

UCHWAŁA NR 104/2208/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 20 stycznia 2026 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie
w 2026 roku realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego
z zakresu ratownictwa wodnego na terenie województwa lubuskiego**

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie w 2026 roku realizacji zadania publicznego Województwa Lubuskiego z zakresu ratownictwa wodnego na terenie województwa lubuskiego.

2. Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego - www.lubuskie.pl, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze oraz w Generatorze eNGO.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa
Lubuskiego**

Sebastian Ciemnoczołowski

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

**Zarząd Województwa Lubuskiego na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2
oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) ogłasza
otwarty konkurs ofert na powierzenie w 2026 roku realizacji zadania
publicznego Województwa Lubuskiego z zakresu ratownictwa wodnego
na terenie województwa lubuskiego**

I. Cele konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie oferty na realizację zadania publicznego Województwa Lubuskiego, w formie powierzenia, z zakresu ratownictwa wodnego na terenie województwa lubuskiego, mieszczącego się w sferze zadań publicznych, o których mowa w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku”

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) – zwanych dalej oferentem lub podmiotami Programu (o których mowa w Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi).

II. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Zadanie dotyczy utrzymania gotowości ratowniczej patroli prewencyjnych nad obszarami wodnymi, podniesienia kompetencji i uprawnień niezbędnych w ratownictwie wodnym oraz zakup sprzętu ochrony osobistej i innego sprzętu dla ratowników wodnych obsługujących akweny wodne na terenie województwa lubuskiego.

Na realizację ww. zadania przeznaczono środki w wysokości 200.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
2. Zadanie musi mieć zasięg regionalny, tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty np. poprzez udział adresatów zadania bądź oddziaływanie. Podmiot Programu zobowiązany jest zawrzeć tę informację w ofercie. Brak takiej informacji, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia
3. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia oferty realizacji zadania publicznego zgodnie z opisem w poszczególnych punktach. Należy w pkt III. 6 oferty wskazać jasno definiowalny/-e, policzalny/-e rezultat/-y tzw. twarde (ilościowe), z uwagi na konieczność rozliczenia realizacji zadania publicznego.
4. **Dotacja nie może być przeznaczona na działania inwestycyjne.**
5. **Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 10% wartości zadania.**
6. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
7. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z działaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.
8. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi Programu wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub w przypadku niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalających na przygotowanie i podpisanie umowy.
9. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych jest zgodna z przepisami:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
- 2) Regulaminu postępowania w sprawach o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
- 3) Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2026 roku przyjętego uchwałą nr XV/232/25 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 24 listopada 2025 roku.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania, które realizowane będą od dnia **1 kwietnia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Województwem Lubuskim.
4. **Dotacja nie może być wykorzystana na:**
 - 1) wydatki powstałe przed terminem realizacji zadania tj. nie wcześniej niż przed 1 kwietnia 2026 roku z zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
 - 2) wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji, z uwzględnieniem terminu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego / nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 roku;
 - 3) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.
5. Termin wykorzystania dotacji, określony zostanie w umowie o powierzenie realizacji zadania.
6. 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 zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim;
 - 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.
7. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 2) z tytułu opłat i kar umownych;
 - 3) poniesione na przygotowanie oferty;
 - 4) zakupu nieruchomości;
 - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 7) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 8) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych.
8. Oferent zobowiązuje się zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanych zadań z uwzględnieniem minimalnych wymagań zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie – <https://lubuskie.engo.org.pl> Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.

2. Oferty należy złożyć w terminie do **28 lutego 2026 roku**. Ogłoszenie zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego;
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego www.lubuskie.pl;
 - 3) w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego przy ul. Podgórnej 7 w Zielonej Górze;
 - 4) w Generatorze eNGO.
3. Oferta w ramach konkursu winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO i złożona z tą samą sumą kontrolną:
 - 1) w wersji elektronicznej dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>;
 - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl> w formacie „pdf” w kancelarii ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Franciszka Walczaka 42 budynek nr 13 lub korespondencyjnie na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra lub złożona za pośrednictwem środka komunikacji elektronicznej: na skrzynkę e-Doręczenia (**adres skrzynki e-Doręczeń Urzędu jest następujący: AE:PL-59819-50513-EDBAG-31**) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 3) w formacie „pdf”.
4. Oferta w ramach konkursu złożona w wersji papierowej do Urzędu musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.
5. Oferta w ramach konkursu złożona za pośrednictwem środka komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.

6. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu w wersji papierowej wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data stempla pocztowego, w przypadku firmy kurierskiej data dostarczenia przesyłki, w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu do siedziby realizatora Programu.
7. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu złożonej za pośrednictwem środka komunikacji elektronicznej decyduje data wpływu do siedziby realizatora Programu.
8. Wersję elektroniczną oferty należy złożyć poprzez Generator eNGO najpóźniej do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.
9. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.);
 - 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;
 - 3) w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 4) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
 - 5) w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli.
11. Podmioty Programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem

oraz nie zawierające jednoznacznej deklaracji oferenta zawartej w oświadczeniach oferty, mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu Programu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie w terminie do 45 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracownika merytorycznego Departamentu Infrastruktury Społecznej, a następnie opiniowane przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego.
3. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1) kryteria formalne:

- a) podmiot Programu składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
- b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie,
- c) zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu,
- d) brak wkładu własnego finansowego (w tym z innych źródeł publicznych) i niefinansowego (osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania,
- e) zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (poprzez udział adresatów zadania bądź oddziaływanie),
- f) oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej,
- g) oferta w ramach konkursu złożona w wersji papierowej do Urzędu musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu. Oferta w ramach konkursu złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego

lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu,

- h) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
- i) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin),
- j) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- k) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- l) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli;

2) kryteria merytoryczne:

- a) rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania wraz ze wskazaniem miejsca realizacji i grupy docelowej oraz rzetelność opisu potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego

wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty,

- b) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (określenie uczestników oraz miejsce realizacji), spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami,
- c) rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów,
- d) zasięg oddziaływania realizowanego zadania – regionalny,
- e) realizacja zadania na terenie województwa lubuskiego,
- f) proponowana promocja projektu, w tym informowanie że zadanie jest finansowane ze środków Województwa Lubuskiego;

3) kryteria organizacyjne:

- a) dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- b) dotychczasowe doświadczenia Samorządu Województwa Lubuskiego ze współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych,
- c) zasoby kadrowe (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań),
- d) zapewnienie stanu gotowości do wykonywania ratownictwa wodnego, posiadanie niezbędnego sprzętu specjalistycznego oraz posiadanie siedziby/ oddziałów na terenie województwa lubuskiego;

4) kryteria finansowe:

rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych,

4. Punktacja: maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- 1) kryteria merytoryczne: 57 pkt;
- 2) kryteria organizacyjne: 28 pkt;
- 3) kryteria finansowe: 15 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

Wzór karty oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego – www.lubuskie.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.lubuskie.pl oraz w siedzibie Urzędu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VII. Przekazane dotacje na realizację zadania publicznego z zakresu ratownictwa wodnego na terenie województwa lubuskiego w 2024 roku i 2025 roku.

Lp.	2024 rok	2025 rok
1.	200.000 zł	200.000 zł

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - wzór oferty realizacji zadania publicznego.
2. Załącznik Nr 2 - karta oceny zadania.