne (zwierają wszystkie wymagane załączniki) oraz zostały podpisane wraz z załącznikami przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z wpisem w KRS - jeśli podlega wpisowi. Oferta i załączniki muszą być podpisane czytelnie z imienną pieczętką osoby/osób podpisującej/podpisujących lub w przypadku braku pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem funkcji osoby/osób podpisującej/podpisujących.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Brzyska w terminie do 3 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Złożone oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym opisanych w pkt. IV i VII.
3. Oferta zostanie odrzucona w przypadku niespełnienia wymogów formalnych i nie będzie podlegać ocenie merytorycznej.
4. Komisja Konkursowa dokona oceny formalnej ofert w następującym zakresie:

L.p.	Warunki formalne	TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w opieczętowanej przez oferenta w zamkniętej kopercie opisanej zgodnie z nazwą zadania?		
3.	Czy oferta jest złożona na formularzu według wymaganego wzoru?		
4.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
5.	Czy zakres zadania jest zgodny z ogłoszonym konkursem?		
6.	Czy w ofercie zawarto informacje, zgodnie z ogłoszonym konkursem, dotyczące terminu i warunków realizacji zadania? Czy: a) udzielono dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego? b) określono koszty osobowe (jeśli takie są uwzględniane) w wykazie poszczególnych kosztów jednostkowych całego zadania poprzez dopisanie w kolumnie Rodzaj kosztu adnotacji: „-koszt osobowy” d) w związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 poz. 2240), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami. Czy oferta posiada informacje o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?		
7.	Czy zadanie jest przedmiotem działalności statutowej podmiotu?		
8.	Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim, podpisane przez osoby upoważnione, a dodatkowe załączniki zostały opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”.		
9.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		

10	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki/ poświadczone za zgodność z oryginałem /? - dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym)		
11	Czy wszystkie miejsca w ofercie są wypełnione? Czy wpisano adnotację np. „nie dotyczy” (Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu)?		

5. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą poddane ocenie merytorycznej.
6. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w kryteriach oceny merytorycznych wynosi 65 pkt pomnożona przez ilość członków komisji konkursowej. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 50% możliwych punktów do uzyskania w konkursie. W przypadku uzyskania mniejszej ilości punktów, oferta podlega odrzuceniu.
7. Dodatkowo punktowane (5 możliwych punktów - pkt. 1.3 karty oceny merytorycznej) będą oferty zawierające alternatywną formę realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii.
8. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
9. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 8 w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
10. W odniesieniu do pkt. 8- Oferty, w których konieczność zmiany wysokości dotacji jest większa niż 50% przedstawionej w ofercie kwoty, podlegają odrzuceniu.
11. Odrzuceniu podlegają oferty, w których wydatki finansowe na pokrycie kosztów osobowych (dot. wynagrodzenia trenerów, animatorów, księgowych itp.) stanowią więcej niż 50% całości kosztów zadania.

12. Zaangażowanie osobowe (wkład osobowy, niefinansowy) członków zarządu w realizację zadania należy opisać w punkcie IV.2 oferty wraz z nazwą kosztorysową tego zadania oraz kwotą środków przewidzianych na realizację tego punktu - nie będzie on brany pod uwagę w odniesieniu do punktu 11. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
13. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
- a. złożenie po terminie,
 - b. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
 - c. zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
 - d. złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - e. złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu, zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
 - f. oferta nie zawiera obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym.
14. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 14 lit. b i e oraz g mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty.
15. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki - z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
16. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Brzyska po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
17. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
18. . Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	
1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0-5 pkt. 0-5 pkt.
2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	0-5 pkt.
3. Zaproponowanie alternatywnej formy realizacji zadania na wypadek wprowadzenia obostrzeń w związku z ogłoszonym stanem epidemii	
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:	
1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0-10 pkt.
2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.	0-2 pkt.
3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-3 pkt.
III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:	0-5 pkt.
1. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.	0-10 pkt.
2. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.	0-5 pkt.
3. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.	
IV. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0-5 pkt.
V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5 pkt.
VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0-5 pkt.
Razem	0-65 pkt.

IX. Postanowienia końcowe

1. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy.
2. Wójt Gminy Brzyska zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego konkursu w przypadkach określonych w art. 18a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej BIP www.brzyska.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Brzyska.
4. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Gminy Brzyska, Brzyska 1, pokój nr 17 tel. 134262948 oraz na stronie internetowej: www.brzyska.pl

WÓJT GMINY BRZYSKA

Waldemar Pięta