

**Zarządzenie nr 226/2026**  
**Burmistrza Miasta Jarosławia**  
**z dnia 20.04.2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na terenie Gminy Miejskiej Jarosław w 2026 roku.**

Działając zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz.U. 2025.1338)

**Burmistrz Miasta Jarosławia**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2026 roku.
2. Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego realizowane będą przez podmioty wyłonione w drodze otwartego konkursu ofert, przeprowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Karta ocen ofert zawierająca kryteria oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Ogłoszenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.miastojaroslaw.pl](http://www.miastojaroslaw.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jarosławia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Oświaty i Sportu Urzędu Miasta Jarosławia.

**§ 3**

Zarządzenie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz przekazuje się do rejestru zarządzeń (Wydział Organizacyjno- Administracyjny).

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. BURMISTRZA  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

*Magdalena Lehnart*

DYREKTOR  
Wydziału Oświaty i Sportu  
*Ewa Leniar*  
mgr Ewa Leniar

STARSZY INSPEKTOR  
Wydziału Oświaty i Sportu

*mgr Angelika Jarosz*

*mgr M. Jarosz*  
*Radca Prawny*  
*mgr Angelika Jarosz*

### **Burmistrz Miasta Jarosławia**

na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały nr 318/XXV/2025 Rady Miasta Jarosławia z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miejskiej Jarosław z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026

#### **I. Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację następujących zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na terenie Gminy Miejskiej Jarosław w 2026 roku:**

##### **Wspieranie przedsięwzięć z zakresu kultury i promocji twórczości artystycznej, w tym festiwali, konkursów, przeglądów, plenerów, wystaw, koncertów, jubileuszów.**

Wysokość dotacji na realizację zadania w 2025 r. wyniosła 100 000 zł.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r. wynosi 120 000 zł.

Wysokość środków finansowych przewidzianych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu wynosi 50 000 zł.

**Termin realizacji zadania:** od daty podpisania umowy do dnia **31.12.2026 r.**

#### **Celem zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego jest:**

- a) promocja wśród jarosławian bogatej oferty wydarzeń kulturalnych, dotarcie do jak największej liczby potencjalnych odbiorców,
- b) zachęcanie mieszkańców do włączania się w życie kulturalne miasta,
- c) upowszechnianie wiedzy z zakresu dziedzictwa narodowego i dóbr kultury wśród jarosławian, umożliwienie rozwoju, wzbogacanie wiedzy, podnoszenie świadomości kulturalnej,
- d) aktywizowanie jarosławian poprzez poszerzanie oferty kulturalnej miasta.

#### **II. Podmioty uprawnione.**

Podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie ofert jest organizacja pozarządowa lub inny podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który spełnia łącznie następujące wymogi:

- a) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
- b) złożył kompletną i poprawną ofertę w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
- c) przewidział minimalny wkład własny w wysokości 10% wnioskowanej kwoty dotacji.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. O dotacje mogą się ubiegać podmioty spełniające wymogi określone w ww. ustawie. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy z obowiązkiem rozliczenia się po wykonaniu zadania.

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. W przedmiotowym konkursie oferent może złożyć tylko jedną ofertę na każde zadanie. Zastrzeżenie to dotyczy również sytuacji składania oferty wspólnej przez kilku oferentów.
4. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty przez oferenta na dane zadanie, wszystkie oferty podlegają odrzuceniu.
5. **Oferty podmiotów, którym przyznano dotację na przedmiotowe zadanie w 2026 r. w związku z ogłoszonym konkursem w dniu 13.02.2026 r. wyczerpują możliwość złożenia oferty w przedmiotowym konkursie.**
6. Po ogłoszeniu wyników konkursu oferent w terminie 10 dni kalendarzowych od daty pojawienia się ww. informacji przedkłada aktualizację oferty. Nie przedłożenie aktualizacji w ww. terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania.
7. W aktualizacji oferty wnioskodawca jest zobowiązany utrzymać wkład własny na poziomie **procentowym** nie niższym niż w ofercie pierwotnej.
8. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Burmistrza Miasta Jarosławia o swojej decyzji w terminie 14 dni kalendarzowych od daty pojawienia się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu.

#### IV. Warunki realizacji zadań

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań zostaną sprecyzowane w umowie.
2. Zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców Jarosławia.
3. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
4. Umowa, o której mowa w ust. 2 zawarta zostanie z uwzględnieniem wzoru ogłoszonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018.2057).
5. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia w imieniu Burmistrza Miasta Jarosławia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których bezpośrednio lub pośrednio pozyska dane osobowe w celu zawarcia umowy i realizacji zadania publicznego.

#### V. Terminy i sposób składania ofert.

1. Kompletne oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12.05.2026r. do godz. 17:00** w Urzędzie Miasta Jarosławia, ul. Rynek 1.
2. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z rozporządzeniem 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. 2018.2057) ze szczególnym uwzględnieniem treści art. 14 ust. 1 ww. ustawy.
3. **Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej:**
  - nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z ogłoszenia konkursowego oraz własny tytuł projektu),
  - nazwą oferenta,
  - adresem zwrotnym oferenta,
  - dopiskiem KONKURS.
4. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) numer konta bankowego na który będą przekazywane środki ewentualnej przyznanej dotacji na realizację zadania;

- 2) numery PESEL uprawnionych osób, które w imieniu oferenta (w przypadku przyznanej dotacji) będą podpisywały umowę;
  - 3) oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie i uzupełnienie właściwych pozycji (nie zakreślenie tych pozycji stanowi brak formalny oferty), brak formalny podlega uzupełnieniu w terminie 3 dni od wezwania;
  - 4) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 5) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że oferent zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 6) oświadczenie o nie posiadaniu zobowiązań wymagalnych wobec Gminy Miejskiej Jarosław i jednostek organizacyjnych jej podległych;
  - 7) oświadczenie że nie jest prowadzone wobec oferenta postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
  - 8) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Burmistrza Miasta Jarosławia, podpisaną przez osoby upoważnione do podpisywania umowy;
  - 9) wyciąg z właściwego rejestru w przypadku stowarzyszeń zwykłych wraz ze statutem,
  - 10) oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art.14 RODO.
5. Braki formalne oferty podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni od wezwania (dotyczy cz. VI ust. 5 pkt 1) lit. d, e)
  6. Oferta, a także wszelkie nanesione poprawki pod rygorem nieważności, wymagają podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
  7. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.
  8. Za poprawność złożonej oferty odpowiada oferent.
  9. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone wnioskodawcy.

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferenta.**

1. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Jarosławia.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Jarosławia, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji danego zadania w formie odrębnego zarządzenia.
4. Burmistrz Miasta Jarosławia zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
5. Oferty będą oceniane na podstawie poniższych kryteriów z uwzględnieniem zapisów art. 15 ust. 1 ww. ustawy:

### **Kryteria oceny formalnej:**

**W postępowaniu konkursowym może brać udział oferent, który spełnia następujące wymogi formalne:**

- a) jest uprawniony do złożenia oferty,
- b) złożył ofertę w terminie i w odpowiednim miejscu,
- c) złożył ofertę na właściwym druku,
- d) złożył ofertę kompletną, zgodną z zapisami konkursu,
- e) złożył ofertę z wszystkimi wymaganymi załącznikami,
- f) nie posiada zobowiązań wymagalnych wobec Gminy Miejskiej Jarosław i jednostek organizacyjnych jej podległych,
- g) nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne,
- h) nie jest prowadzone wobec oferenta postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

**Kryteria oceny merytorycznej:**

- a) znaczenie zadania dla Gminy Miejskiej Jarosław,
  - b) możliwość realizacji zadania przez oferenta ( w tym zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu),
  - c) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zgodność z harmonogramem i opisem zadania, kwalifikowalność oraz celowość kosztów),
  - d) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje oraz doświadczenie osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (w tym zakres planowanych działań, liczba osób objętych projektem, dostępność dla mieszkańców, zakładane rezultaty realizacji zadania),
  - e) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób wykorzystania otrzymanych na ten cel środków.
6. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się tę, która uzyska największą ilość punktów. Maksymalna - indywidualna ocena jednej oferty może wynieść 50 pkt. Zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji nastąpi po otrzymaniu przez złożoną ofertę minimum 30 punktów (średnia arytmetyczna uzyskanej łącznej oceny merytorycznej).
7. Burmistrz Miasta Jarosławia może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku gdy:
- 1) oświadczenia w ofercie nie są zgodne ze stanem faktycznym lub prawnym,
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność prawną, merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Wykaz podmiotów, nazwa zadania, wysokość przyznanej dotacji i jej przeznaczenie zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Jarosławiu, na stronie miejskiego portalu internetowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **VI. Kontrola zadania publicznego**

1. Burmistrz Miasta Jarosławia zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego w tym wydatkowania przekazanej dotacji zgodnie z podpisaną umową. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat.
2. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta Jarosławia mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub

na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Burmistrza Miasta Jarosławia w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli Burmistrz Miasta Jarosławia poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania.

## VII. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania częściowego za I półrocze roku kalendarzowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018.2057). Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w pkt 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Burmistrz Miasta Jarosławia ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa powyżej w terminie, Burmistrz Miasta Jarosławia wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych jak również może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Burmistrza Miasta Jarosławia.
6. Złożenie sprawozdania przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Burmistrzowi Miasta Jarosławia prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
7. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnej zgody Burmistrza Miasta Jarosławia.
8. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

z up. BURMISTRZA  
ZASTĘPCA BURMISTRZA  
*Magdalena Lehnart*

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 226/2026 Burmistrza Miasta Jarosławia z dnia 20.04.2026 r.**

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Miejskiej Jarosław w 2026 roku.

**Zadanie:**

.....  
.....

**Ofertę złożył:**

.....

<b>I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:</b>		<b>spełnia</b>	<b>nie spełnia</b>
1.	Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku		
4.	Oferta, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
5.	Oferent nie posiada zobowiązań wymagalnych wobec GMJ i jednostek organizacyjnych jej podległych		
6.	Oferent nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne		
7.	Nie jest prowadzone wobec oferenta postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego		
<b>Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

<b>II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (indywidualna karta oceny oferenta) (punktacja 0-50 pkt.)</b>		<b>Ilość punktów do przyznania</b>	<b>Ilość punktów przyznanych</b>
1.	Znaczenie zadania dla Gminy Miejskiej Jarosław	0 - 5	
2.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta ( w tym zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu)	0 - 5	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zgodność z harmonogramem i opisem zadania, kwalifikowalność oraz celowość kosztów)	0 - 10	
4.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje oraz doświadczenie osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (w tym zakres planowanych działań, liczba osób objętych projektem, dostępność dla mieszkańców, zakładane rezultaty realizacji zadania, innowacyjność proponowanego zadania)	0 - 15	
5.	Planowany wkład finansowy, rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 10	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 - 5	
<b>Suma punktów - maksymalnie:</b>		<b>50</b>	

.....  
Data i podpis członka Komisji Konkursowej