



WÓJT GMINY LINIA

84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.gminalinia.com.pl

tel (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-69
e-mail: kancelaria@gminalinia.com.pl

Linia, 22.12.2025 r.

WÓJT GMINY LINIA

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz Uchwały nr 153/XVIII/IX/2025 Rady Gminy Linia z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok,

ogłasza otwarty konkurs na

wsparcie realizacji zadań publicznych w 2026 roku przez podmioty prowadzące na terenie gminy Linia działalność pożytku publicznego z zakresu:

DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Zadanie: dowozu min. 5 dzieci niepełnosprawnych do Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczego w Szklanej.

Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji tego zadania – 121.000,00 zł

- na rok 2023 – 100.000,00 zł
- na rok 2024 – 105.000,00 zł
- na rok 2025 – 105.000,00 zł

TRYB I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie publiczne może być realizowane od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., przy czym wydatki ponoszone w ramach dotacji z gminy Linia mogą być poniesione od dnia podpisania umowy z gminą.
2. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych kosztów działania oraz pomiędzy działaniami.
3. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania publicznego zobowiązany jest do przekazywania do publicznej wiadomości informacji o realizowanych działaniach z wyeksponowaną informacją o źródle finansowania zadania. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
4. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania pokrywa oferent.
5. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. O dotację mogą się ubiegać podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść **co najmniej 10% wkładu własnego** w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
 - a) wkładu finansowego;
 - b) wkładu osobowego;
 - c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
5. W przypadku, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy, to musi to być racjonalnie oszacowana wartość pracy społecznej i świadczeń wolontariuszy, ujęta w kosztorysie realizacji zadania z uwzględnieniem stawek rynkowych za pracę danego rodzaju. **Opis wkładu osobowego należy zawrzeć w punkcie VI oferty.**
6. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
7. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
8. Środki uzyskane z dotacji **nie mogą** być wykorzystywane na:
 - a) zakup nieruchomości,
 - b) koszty wynagrodzeń koordynatora (przygotowanie oraz rozliczenie dotacji)
 - c) koszty działalności politycznej i religijnej;
 - d) zadania inwestycyjne;
 - e) koszty związane z utrzymaniem siedziby organizacji pozarządowych;
 - f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - g) zakup środków trwałych o wartości jednostkowej 10.000 zł lub wyższej.
9. Realizacja zadania dotyczy wyłącznie zadań na rzecz mieszkańców gminy, które rozpoczną się nie wcześniej niż 01.01.2026 r. i zakończą nie później niż 31.12.2026 r.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Linia.

TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Czytelnie wypełnioną i podpisaną ofertę należy dostarczyć listownie lub osobiście do Urzędu Gminy Linia, ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta konkursowa na wsparcie realizacji zadania publicznego. Zadanie Dowóz min. 5 dzieci niepełnosprawnych do Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczego w Szklanej z zakresu Działalność na rzecz osób Niepełnosprawnych**” w formie pisemnej.
2. Termin składania ofert do 13.01.2026 r. do godz. 12:00, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Linia.

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie oferty zgodnie ze wzorem oferty określonej w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw

Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2057).

2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu oraz opatrzona pieczęcią firmową oferenta.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Kopię aktualnego statutu stowarzyszenia, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowo-majątkowych,
 - b) Wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowo-majątkowych)
 - c) Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z wskazaniem numeru konta oferenta, podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowo-majątkowych (Załącznik nr 1)
 - d) Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
5. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą do dnia podpisania umowy.

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Linia w terminie do 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową przeprowadzoną w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert.
4. Przy rozpatrywaniu ofert przyjmuje się następujące kryteria:

1) OCENY FORMALNEJ

Lp.	KRYTERIA	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Oferta złożona w terminie			
2	Oferta złożona przez podmiot uprawniony			
3	Oferta podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu			
4	Termin realizacji zadania jest zgodny z ustalonym w ogłoszeniu			
5	Wnioskodawca wykazał co najmniej 10% wkład własny			
6	Oferta zawiera wymagane załączniki, zgodnie z ogłoszeniem w konkursie			
7	Oferta złożona na formularzu według obowiązującego wzoru			
8	Zadanie mieści się w celach statutowych organizacji			

2) OCENY MERYTORYCZNEJ

Opis Kryteriów		Liczba punktów	Maksymalna Liczba punktów
Zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie ofert			
1	cele obrane przez oferenta nie są zgodne z typami zadań w obszarze, na który został ogłoszony konkurs,	0	1
2	cele obrane przez oferenta są zgodne z typami zadań w obszarze, na który został ogłoszony konkurs,	1	
Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach			
1	brak dostatecznego opisu doświadczeń	0	2
2	doświadczenie do 1 roku	1	
3	doświadczenie powyżej 1 roku	2	
Deklarowana jakość zadania			
1	podano liczbę i rodzaj odbiorców, do których zadanie jest skierowane	1	7
2	podano sposób rekrutacji uczestników zadania	1	
3	rezultaty zadania będą trwałe	1	
4	opisane wskaźniki rezultatu zadania są mierzalne	2	
5	projekt jest innowacyjny w skali gminy	2	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz proponowana jakość wykonania zadania			
1	niezasadnie wysokie koszty zadania	0	4
2	wyjaśniono zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych	1	
3	zgodność kosztorysu z harmonogramem zadań oraz celem zadania	1	
4	koszty przewidziane w kosztorysie są niezbędne do przeprowadzenia zadań i osiągnięcia celu	1	
5	ilość planowanych działań i ich efektów jest adekwatna do wnioskowanej dotacji	1	
Wkład rzeczowy, osobowy			
1	brak wkładu osobowego	0	4
2	w kosztorysie ujęto wkład osobowy	1	
3	wykwalifikowana kadra realizująca zadania	1	
4	w kosztorysie opisano działania, które będą realizowane przez wolontariusz	1	
5	wkład rzeczowy	1	
Planowany przez Oferenta wkład w realizację zadania publicznego (wskazany w części V.B oferty w poz. 3 i 4			
1	wkład oferenta do 10% całkowitego kosztu realizacji zadania	2	8
2	wkład Oferenta od 11% do 25% całkowitego kosztu realizacji zadania	5	
3	wkład Oferenta od 26% całkowitego kosztu realizacji zadania	8	

Kryterium oceny końcowej – suma punktów oceny merytorycznej (0-26 pkt)

5. Oferta może zostać uzupełniona przez oferenta w przeciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia telefonicznego, e-mailowego bądź pisemnego o konieczności uzupełnienia oferty w zakresie:
 - 1) brakującego podpisu pod załącznikami do wniosku osoby uprawnionej statutowo do

- zaciągania zobowiązań finansowo-majątkowych;
- 2) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych załączników przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
6. W przypadku braku skorygowania oferty nie będzie ona podlegała dalszemu rozpatrywaniu.
7. Otrzymanie maksymalnej/najwyższej liczby punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji w kwocie wnioskowanej.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Wójt Gminy Linia po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
9. Decyzja Wójta o przyznanych dotacjach będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Linia: <https://bip.gminalinia.com.pl>, stronie internetowej Gminy Linia: www.gminalinia.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

ROZLICZENIE DOTACJI

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) kserokopie faktur, rachunków potwierdzone za zgodność kopii z oryginałem;
 - 2) każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy rozliczeń finansowych organizacji;
 - 3) oświadczenia zawierające szczegółową kalkulację godzin przepracowanych przez wolontariuszy lub nieodpłatnie przez członków organizacji wraz z zakresem podjętych działań.
3. Sprawozdanie to musi być zgodne ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2057).
4. Niezłożenie sprawozdania z części lub całości realizacji zadania, lub złożenie go po terminie skutkuje nieprzekazaniem pozostałej części dotacji na zadanie, z którego nie zostało złożone sprawozdanie, bądź na inne zadania realizowane przez tego zleceniobiorcę.

Informujemy, że przy realizacji zadań związanych z dziećmi i młodzieżą nie mogą być zatrudnione osoby, które widnieją w „Rejestrze Przepływów na Tle Seksualnym”

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public/#/>

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Beata Noculak – Zastępca Wójta tel. 58 676 85 82

Załączniki do ogłoszenia:

1. Oświadczenie o posiadaniu nr rachunku
2. Oświadczenie
3. Druk oferty
4. Druk sprawozdania