

Działając na podstawie:

- Art. 11 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 1338 z późn. zm.);
- Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 w ramach Działania 11.2 Ochrona dziedzictwa naturalnego, bezpieczeństwo i zrównoważony rozwój turystyki obszarów miejskich oraz ich obszarów funkcjonalnych realizowanego w formule Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (typy projektów 1, 2, 3), w ramach naboru nr FELU.11.02-IZ.00-001/25;
- Uchwały Nr XVIII/90/2025 Rady Gminy Karczmiska z dnia 03 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu współpracy Gminy Karczmiska z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2026- 2028” (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2025 r., poz. 4361) zmienionej Uchwałą Rady Gminy Karczmiska Nr XXIV/123/2026 z dnia 25 marca 2026 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego Programu współpracy Gminy Karczmiska z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2026-2028”;

WÓJT GMINY KARCZMISKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2026 roku w ramach realizacji projektu pn. „Powrót do korzeni - tajemnice Grodziska w Chodliku”- utworzenie ścieżki edukacyjnej, zwiększenie dostępności, ochrona i promocja obiektów dziedzictwa kulturowego na terenie MOF dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z FELU.11.02-IZ.00-001/25 Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 i zaprasza do składania ofert.

I. RODZAJ ZADANIA

Zadanie w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pod nazwą **„Realizacja działań upowszechniających dziedzictwo archeologiczne i kulturowe wczesnośredniowiecznego kompleksu osadniczego w Chodliku”**

Zadanie ma na celu ochronę i promocję dziedzictwa historycznego Gminy Karczmiska, edukację oraz szerzenie informacji o prowadzonych badaniach naukowych nad wczesnośredniowiecznym obszarem Grodziska w Chodliku.

Forma realizacji zadania: powierzenie

Zakres zadania obejmuje organizację cyklicznych imprez edukacyjno-historycznych:

1) Organizację cyklu warsztatów edukacyjno-historycznych dla dzieci – minimum 2 spotkania, obejmujących m.in.:

- zajęcia dotyczące historii regionu,
- elementy edukacji archeologicznej związanej z Grodziskiem w Chodliku,
- aktywności dostosowane do wieku uczestników, prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

2) Organizację wydarzenia edukacyjno-historycznego w Chodliku, w tym:

- a) **Przygotowanie terenu grodziska** – oznakowanie i zapewnienie czytelnej komunikacji przestrzennej dla uczestników, z uwzględnieniem ich bezpieczeństwa;
- b) **Organizacja zaplecza sanitarnego**, w tym:
 - wynajem i ustawienie przenośnych toalet,
 - utrzymanie czystości i porządku podczas wydarzenia,
 - dostosowanie zaplecza do przewidywanej liczby uczestników.
- c) **Organizacja stoisk na warsztaty rzemieślnicze i edukacyjne**, w tym:
 - przygotowanie stanowisk tematycznych dotyczących historii, archeologii i dziedzictwa Grodziska w Chodliku oraz wyposażenie ich w niezbędne materiały i narzędzia,
 - zapewnienie obsługi merytorycznej - instruktorów/rzemieślników prowadzących warsztaty,
 - prezentację tradycyjnych technik rzemieślniczych związanych z historią Grodziska.
- d) **Przygotowanie i wykonanie materiałów promujących wydarzenie**, w tym m.in.: koszulek, kubeczków, breloków z motywem głowy wilka nawiązującej do artefaktu archeologicznego odkrytego na Grodzisku w Chodliku, ulotek lub katalogów zawierających informacje o zabytkach, historii regionu oraz wynikach badań archeologicznych.

Przy realizacji należy uwzględnić:

- zgodności materiałów promocyjnych z zasadami zrównoważonego rozwoju, w szczególności poprzez: wykorzystanie ekologicznych surowców oraz stosowanie materiałów biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub pochodzących z recyklingu,
 - aby gadżety i materiały promocyjne budowały pozytywny wizerunek Gminy Karczmiska oraz Unii Europejskiej, jako podmiotów odpowiedzialnych środowiskowo, wspierających redukcję odpadów i świadome korzystanie z zasobów.
 - produkcję materiałów w ilości adekwatnej do potrzeb wydarzenia, z zachowaniem zasady racjonalności i gospodarności. Ograniczone ilościowo materiały promocyjne mają stanowić element wspierający wydarzenie edukacyjno-historyczne oraz służyć promocji projektu poza granicami Gminy.
- e) **Informacja w mediach**
Przygotowanie i publikacja informacji o wydarzeniu edukacyjno-historycznym oraz o realizacji projektu w mediach lokalnych lub internetowych (np. na stronach internetowych organizacji pozarządowych, w mediach społecznościowych, w prasie lokalnej i regionalnej, w lokalnych i regionalnych stacjach radiowych) Informacje medialne mają wspierać promocję projektu, zwiększać świadomość mieszkańców i odwiedzających oraz podkreślać znaczenie dziedzictwa archeologicznego Grodziska w Chodliku.
- f) **Utworzenie tablic informacyjnych** (min. 2 szt.) informujących o atrakcjach turystycznych leżących na obszarze Gmin tworzących MOF Opole Lubelskie (tj. Gmina Karczmiska, Gmina, Chodel, Gmina Opole Lubelskie, Gmina Poniatowa).

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Na realizację całego zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości – **32 000,00 zł (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych 00/100).**
2. Kwota przeznaczona na konkurs będzie współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Do przyznania dotacji zastosowanie mają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - c) wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Dotacja przyznawana będzie w **trybie powierzenia realizacji zadania publicznego**, w rozumieniu art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Ze zgłoszonych ofert na realizację zadania zostanie wybrana – przez Wójta Gminy Karczmiska - najkorzystniejsza oferta. Wybranemu podmiotowi zostanie udzielona dotacja z budżetu gminy po podpisaniu umowy.
4. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, zgodną z zakresem niniejszego zadania.
5. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Zlecenie zadania i udzielanie dofinansowania następują z odpowiednim zastosowaniem przepisów art.16 ww. ustawy.
7. Wszystkie koszty poniesione przez oferenta muszą być związane tylko z realizacją danego zadania i muszą być potwierdzone w rozliczeniu wyłącznie dokumentami księgowymi.
8. Zaktualizowany kosztorys (zakres rzeczowy) nie może uwzględniać **nowych zadań, innych niż w złożonej ofercie lub kosztów wyższych niż zaplanowane zadania w złożonej ofercie.**
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
10. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
11. Wójt Gminy zastrzega sobie możliwość unieważnienia otwartego konkursu na realizację zadań pożytku publicznego w 2026 r. w następujących przypadkach:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - 2) wpłynęła jedna oferta nie spełniająca warunków konkursu,
 - 3) żadna z ofert nie spełnia warunków konkursu,

4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, uniemożliwiająca zawarcie umowy, czego nie można było wcześniej przewidzieć (np. sytuacja epidemiczna, klęska żywiołowa).

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 30 września 2026 r.

Dopuszcza się realizację poszczególnych działań w etapach, zgodnie z harmonogramem przedstawionym w ofercie.

1. Kwalifikacje wymagane do realizacji zadania - Podmioty realizujące zadanie powinny:
 - a) spełniać wymogi formalne określone w ustawie.
 - b) powinny posiadać kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do charakteru działań, w szczególności w obszarach:
 - edukacji historycznej, archeologicznej lub regionalnej,
 - popularyzacji dziedzictwa kulturowego,
 - organizacji wydarzeń kulturalnych,
 - przygotowywania materiałów edukacyjnych lub promocyjnych,
 - c) w przypadku warsztatów dla dzieci i młodzieży: zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (w nawiązaniu do „lex Kamilek”).
2. Zadanie publiczne realizowane będzie na terenie Gminy Karczmiska. Teren grodziska zgodnie z danymi ewidencji gruntów i budynków stanowi własność Gminy Karczmiska i zostanie nieodpłatnie udostępniony.
3. Zadanie należy realizować w taki sposób, by działaniami objąć największą ilość uczestników.
4. Zadanie będzie skierowane przede wszystkim do mieszkańców Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Opole Lubelskie (tj. Gmina Karczmiska, Gmina, Chodel, Gmina Opole Lubelskie, Gmina Poniatowa), w tym: rodziny z dziećmi, seniorzy, mieszkańcy gmin MOF w różnym wieku, osoby niepełnosprawne oraz turyści.
5. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy.
7. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z treścią Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowania zadania publicznego.
8. Kontrolni podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
9. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
10. Nadzór merytoryczny nad realizacją zadania publicznego, o którym mowa w punkcie I niniejszego ogłoszenia pełnić będzie Pracownik Urzędu Gminy w Karczmiskach.

11. Realizacja zadania niezgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową skutkuje rozwiązaniem umowy.

V. SPOSÓB SPORZĄDZANIA OFERTY:

1. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem warunków niniejszego konkursu oraz obowiązującego prawa.
3. Formularz oferty winien być czytelnie i kompletnie wypełniony, rubryki oferty niewypełnione powinny być przekreślone lub wypełnione opisem „nie dotyczy”, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna.
4. W przypadku załączenia do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, każda jego strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.
5. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty związane z realizacją zadania publicznego poniesione w okresie od dnia podpisania umowy do 30 września 2026 r.
6. Do kwalifikowanych kosztów realizacji zadania zaliczane są wyłącznie niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez Oferenta w trakcie realizacji zadania.
7. Kosztami niekwalifikowanymi w ramach realizacji zadań są:
 - a) koszty poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie;
 - b) koszty nie mające bezpośredniego związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania;
 - c) koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;
 - d) koszty nie związane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
 - e) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki, kary i grzywny;
 - f) odsetki za opóźnienia w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowego regulowania wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa;
 - g) koszty poniesione w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie;
8. Oferta powinna 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 organizacji pozarządowej lub podmiotów

- wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- e) Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
9. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego statutu organizacji.
 10. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
 11. Oferta powinna zapewniać dbałość o równe traktowanie wszystkich uczestników/czek zadania, w tym w szczególności zapewniać dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 kwietnia 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Termin składania ofert upływa dnia **22 maja 2026 r.**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie powinny znaleźć się następujące informacje:
 - **Nazwa i adres oferenta,**
 - **Nazwa zadania publicznego: „Realizacja działań upowszechniających dziedzictwo archeologiczne i kulturowe wczesnośredniowiecznego kompleksu osadniczego w Chodliku”**
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenia i załączniki zgodne z formularzem z oferty,
 - b) oświadczenie, czy w stosunku do oferenta jest lub nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne,
4. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
5. Załączone do oferty kopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentacji.
6. Nieczytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy uzupełnić pieczęcią imienną umożliwiającą identyfikację imienia, nazwiska i funkcji w organie uprawnionym do reprezentowania podmiotu.
7. Wersję papierową oferty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Karczmiska od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Karczmiska, Karczmiska Pierwsze, ul. Centralna 17, 24-310 Karczmiska (o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego).
8. Ofertę można złożyć w formie elektronicznej, podpisaną podpisem kwalifikowanym przez uprawnioną do tego osobę, przesyłając na adres e- mail: sekretariat@poczta.karczmiska.pl Załączniki do oferty mogą być dołączone w formie pdf.
9. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z akceptacją postanowień ogłoszenia o konkursie.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Zastrzega się, że oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
12. Oferty podmiotów w stosunku, do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne nie będą rozpatrywane.

VII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert oraz ich ocena formalna odbędzie się w ciągu tygodnia od upływu terminu do składania ofert przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Warunkiem rozpatrzenia ofert pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
3. Spełniają **wymogi formalne** oferty, które:
 - a) zostały złożone przez podmioty uprawnione do złożenia oferty;
 - b) zostały złożone na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta;
 - c) zostały złożone w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
 - d) zostały wypełnione czytelnie i kompletnie;
 - e) są podpisane przez upoważnione osoby;
 - f) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności składu komisji.
5. **Ocena merytoryczna** oferty dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria	Punktacja
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta w tym:	0-35
	1. Potencjał organizacyjny, 2. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-5 0-30
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	0-20
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań; czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań).	0-25
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób. Rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-20
	Suma punktów	100

6. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 100 punktów. Szczegółowe rozbieżności punktowe w poszczególnych kryteriach odzwierciedla Karta oceny formalnej-część II Ocena merytoryczna.
7. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
8. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej.
9. W przypadku ofert, które uzyskają jednakową ilość punktów za najkorzystniejszą uznaje się tę ofertę, która uzyskała więcej punktów na podstawie dodatkowych, niżej wymienionych kryteriów stosowanych w następującej kolejności:
 - a) porównanie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów;
 - b) porównanie przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, przy czym wyżej zostanie oceniona oferta, która uzyskała więcej punktów.
10. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, w kolejności według ilości punktów, rekomendowanych do dofinansowania.
11. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania ofertę, która uzyskała największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.
12. Protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego, komisja konkursowa przekazuje Wójtowi celem dokonania ostatecznego wyboru oferty realizacji zadania.
13. Na rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
14. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert ogłasza się w sposób przewidziany przy ogłoszeniu wyników konkursu.
15. Wzór umowy opracowano na podstawie załącznika nr 4 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
16. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem na konto podmiotu realizującego zadanie w sposób i w wysokości określonej w umowie.
17. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ugkarczmiska.bip.lubelskie.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Karczmiska oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy (www.karczmiska.pl).

VIII. ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANE PRZEZ GMINĘ KARCZMISKA W BIEŻĄCYM 2026 ROKU ORAZ W ROKU 2025

Zadania publiczne z zakresu: kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

1. W 2026 r. Gmina Karczmiska realizuje zadania publiczne z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego i przyznała na ten cel łącznie 15 000,00 zł. Wsparciem objęto następujące zadania:

- 1) Koło Gospodyń Wiejskich „Bez Granic” Karczmiska Drugie „Wolność zaczyna się od pamięci ...”- 4 500,00 zł;
- 2) Ochotnicza Straż Pożarna w Zaborzu „Festyn rodzinny oraz Gminny Dzień Strażaka” – 3 500,00 zł;
- 3) Towarzystwo Starożytnicze w Chodliku „Europejskie Dni Archeologii. Promocja archeologicznego dziedzictwa kulturowego Gminy Karczmiska” - 7 000,00 zł.

2. W 2025 r. wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju wyniosła 15 000,00 zł. Dofinansowano następujące zadania:

- 1) KGW „Piaskowe Babki” w Uściążu nazwa zadania: „Przodkowie i My”, przyznana dotacja – 2 000,00 zł,
- 2) OSP w Noworąbłowie nazwa zadania – „70 lat OSP Noworąbłów i Gminny Dzień Strażaka”, przyznana dotacja – 3 000,00 zł,
- 3) Towarzystwo Starożytnicze w Chodliku nazwa zadania „Europejskie Dni Archeologii 2025. Promocja Archeologiczna dziedzictwa kulturowego w Gminie Karczmiska”, przyznana dotacja – 5 500,00 zł,
- 4) KGW Karczmiska nazwa zadania: „Jubileusz 95-lecia KGW w Karczmiskach”, przyznana dotacja 3 000,00 zł,
- 5) KGW „Bez Granic” Karczmiska Drugie nazwa zadania: „Wieczornica dla Niepodległej ...”, przyznana dotacja – 1500,00 zł.

X. INFORMACJE KOŃCOWE:

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać od pracowników pod numerem telefonu:

1. Agnieszka Mróz - Zastępca Wójta Gminy Karczmiska- tel.: 81 8287026 wew. 113 lub 791342200.
2. Joanna Głowacka – Inspektor ds. Inwestycji i drogownictwa tel.: 81 8287026 wew. 118.