

Nr konkursu: KZP/COP/IV/6/2026

**GMINA MIASTA RADOMIA**  
**reprezentowana przez**  
**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 r.**

Rodzaj zadania: **porządek i bezpieczeństwo publiczne**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania wyłonionego w ramach Budżetu Obywatelskiego 2026 wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

**Termin składania ofert: 21 dni od publikacji ogłoszenia konkursowego**

Lp	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 roku w ramach Budżetu Obywatelskiego	Termin realizacji zadania
1.	Bezpieczne Kobiety - Kurs samoobrony dla mieszanek Radomia	100 000 zł	2026 r.

W ramach konkursu przewiduje się finansowanie przedsięwzięć polegających na: organizacji cyklu szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i samoobrony dla kobiet, obejmujących działania profilaktyczne oraz naukę reagowania w sytuacjach zagrożenia. Szkolenie powinno zawierać część teoretyczną i praktyczną, prowadzoną przez wykwalifikowanych instruktorów.

Celem działania jest zwiększenie poczucia bezpieczeństwa kobiet poprzez podniesienie świadomości w zakresie zagrożeń oraz rozwijanie praktycznych umiejętności samoobrony i reagowania w sytuacjach niebezpiecznych.

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zwane dalej „oferentami”, prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której konkurs dotyczy.
2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie wykonania** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadania jest ostateczna i nie podlega zmianie.
6. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
8. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania.
9. Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej (lub określonej regulaminem) oferenta.
10. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
11. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Miasta Radomia.
12. Dotacja udzielana na realizację zadania objętego niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.
13. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego 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 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany 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.
14. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić taką okoliczność w złożonej ofercie. Ponadto, Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania.
15. Środki z dotacji będą przeznaczone na pokrycie:
  - 1) bezpośrednich kosztów realizacji zadania
  - 2) kosztów administracyjnych (pośrednich) - nie więcej niż 20 % całkowitych kosztów związanych z realizacją zadania (zakup materiałów biurowych, pokrycie kosztów łączności, obsługi księgowej, koordynatora projektu, wolontariatu o ile będzie wiązało się to z powstaniem udokumentowanych wydatków).
  - 3) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
16. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - 1) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
  - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - 4) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym;
  - 5) działalność polityczną lub religijną;
  - 6) działalność związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych;
  - 7) zakup nieruchomości i gruntów.
17. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą być ściśle związane z merytoryczną realizacją zadania.
18. Oferenci, którzy:

- 1) nie są podatnikiem VAT lub są podatnikiem VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania odpłatności od odbiorców zadania przedstawiają w ofercie koszty w kwotach brutto;
- 2) są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach zadania przewidują pobieranie odpłatności od odbiorców zadania i realizacja zadania określonego w ofercie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniem podatkiem VAT przedstawiają w ofercie koszty w kwotach netto, zarówno po stronie dotacji, jak i środków własnych oferenta.

## II. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz mieszkańców Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
2. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Dopuszcza się przesunięcie wydatków w wysokości nie przekraczającej 20% pozycji kosztorysowej realizowanego zadania bez zmiany umowy. Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy.
5. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.
6. Prawa autorskie do powielania i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (m.in: filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itp.), stanowią własność Gminy Miasta Radomia.
7. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 poz. 1483 z późn. zm.)

## III. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty w generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) i przesłanie jej elektronicznie za pomocą generatora. Oferty na realizację zadań konkursowych wraz ze skanami załączników wymaganych w ogłoszeniu należy składać za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie 21 dni od ukazania się niniejszego ogłoszenia tj. do dnia 21 kwietnia 2026 r.
2. **Jedna organizacja** może złożyć **1 ofertę** w ramach konkursu.
3. Generator uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Radomiu oświadczenie o wycofaniu oferty.
4. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w ewidencji Prezydenta Miasta Radomia obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Dokumenty muszą być zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez

więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

#### **IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. W trybie jawnym komisja konkursowa sprawdza i ustala czy oferty odpowiadają wymogom formalnym konkursu i dokonuje ich oceny (Tak/Nie).
5. W trybie niejawnym komisja konkursowa dokonuje weryfikacji merytorycznej ofert i dokonuje ich oceny.
6. W postępowaniu konkursowym zostaną wybrane oferty, które uzyskają największą liczbę punktów, pod warunkiem uzyskania co najmniej połowy możliwych do zdobycia punktów
7. Do każdej złożonej oferty w otwartym konkursie ofert zostaje założona Karta oceny oferty.
8. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od dnia następującego po upływie ostatniego dnia składania ofert, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
9. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia Prezydentowi Miasta Radomia do akceptacji.
10. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
11. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta zostanie wyłoniona w postępowaniu konkursowym.
12. Prezydent Miasta Radomia może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów.
13. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

#### **V. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

1. Kryteria oceny formalnej złożonych ofert:
  - 1) Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym
  - 3) Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta.
  - 4) Oferent, który nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w ewidencji Prezydenta miasta Radomia załączył kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający jego status prawny oraz dokument potwierdzający działalność oferenta w danej dziedzinie.
  - 5) Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie 3 dni od daty wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
3. Kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:
  - 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta
  - 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
  - 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie

- 4) Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia wkładu rzeczowego i osobowego
- 5) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne

## **VI. Inne ważne informacje:**

### **1. Oferenci zobowiązani są do:**

- 1) **W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana** - do wypełnienia w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty i przesłania jej elektronicznie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
- 3) Sporządzenia i złożenia (za pośrednictwem platformy witkac.pl i w tożsamej formie papierowej sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie sporządzonego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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 z późn. zm).
- 4) Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Miasta Radomia oraz logotypu radom.pl na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
- 5) Zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferenci, którym w wyniku postępowania konkursowego zlecono realizację zadań publicznych zobowiązani są udostępnić informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w tej ustawie.
- 6) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 7) Kontrola, o której mowa w ust. 6, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

### **2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

### **3. Ogłoszenie zawiera załączniki:**

- 1) Załącznik Nr 1 - wzór oferty;
- 2) Załącznik Nr 2 - ramowy wzór umowy;
- 3) Załącznik Nr 3 - wzór sprawozdania.

### **4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

- 1) w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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);
- 2) na stronie: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl);
- 3) na stronie: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) - zakładka „Współpraca z NGO-Konkursy”;
- 4) na stronie internetowej [www.cop.radom.pl](http://www.cop.radom.pl) w zakładce - Dotacje dla NGO.
- 5) w Wydziale Centrum Organizacji Pozarządowych oraz pod numerem telefonu: 48 36 20 228.

**IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

1. w 2025 r. - 0,00 zł

**X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).
2. 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. z 2018 r. poz. 2057 z późn. zm.).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r., poz. 1483 z późn. zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.