

**Zarządzenie Nr 288/2026**  
**Burmistrza Opola Lubelskiego**  
**z dnia 4 maja 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Opole Lubelskie w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w roku 2026**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 roku t.j. z dnia 2025.08.22), art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 roku, poz. t.j. z dnia 2025.10.03) w związku z Uchwałą Nr XVII/133/2025 Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” **zarządzam**, co następuje:

**§ 1.**

**Ogłosić otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań publicznych Gminy Opole Lubelskie w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w roku 2026.**

**§ 2.**

**RODZAJ ZADANIA**

Głównym celem zadania jest utrzymanie odpowiednio wysokiego poziomu bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Opole Lubelskie poprzez zwiększenie potencjału ratowniczego oraz poprawę możliwości funkcjonowania jednostek ochotniczych straży pożarnych w gminie. Zadanie publiczne z zakresu ratownictwa i ochrony ludności zostało określone w „Programie współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”.

**§ 3.**

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Na realizację zadania, zgodnie z Uchwałą XVIII/141/2025 Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim z dnia 18 grudnia 2025 roku w sprawie uchwały budżetowej gminy Opole Lubelskie na 2026r. przeznaczono kwotę 65 000,00 złotych (słownie sześćdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Opole Lubelskie w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn leżących po stronie Gminy Opole Lubelskie, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania publicznego.

**§ 4.**

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu w formie wspierania wykonania zadań publicznych połączone z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie ich realizacji może nastąpić na rzecz organizacji, podmiotów oraz jednostek, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zostaną wyłonione w toku postępowania konkursowego.
2. Dofinansowanie na realizację zadania zostanie przekazane w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
3. Dotacja może być przeznaczona na:

- a. zakupy bieżące (tj. zakup węży pożarniczych, latarek, hełmów, radiotelefonów)
  - b. zakup specjalistycznej odzieży ochronnej dla strażaków, w tym odzieży ochronnej (ubrania specjalne, buty strażackie, rękawice strażackie, rękawice ochronne, kominiarki strażackie, hełmy strażackie bojowe i lekkie), odzieży specjalnej (ubrania koszarowe, bluza polarowa, kurtka typu softshell, organizacyjna koszulka polo), umundurowania galowego,
  - c. zakup lub remont specjalistycznego sprzętu przeciwpożarowego/ratowniczego (tj. zestawów hydraulicznych, motopomp itp.); oraz remont lub zakup pojazdów specjalistycznych (tj. samochodów pożarniczych, ratowniczo-gaśniczych itp.)
  - d. wydatki administracyjne związane z obsługą projektu, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym, m.in. związane z koordynacją projektu, obsługą administracyjną, prawną i finansową zadania (nie więcej niż 5% wartości zadania, maksymalnie 250 zł)
- przy czym z dotacji mogą być sfinansowane wyłącznie koszty:
- a. niezbędne do realizacji zadania;
  - b. uwzględnione w kosztorysie zadania;
  - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
  - d. udokumentowane dowodami księgowymi;
  - e. spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi
4. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki poniesione na:
    - a. koszty legalizacji, przeglądu technicznego sprzętu i wyposażenia;
    - b. przesyłki dotyczące zamawianego sprzętu/umundurowania;
    - c. remont, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
    - d. działalność gospodarczą;
    - e. pokrycie deficytu działalności organizacji
    - f. koszty administracyjne przekraczające 5% wartości zadania – powyżej kwoty 250 zł.
    - g. pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji zadania),
    - h. działalność polityczną i religijną,
    - i. finansowanie sportu wyczynowego, profesjonalnego (zawody, zgrupowania, szkolenia),
    - j. poniesione przed terminem zawarcia umowy,
    - k. poniesione po terminie realizacji zadania.
  5. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 roku t.j. 2025.10.28) oraz „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”.
  6. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania zleconego do realizacji.
  7. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.
  8. Oferta winna spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym zarządzeniu.
  9. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
  10. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
  11. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem, co do sposobu wypełniania oferty. W przypadku, gdy jakiegokolwiek pytanie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
  12. Podmiot zobowiązuje się do uwzględnienia w ofercie wkładu własnego finansowego. Za wkład finansowy rozumie się środki finansowe własne oferenta pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Opola Lubelskiego.
  13. Wkład osobowy rozumiany jest jako nieodpłatna, dobrowolna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
  14. W ofercie wymagane i obowiązkowe jest wypełnienie w części III oferty pkt 6 - tabela, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

15. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
16. Złożenie oferty na dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
17. Ofertę składa się w 1 egzemplarzu.
18. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez komisję konkursową powoływaną każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert zgodnie z rozdziałem 13 „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”.
19. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji jest zarządzenie Burmistrza Opola Lubelskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert oraz zawarta w jego wykonaniu pisemna umowa o wsparcie realizacji zadania zawarta z wybranym oferentem lub oferentami, której wzór określa 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).
20. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty.
21. Od decyzji Burmistrza Opola Lubelskiego nie przysługuje odwołanie.
22. Podpisanie umowy o wsparcie realizacji zadania nastąpi w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.
23. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się od dnia podpisania umowy. Przekazanie środków stanowiących dotację na wsparcie realizacji zadania nastąpi na rachunek bankowy po podpisaniu umowy z oferentem lub oferentami.
24. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w formie papierowej złożone zostanie sprawozdanie z jego realizacji, którego wzór stanowi załącznik 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. 450 z póź. zm. ).
25. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez podmiot rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych działań.
26. Niewykorzystane w terminie realizacji zadania środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Opole Lubelskie w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
27. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczone na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-COV-2 w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.
28. W przypadku uczestniczenia w zadaniu osób ze szczególnymi potrzebami podmiot jest zobowiązany do zapewnienia dostępności zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).

## § 5.

### TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być zrealizowane od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2026** roku. Szczegółowy harmonogram realizacji zadania wynikać będzie z zawartej umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości do 25% z zachowaniem określonego kosztu nie dodając nowego. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
3. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - 1) zostaną przewidziane w ofercie lub uwzględnione w korekcie oferty stanowiącej załącznik do umowy,
  - 2) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,

- 4) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
4. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Zadanie obejmuje działania na rzecz mieszkańców Gminy Opole Lubelskie.
6. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest wykonywać je rzetelnie, zgodnie z zawartą umową oraz zasadami powszechnie obowiązującego prawa.
7. Wszelkie zmiany merytoryczne związane z zadaniem oraz termin i harmonogram jego wykonania, wymaga zmiany umowy.

## § 6.

### TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach do dnia **26 czerwca 2026** roku do godziny **15,00** w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Opolu Lubelskim (parter) ul. Lubelska 4, 24- 300 Opole Lubelskie.
2. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Opolu Lubelskim, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
4. Na zamkniętej kopercie należy umieścić nazwę oferenta wraz z opisem: **„Konkurs ofert na wspieranie zadań publicznych Gminy Opole Lubelskie w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w roku 2026”.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu, wraz z załącznikami, którego wzór określa 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. 257). Wzór oferty jest dostępny w Urzędzie Miejskim w Punkcie Obsługi Klienta oraz na stronie BIP pod adresem <https://umopolelubelskie.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6>.
6. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z odpisem z właściwego rejestru i zapisami statutu.
7. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 2) aktualny statut oferenta,

## § 7.

### TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY

1. Oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Opola Lubelskiego w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia naboru ofert.
2. Złożone oferty zostaną dopuszczone do zaopiniowania komisji konkursowej w przypadku kompletności pod względem formalnym, sporządzonym na właściwym formularzu i złożone terminie. W przypadku braków i błędów w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany (telefonicznie, e-mailem) do uzupełnienia informacji. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od zawiadomienia. Oferty niekompletne, które nie zostały uzupełnione w powyższym terminie - nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.
3. Przy rozpatrywaniu ofert będą stosowane następujące kryteria:
  - a) czy oferta jest kompletna.
  - b) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki te spełniają wymogi ważności.
  - c) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
  - d) czy oferta jest poprawna.
  - e) jest złożona przez podmiot uprawniony do złożenia oferty.
  - f) jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
  - g) jest złożona na właściwym formularzu.
  - h) jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.

- i) działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
  - j) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu konkursu.
4. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria merytoryczne:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 2) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych,
  - 3) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) poprawną jakość wykonania zadania i kwalifikację osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie,
  - 5) planowany przez oferenta wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
  - 6) ocenę realizacji zadań, w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na te zadania.
5. O zleceniu zadania i przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Opola Lubelskiego w drodze zarządzenia w terminie **21** dni od dnia otwarcia ofert.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w złożonej ofercie. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy, wybrany podmiot przedstawia aktualizację opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogramu działań do oferty realizacji zadania publicznego dostosowaną do kwoty przyznanej dotacji. Formularze stanowią załącznik do umowy.

#### **§ 8.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości i sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu rozliczenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji zadania zawartej z oferentem lub oferentami wyłonionymi w wyniku postępowania konkursowego.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej gminy.
3. O rozstrzygnięciu konkursu oferenci zostaną zawiadomieni pisemnie.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim (pok. **5** ).
5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim dostępna jest na stronie BIP pod adresem <https://umopolelubelskie.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6>

#### **§ 9.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza oraz Skarbnikowi Gminy.

#### **§ 10.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Opolu Lubelskim, Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu.

#### **§ 11.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
*mgr inż. Sławomir Plis*

