

**ZARZĄDZENIE NR 266/26
WÓJTA GMINY BIAŁA**

z dnia 31 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) oraz § 4 ust. 2 Roczego programu współpracy Gminy Biała z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 przyjętego uchwałą Rady Gminy Biała Nr XX/99/25 z dnia 28 października 2025 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Grzegorz Mielczarek

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 266/26
Wójta Gminy Biała
z dnia 31 marca 2026 r.**

**Wójt Gminy Biała
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
w roku 2026 z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**

§ 1. Rodzaj zadania:

- 1) Wypoczynek letni dzieci i młodzieży.

§ 2. Cel zadania.

Przedmiotem zadania jest zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Biała pochodzących z rodzin wielodzietnych, zagrożonych patologiami społecznymi. Głównym celem jest przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez realizację działań edukacyjnych i profilaktycznych promujących kształtowanie postaw prozdrowotnych.

§ 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania wynosi – 25.000 zł.

§ 4. Zasady składania ofert i przyznawania dotacji.

- 1) Ofertę należy przygotować na formularzu, który stanowi załącznik 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 poz. 2057). Wzór formularza oferty dostępny jest w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Biała, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Biała (www.biala.finn.pl) oraz na stornie internetowej Gminy Biała (www.gminabiala.pl). Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży”
- 2) Miejsce złożenia ofert: Urząd Gminy Biała, Biała Druga 4 b, 98-350 Biała, sekretariat.
- 3) Pierwszeństwo mają programy rekomendowane przez KCPU.
- 4) Oferta powinna w szczególności zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

- 5) Na wniosku oferty winna być informacja, jakiego zadania oferta dotyczy.
- 6) Dodatkowo do oferty należy załączyć:
 - a) aktualny wyciąg z rejestru sądowego (ważny 3 m-ce od daty wystawienia),
 - b) statut,
 - c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty.
- 7) Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Biała lub na rzecz jej mieszkańców.
- 8) Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 9) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadań:

- 1) Dofinansowanie zadania przez Gminę Biała (wsparcie realizacji) obejmuje okres: od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026 r.
- 2) Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 3) Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych programów objęta była jak największa liczba uczestników.
- 4) W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zgodnie z przyjętymi programami, realizowanie zadań merytorycznych,
 - b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
 - c) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - d) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych.
- 5) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy w formie zgodnej 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. z 2018 poz. 2057).
- 6) Podpisanie umowy odbędzie się w Urzędzie Gminy Biała w terminie 7 dni od daty posiedzenia Komisji Konkursowej.
- 7) Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

§ 5. Termin składania ofert: do 30 kwietnia 2026 r. do godz. 14⁰⁰

1. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a) merytoryczne – zbieżność projektu z celami zadania (ocena w skali: 0-3),
 - b) społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców (ocena w skali: 0-2),



- c) finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności, efektywności wykonania oraz udział środków własnych i z innych źródeł finansowania (ocena w skali: 0-2),
 - d) organizacyjne – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie (ocena w skali: 0-2).
- 2) Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 6.
- 3) Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od upływu terminu ich składania.
- 4) Skład Komisji określa Wójt Gminy Biała w drodze zarządzenia.
- 5) Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 6) Maksymalna kwota dotacji wynosić będzie nie więcej niż 75 % kosztów realizacji zadania.

§ 6. Informacje dodatkowe.

- 1) W 2025 r. Gmina Biała zrealizowała zadanie publiczne tego samego rodzaju. Dotacja przekazana organizacji pozarządowej – 25.000 zł.
- 2) Informacje dotyczące konkursu ofert udostępnione są na stronach internetowych www.biala.finn.pl oraz www.gminabiala.pl.

