

Ogłoszenie

Wójta Gminy Lubenia

o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust.2 oraz art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. 2025 poz. 1338)
2. Uchwały nr XX/105/2026 Rady Gminy Lubenia z 20 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Lubenia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.
3. Uchwały nr XXI/114/2025 Rady Gminy Lubenia z dnia 04 listopada 2025 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/105/2025 Rady Gminy Lubenia z dnia 20 października 2025 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Lubenia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026.

I. Rodzaj i nazwa zadania:

Rodzaj zadania: z zakresu działalności kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Opis zadania: zadanie polega w szczególności na:

- a) organizowaniu wydarzeń kulturalnych, w szczególności: wystaw, koncertów, występów artystycznych,
- b) edukacji artystycznej i działaniach aktywizujących mieszkańców,
- c) promowaniu lokalnych twórców.

Nazwa zadania:

Organizacja działań kulturalnych i artystycznych integrujących mieszkańców Gminy Lubenia w 2026 roku.

II. Cele

Celem zadania jest upowszechnianie kultury i sztuki oraz ochrona i promocja lokalnych tradycji i dziedzictwa kulturowego wśród mieszkańców Gminy Lubenia poprzez organizację ogólnodostępnych wydarzeń kulturalnych, spotkań społecznych oraz działań animacyjnych realizowanych w przestrzeni publicznej.

Realizacja zadania ma na celu integrację lokalnej społeczności, wzmacnianie więzi międzypokoleniowych, aktywizację mieszkańców do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym gminy oraz rozwijanie kompetencji kulturowych i społecznych. Dodatkowym celem jest budowanie i utrwalanie tożsamości lokalnej, pielęgnowanie tradycji i dziedzictwa narodowego oraz kreowanie pozytywnego wizerunku Gminy Lubenia jako miejsca aktywnego kulturalnie, otwartego na inicjatywy społeczne i sprzyjające rozwojowi wspólnot lokalnych.

III. Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadania.

Wysokość kwoty przeznaczonej na wsparcie realizacji powyższego zadania wynosi 10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Przewiduje się udzielenie 2 dotacji w maksymalnej kwocie dofinansowania 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Wymagany jest minimalny wkład własny finansowy, osobowy lub finansowo-osobowy w wysokości co najmniej 10 % planowanych kosztów.
3. Przyznana dotacja będzie miała charakter wsparcia realizacji zadania. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu zadania. Za finansowy wkład własny uznaje się środki finansowe oferenta (własne lub pozyskane z innych źródeł) oraz wkład osobowy (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wkład osobowy może mieć postać:
 - a) Świadczenie wolontariuszy (wymagane zawarcie porozumień wolontariackich wraz z wartością świadczenia).
 - b) Pracy społecznej (wymagane oświadczenie o wykonaniu zadania wraz z wartością świadczenia).

4. Wkładem własnym podmiotu realizującego zadanie oraz środkami innych źródeł przeznaczonymi na realizację zadania nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Lubenia.
5. Określone w ogłoszeniu środki finansowe nie mogą być wydatkowane na:
 - a) Działalność gospodarczą,
 - b) Budowę, zakup budynków lub lokali,
 - c) Zakup gruntów
 - d) Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - e) Spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek i zobowiązań,
 - f) Pokrycia zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy oraz innych kosztów niezwiązanych z realizacją zadania.
6. Z dotacji można dofinansować/sfinansować następujące koszty w ramach realizacji zadania:
 - a) Wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami,
 - b) Koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (np. zakup materiałów, niezbędnego sprzętu, drobnych nagród rzeczowych, artykułów spożywczych),
 - c) Zakup innych usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania (transport, zakwaterowanie)
 - d) Zabezpieczenie warunków lokalowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji danego zadania,
 - e) Ubezpieczenie uczestników zadania,
 - f) W ramach kosztów administracyjnych: obsługa finansowo-księgowa zadania, obsługa administracyjna, zakup materiałów oraz usług biurowych.
7. W ramach zadań oferent nie może pobierać świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie (w przypadku większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.
10. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą

imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.

11. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - a) Prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert,
 - b) Zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Lubenia,
 - c) Przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę,
 - d) Posiadają niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, potencjał osobowy i majątkowy (w szczególności kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe) niezbędne do realizacji konkretnego zadania.
12. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności). Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
13. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczanych na zlecenie realizacji poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
14. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert na realizację danego zadania publicznego, dla których kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin i warunki realizacji zadania ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 roku - z zastrzeżeniem, że szczegółowe warunki i termin realizacji zadań określone zostaną w umowach na realizację zadań publicznych.
2. Do rozliczenia kosztów zadania będą rozpatrywane tylko wydatki poniesione od daty rozpoczęcia do zakończenia realizacji zadania – wskazane w umowie.

3. Podmioty realizujące zadania powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025. poz. 1338).
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego. Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę składając stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty.
6. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Lubenia. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
7. Organizacja w zakresie działalności objętej konkursem nie może osiągać dochodów.

VI. Termin i sposób składania ofert

Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z opisem zgodnym z nazwą zadania określonego w punkcie I wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Lubenia, 36-042 Lubenia 131 osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do 05.05.2026 r. do godz. 15.00.
3. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie z 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.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
 - b) kserokopię statutu,

c) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji,

d) deklaracja o zapewnieniu dostępności podczas realizacji zadania (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia konkursowego). Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W indywidualnym przypadku, jeśli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

e) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta (wzór stanowi załącznik do ogłoszenia konkursowego).

5. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie).

6. Odrzuceniu podlegają oferty: złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne bądź złożone po terminie, nieodpowiadające zadaniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta, złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie, przesłane drogą elektroniczną, w których nie wskazano wymaganego wkładu własnego.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia 12 maja 2026 roku.

2. Kryteria wyboru oferty:

a. rodzaj zadania, w szczególności to, w jaki sposób jego realizacja wpłynie na poprawę zaspokajania potrzeb mieszkańców gminy,

b. oszczędność,

c. efektywność,

d. terminowość.

3. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej oraz zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Lubenia.
4. Ocena złożonych ofert składa się z dwóch etapów tj. ocena formalna i merytoryczna oferty.
5. Oferta, która w wyniku oceny formalnej nie zostanie uznana za poprawną i kompletną, zgodnie z kryteriami nie będzie oceniana pod względem merytorycznym i podlega odrzuceniu.
6. Oferty, które przejdą etap formalny, będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Oferty, które nie uzyskają na etapie oceny merytorycznej co najmniej 60 % możliwych do zdobycia punktów, nie mogą otrzymać pozytywnej opinii Komisji.
8. Uzyskanie minimalnego progu punktowego nie gwarantuje dofinansowania projektu.
9. Komisja Konkursowa, po dokonaniu oceny ofert, tworzy listę rankingową.
10. Utworzona lista rankingowa uwzględniająca dorobek punktowy uzyskany na etapie merytorycznym decyduje o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego. Niska pozycja na tej liście może skutkować brakiem dofinansowania dla projektu
11. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Lubenia po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
12. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
13. Wzór karty oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik do ogłoszenia o konkursie.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:

Wójt Gminy Lubenia informuje, że w roku 2025, nie została udzielona dotacja dla organizacji pozarządowej na wsparcie realizacji zadania pn. „ Organizacja działań kulturalnych i artystycznych integrujących mieszkańców Gminy Lubenia w 2025 roku. W roku bieżącym Gmina Lubenia nie udzielała dotacji organizacjom pozarządowym na zadania z w/w zakresu.

IX. Postanowienia końcowe

Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.

2. Informacje na temat ogłoszonego konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Lubenia, pok. 5, tel: 17 8503926.

3. Ogłoszenie umieszcza się na:

a) stronie internetowej Urzędu Gminy Lubenia (www.lubenia.pl),

b) Biuletynie Informacji Publicznej,

c) tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lubenia

4. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się przy realizacji zadania do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 1411). W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności na warunkach określonych w art. 6 ustawy, Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

6. Zleceniobiorca, zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1802 ze zm.), w szczególności do:

1) uzyskania - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi – informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

oraz do uzyskania od w/w osób informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione w przepisach prawa obcego,

2) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.


WÓJCIMINY
mgr inż. Adam Skoczyles