



Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

Załącznik  
do Zarządzenia Nr *SP.0050.2.170.2026*  
Prezydenta Miasta Ruda Śląska  
z dnia *10. KWI. 2026*

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 7 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. z 2026 poz. 165) w związku z Uchwałą Rady Miasta Ruda Śląska Nr PR.0007.121.2025 z dnia 18 września 2025r. w sprawie przyjęcia Programu Usług Społecznych w Mieście Ruda Śląska, art. 13 ust.1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338), art. 221 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025r. poz. 1483, 1844 i 1846), w związku z § 12 ust. 1 Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 (przyjętego Uchwałą nr PR.0007.131.2025 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 23 października 2025r. - Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 6080)

### PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego  
z zakresu kultury**

#### I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA

##### 1. Rodzaj zadania

Zadanie z zakresu kultury

##### 2. Tytuł zadania

Prowadzenie zajęć muzyczno - wokalnych „Śpiewam, nagram, wygram” dla Seniorów z terenu Miasta Ruda Śląska w ramach projektu „CUS - Nowe spojrzenie na usługi społeczne”, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 - 2027 [Projekt].

#### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe w wysokości: **45 000,00 zł**

(słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych 00/100), z czego:

- w roku 2026: 18 000,00 zł,
- w roku 2027: 27 000,00 zł.

Zadanie realizowane w ramach projektu „CUS - Nowe spojrzenie na usługi społeczne” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 - 2027, Priorytet FESL.07 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie 7.5 Strategiczne projekty dla obszaru usług społecznych, Typ 4. Koordynacja usług społecznych - upowszechnienie i tworzenie CUS.



Koszty zadania tego samego rodzaju w roku 2025 i 2026 wyniosły: 0,00 zł - brak działań tego samego rodzaju.

### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w przepisie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie objętym przedmiotem konkursu.
2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest poprawne wypełnienie i złożenie oferty w generatorze wniosków Witkac.pl (oferty zgodnej ze wzorem określonym 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. poz. 2057).
4. O zakwalifikowaniu oferty do konkursu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze wniosków Witkac.pl ([www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)), przy czym Zleceniodawca dodatkowo wymaga złożenia w formie pisemnej lub opatrzonego podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, potwierdzenia złożenia oferty, wygenerowanego w generatorze wniosków Witkac.pl, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: [sekretariat@cus.rsl.pl](mailto:sekretariat@cus.rsl.pl), poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą za pośrednictwem platformy ePUAP lub za pomocą systemu e - Doręczeń.
5. Otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275](http://www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275) oraz <https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp,4456,r,r>), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ruda Śląska, stronie internetowej tego Urzędu (<https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarządowe/konkursy>), na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej oraz w generatorze wniosków Witkac.pl.
6. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
7. Do oferty należy **obowiązkowo** dołączyć następujące załączniki:
  - 1) dokument wykazujący status prawny Oferenta (gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego),
  - 2) statut lub inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Oferenta z typem realizowanego zadania,
  - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta, o ile umocowanie do działania w imieniu Oferenta nie wynika z dokumentu, o którym mowa w punkcie 1) powyżej,
  - 4) oświadczenie o posiadaniu przez okres realizacji zadania odpowiednich, zgodnych z przepisami prawa i niniejszym ogłoszeniem zasobów kadrowych, zapewniających należyte i terminowe świadczenie usługi, posiadających odpowiednie przygotowanie zawodowe oraz kwalifikacje zgodne z przepisami prawa, gwarantujące profesjonalne wykonanie zadania,
  - 5) dokumenty potwierdzające odpowiednie kwalifikacje osoby/osób realizującej/-ych zajęcia muzyczno - wokalne (dopuszcza się kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem),
  - 6) oświadczenie o dysponowaniu przez Oferenta rachunkiem bankowym o numerze wskazanym w oświadczeniu, na który należy przekazywać dotację lub oświadczenie o uzupełnieniu informacji o tym rachunku w terminie 2 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,
  - 7) oświadczenie o treści: „Oświadczam, że Oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach



Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025r. poz. 514).

8) Referencje (fakultatywnie).

8. Należy wypełnić prawidłowo i czytelnie wszystkie rubryki zawarte w formularzu oferty. W polach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
9. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
10. W części IV punkt 2 oferty *zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* należy w szczególności:
  - szczegółowo opisać kwalifikacje osób, o których mowa w części IV pkt 8.1 ogłoszenia.
11. Wymagane jest złożenie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III punkt 6 oferty *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
13. Uprawnieni Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec Zleceniodawcy.
14. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

#### IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. **Termin realizacji zadania publicznego:**  
od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2027r.
2. **Miejsce realizacji zadania:** Miasto Ruda Śląska - Centrum Usług Społecznych - pomieszczenia usługowe Orbita, ul. Przedszkolna 6. Dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć (nie więcej niż 13) poza siedzibą Centrum Usług Społecznych, poza terenem Miasta Ruda Śląska.
3. Usługa ujęta w *Programie Usług Społecznych w Mieście Ruda Śląska, przyjętym Uchwałą Nr PR.0007.121.2025 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 18 września 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu Usług Społecznych w Mieście Ruda Śląska: Usługa: „Klub Seniora”* - usługi z zakresu rozwoju zainteresowań.
4. **Cel zadania:**  
 Cel główny: poprawa jakości życia Seniorów.  
 Cele szczegółowe:
  - rozwój zainteresowań,
  - rozwijanie kompetencji kulturalnych i twórczych uczestników/-czek,
  - możliwość ekspresji emocji, twórczości, autoprezentacji,
  - rozwijanie umiejętności wokalnych i wrażliwości muzycznej,
  - stymulacja funkcji poznawczych,
  - relaksacja i redukcja stresu,
  - integracja i aktywizacja społeczna poprzez wspólne działania artystyczne.
5. **Adresaci zadania:**  
 Uczestnikami/-czkami warsztatów będą Seniorzy w wieku 60+, zamieszkujący na terenie Miasta Ruda Śląska, zakwalifikowani do udziału w zajęciach przez Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.



## 6. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zorganizowania i prowadzenia systematycznych zajęć muzyczno - wokalnych dla Seniorów, obejmujących w szczególności:
  - ćwiczenia emisji głosu (w tym ćwiczenia oddechowe, artykulacji i dykcji),
  - naukę śpiewu i interpretacji utworów (praca nad piosenkami solowymi i zespołowymi, interpretacja tekstu - wyrażanie emocji w śpiewie, poznanie różnych stylów muzycznych),
  - kształcenie słuchu muzycznego (w tym rozpoznawanie dźwięków, ćwiczenia rytmiczne),
  - pracę w zespole (nauka współbrzmienia i harmonii, praca nad wspólnym rytmem i dynamiką),
  - naukę łączenia muzyki z ruchem i oddechem,
  - opracowanie melodii oraz podstawowej struktury muzycznej do tekstu piosenki stworzonej bądź wskazanej przez uczestników/-czki zajęć, w tym wsparcie merytoryczne i artystyczne uczestników w procesie twórczym, opracowanie, wspólnie z uczestnikami/-czkami zajęć, końcowej wersji utworu muzycznego,
  - pracę sceniczną, w tym trening z mikrofonem, niwelowanie tremy, zachowanie na scenie,
  - przygotowanie repertuaru do występów scenicznych,
  - przygotowanie uczestników/-czek do pracy w studiu nagrań znajdującym się w miejscu realizacji zajęć oraz repertuaru do sesji nagraniowej - we współpracy z Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.
2. Łączna planowana liczba zajęć: 63, w tym: 2026r. - 25 zajęć, 2027r. - 38 zajęć. Czas trwania pojedynczych zajęć: 120 minut (w tym 15 minutowa przerwa po pierwszej godzinie zajęć, wliczona w czas trwania zajęć). Forma zajęć: warsztaty grupowe. Liczba grup: 1. Maksymalna wielkość grupy: 30 osób.
3. Zajęcia odbywać się będą co do zasady w jednym, ustalonym dniu tygodnia to jest w czwartek w godzinach pracy Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej. W trakcie realizacji zadania, w przypadku wystąpienia uzasadnionej potrzeby przeprowadzenia zajęć w innym dniu tygodnia, wymagana będzie akceptacja Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.
4. W sytuacjach uzasadnionych (np. wynikających z potrzeb uczestników/-czek projektu) w trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość świadczenia usług w innym dniu tygodnia, po wcześniejszych uzgodnieniach pomiędzy Zleceniobiorcą a Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej. Zmiana wymagać będzie formy pisemnej (aneksu do umowy).
5. Dopuszcza się realizację części zajęć (nie więcej niż 10) w innej, atrakcyjnej dla uczestników/-czek formie (np. wyjazdowej). Preferowane np. zorganizowanie występu uczestników/-czek przed publicznością podczas wydarzenia artystycznego. W ramach zadania nie przewiduje się wyjść do instytucji kultury na koncerty i spektakle.

## 7. Warunki dotyczące realizacji zadania:

1. Zajęcia powinny być realizowane z najwyższą starannością, wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez Zleceniobiorcę działalności, w atrakcyjnej dla Seniorów formie, w sposób aktywizujący i wspierający - motywujący do systematycznego udziału w zajęciach.
2. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy na potrzeby realizacji zadania publicznego odpowiednie warunki lokalowe - pomieszczenie do prowadzenia zajęć w Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej - „Orbita” ul. Przedszkolna 6, o pow. ok. 95 m<sup>2</sup> z dostępem do toalety oraz aneksu kuchennego oraz zasoby rzeczowe: krzesła, system 8 mikrofonów bezprzewodowych ze statywami oraz 2 mikrofony bezprzewodowe (krawatowe) dołączone do zestawu nagłośnieniowego, sprzęt do rejestracji materiału audio oraz video, mobilny telewizor (smart TV) o rozmiarze 65 cali. Odpowiednie narzędzia do przeprowadzania zajęć





z zakresu kształtowania słuchu (instrument/-y muzyczne) zapewnia Zleceniobiorca. Zleceniobiorca nie ponosi kosztów utrzymania lokalu.

3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie wykonywać umowę w taki sposób, by zapewnić poszanowanie praw innych użytkowników budynku oraz zobowiązany będzie do zachowania szczególnej dbałości o mienie Zleceniodawcy powierzone na potrzeby realizacji umowy oraz racjonalne, oszczędne gospodarowanie zasobami udostępnionych do prowadzenia zajęć pomieszczeń.
4. Rekrutację do udziału w zajęciach prowadzi Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do współpracy z Centrum w procesie rekrutacji, tj. informowania mieszkańców Miasta o realizowanych zajęciach oraz warunkach udziału w nich, kierowania osób zainteresowanych udziałem w zajęciach do Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej celem kwalifikacji do objęcia usługami. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły, skład grupy, w trakcie realizacji zadania może ulegać zmianie.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej:
  - **szczegółowego harmonogramu realizacji zajęć:** na miesiąc czerwiec w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy, na kolejne miesiące - do 21 dnia miesiąca poprzedzającego realizację zajęć. Harmonogram powinien uwzględniać w szczególności: termin i godziny, oraz temat i opis planowanych zajęć. Zleceniodawca informuje, że zadanie, którego niniejszy konkurs dotyczy jest jedną z wielu usług realizowanych przez CUS w pomieszczeniach „Orbita”, w związku z powyższym harmonogram każdorazowo wymagać będzie akceptacji Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.
  - **listy osób, które wzięły udział w zajęciach:** każdorazowo w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć. Wzór listy stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
  - **miesięcznego rozliczania dotacji** - w terminie do 10 dnia miesiąca następnego, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Do sprawozdań obowiązkowo trzeba będzie dołączyć zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego, dokumenty źródłowe potwierdzające wydatki poniesione w poprzednim miesiącu (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) wraz z potwierdzeniem zapłaty oraz udostępnić do wglądu ich oryginały w trakcie kontroli. Sprawozdanie z wykonania umowy musi zostać wypełnione i złożone przez generator wniosków Witkac.pl, następnie wydrukowane, podpisane przez osoby do tego upoważnione i złożone w terminie i miejscu wskazanym w umowie.
6. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:
  - zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz.1411),
  - przy przetwarzaniu danych osobowych przestrzegania zasad wskazanych w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych oraz ustawie wdrożeniowej, a także do zawarcia ze Zleceniodawcą odrębnej umowy w zakresie powierzenia danych osobowych.
  - poddania się kontroli realizacji zadania publicznego na zasadach obowiązujących Zleceniodawcę w związku z realizacją Projektu, w tym w zakresie prawidłowości jego wykonywania. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę oraz innym jednostkom uprawnionym w szczególności Instytucji Zarządzającej. Kontrola może być przeprowadzona również w formie wizyty monitorującej w trakcie realizacji zadania,



- wyodrębnienia rachunku bankowego lub subkonta oraz prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
  - prawidłowego opisywania dokumentów księgowych, zgodnie ze wzorem określonym w umowie,
  - systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć (w szczególności: dziennika zajęć, list obecności, dokumentacji fotograficznej itp.),
  - dbałości o prawidłowe przechowywanie ww. dokumentacji oraz jej archiwizację,
  - ścisłej współpracy z Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej.
7. W sytuacjach uzasadnionych braku możliwości zapewnienia przez Zleceniobiorcę zajęć w wyznaczonym w harmonogramie dniu, Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej o tym fakcie z co najmniej 5 - dniowym wyprzedzeniem, ustalić i uzyskać akceptację Centrum na wykonanie zajęć w innym terminie.
  8. Zleceniobiorca zapewni na czas urlopu wypoczynkowego, niezdolności do pracy lub innych wypadków losowych dotyczących osoby prowadzącej zajęcia, świadczenie ich przez inną osobę o takich samych lub wyższych kwalifikacjach.
  9. Zleceniobiorca będzie ponosił pełną, wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez kadrę Zleceniobiorcy osobom trzecim w szczególności uczestnikom/-czkom zajęć lub w ich mieniu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie nadto zwolnić Zleceniodawcę z obowiązku świadczenia na rzecz osoby trzeciej w przypadku, gdyby osoba trzecia wystąpiła wobec Zleceniodawcy z roszczeniem, dla którego podstawę stanowi jakiegokolwiek zdarzenie pozostające w związku z umową, w szczególności sposobem jej wykonywania przez Zleceniobiorcę lub jego kadrę oraz odpowiedzialny jest za to, że osoby trzecie nie będą żądały od Zleceniodawcy jakiegokolwiek świadczenia.

#### 8. Oferenci przystępujący do konkursu powinni posiadać:

1. **Odpowiednie zasoby kadrowe.** Oferent musi wykazać, że dysponuje osobą/osobami przewidzianymi do realizacji zadania w liczbie zapewniającej profesjonalne, należyte i terminowe świadczenie usług. Kluczowe kwalifikacje i umiejętności osoby prowadzącej zajęcia:
  - Wykształcenie: dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia (edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, rytmika, wokalistyka) lub dyplom szkoły muzycznej II stopnia.
  - Umiejętności gry na instrumencie, doboru repertuaru do możliwości głosowych Seniorów.
  - Kompetencje miękkie: cierpliwość, umiejętność motywowania, empatia i zdolność tworzenia przyjaznej atmosfery.
  - Doświadczenie: w okresie ostatnich 2 lat doświadczenie zawodowe polegające na przeprowadzeniu zajęć muzycznych i/lub wokalnych w ilości minimum 10 godzin dla Seniorów. Zleceniodawca jako doświadczenie dopuszcza: prowadzenie zespołów artystycznych lub muzycznych, prowadzenie zajęć w instytucjach kultury lub placówkach typu kluby seniora, uniwersytety trzeciego wieku itp. (cz. III pkt 7 ogłoszenia - załącznik nr 4 i 5 do oferty).

Dopuszcza się realizację części zajęć (nie więcej niż 20%) przez osoby posiadające inne, odpowiednie kwalifikacje, zgodne z tematyką danych zajęć oraz doświadczenie w realizacji zajęć danego typu.

Zajęcia może prowadzić osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.



Preferowane: doświadczenie sceniczne osoby prowadzącej zajęcia.

Szczegółowe informacje na temat kwalifikacji pracowników, uwzględniające wyżej wymienione wymagania powinny zostać ujęte w części IV punkt 2 oferty zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

2. **Preferowane:** doświadczenie podmiotu uprawnionego w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju, potwierdzone aktualnymi referencjami.

**9. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.**

1. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej, zgodne z Wytocznymi w sprawie realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 - 2027 i Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021 - 2027.
2. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania publicznego zgodnie z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania.
3. Nie dopuszcza się możliwości sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art.3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.
4. Sekcja V.A oferty - *Zestawienie kosztów realizacji zadania* musi być spójne z częścią III punkt 4 oferty - *Plan i harmonogram działań na rok 2026 i 2027*.
5. Dotacja będzie przekazywana w kwartalnych transzach w terminie do 15 dnia miesiąca - pod warunkiem otrzymania środków przez Zleceniodawcę na realizację Projektu na dany kwartał, przy czym pierwsza miesięczna transza na realizację zadania w czerwcu 2026r., przekazana zostanie do 14 dni od dnia zawarcia umowy. W uzasadnionych sytuacjach wysokość transz dotacji może ulec zmianie (np. na wniosek Zleceniobiorcy, w którym wykaże celowość poniesienia wyższego wydatku w danym okresie).
6. W trakcie realizacji zadania będą mogły być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w łącznej wysokości do 25 % wartości dotacji, z zastrzeżeniem, że zmiany wymagać będą uprzedniej zgody Zleceniodawcy, w formie przewidzianej dla zmiany umowy. Dopuszcza się również możliwość utworzenia nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji na zasadach określonych powyżej. Zmiany muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi przy gospodarowaniu środkami publicznymi.

10. **Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy**, co do zasady według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Niniejsze ogłoszenie będzie stanowiło załącznik do umowy.

**V. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert przez generator wniosków Witkac.pl: do 12.05.2026r., godz. 8:00.
2. Oferty niezłożone za pomocą generatora wniosków Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
3. Potwierdzenie złożenia oferty należy wygenerować i złożyć w formie pisemnej lub opatrzone podpisem elektronicznym, zgodnie z zasadą reprezentacji Oferenta, do siedziby Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej przy ul. Markowej nr 20 lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@cus.rsl.pl, poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą za pośrednictwem platformy ePUAP lub za pomocą systemu e - Doręczeń, w terminie 12.05.2026r. do godz. 10:00.
4. Potwierdzenie złożenia oferty automatycznie otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej za pomocą generatora. Tylko oferta w wersji



elektronicznej wraz z potwierdzeniem złożenia oferty o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej.

5. W przypadku nadestania potwierdzenia złożenia oferty pocztą lub za pośrednictwem poczty kurierskiej liczy się data i godzina wpływu potwierdzenia do Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.

## VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwałą nr PR.0007.131.2025 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 23 października 2025 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Miasta Ruda Śląska z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 i aktualnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy komisji konkursowych, kryteriów formalnych i merytorycznych celem opiniowania ofert organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.
2. Oferty na realizację zadania będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
3. Przy opiniowaniu ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - **formalne:**
    - 1) Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
    - 2) Czy tematyka konkursu mieści się w treściach statutowych Oferenta;
    - 3) Czy dokument w postaci wygenerowanego potwierdzenia złożenia oferty został podpisany przez osoby do tego uprawnione;
    - 4) Czy wersja elektroniczna oferty i wersja papierowa potwierdzenia jej złożenia posiadają identyczne sumy kontrolne;
    - 5) Czy potwierdzenie złożenia oferty zostało dostarczone w terminie określonym w ogłoszeniu;
    - 6) Czy dołączono do oferty wszystkie wymagane i prawidłowo wypełnione załączniki wymienione w ogłoszeniu.
  - **merytoryczne:**
    - 1) Zasoby kadrowe (w tym m. in. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie). Skala punktowa: 0 - 5.
    - 2) Zasoby lokalowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
    - 3) Realistyczny kosztorys wykonania zadania w tym m. in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu. Skala punktowa: 0 - 2.
    - 4) Spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu w zakresie tematyki konkursu, miejsca i terminu realizacji zadania, beneficjentów zadania. Skala punktowa: 0 - 1.
    - 5) Realistyczny plan i harmonogram realizacji działań oraz jego spójność z zestawieniem kosztów realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 3.
    - 6) Środki finansowe z innych źródeł oraz zaangażowanie finansowych środków własnych (*nie dotyczy powierzenia zadania*). Skala punktowa: 0 - 2.
    - 7) Zakładane rezultaty realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 2.
    - 8) Znajomość grupy docelowej, jej specyfiki i potrzeb (charakterystyka odbiorców zadania). Skala punktowa: 0 - 5.





- 9) Ocenę realizacji zleconych zadań publicznych zrealizowanych w poprzednich latach - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków. Skala punktowa: 0 - 2.
- 10) Wartość merytoryczną projektu, w tym m.in. innowacyjność i różnorodność metod realizacji zadania. Skala punktowa: 0 - 5.
- 11) Dotychczasowe doświadczenia Oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju. Skala punktowa: 0 - 5.
- 12) Planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Skala punktowa: 0 - 2.
- 13) Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej. Skala 0 - 3.

Minimalna liczba punktów, którą musi uzyskać Oferent wynosi 20, z zastrzeżeniem, że w pozycji 1 - 5 minimalna liczba punktów musi wynosić dla każdej z pozycji co najmniej 1. Jeśli Oferent uzyskał mniej niż 20 punktów lub w którejkolwiek z pozycji 1 - 5 Oferent uzyska mniej niż 1 punkt, oferta zostaje zaopiniowana negatywnie pod względem merytorycznym.

4. Pozytywną rekomendację komisji uzyska oferta która uzyska największą liczbę punktów.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych (dostarczenia wymaganych załączników) lub udzielenia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 2 dni kalendarzowe od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu.
6. Informacja o możliwości uzupełnienia braków lub udzielenia wyjaśnień przekazywana jest Oferentowi za pomocą generatora wniosków Witkac.pl.
7. W przypadku nieuzupełnienia braków lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w pkt. 5 powyżej, oferty zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą opiniowane pod względem merytorycznym.
8. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty i przedstawia swoje stanowisko Prezydentowi Miasta Ruda Śląska wraz z propozycją wysokości dotacji.
9. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Ruda Śląska w formie zarządzenia. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.
10. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku Oferent dokona aktualizacji oferty.
11. W przypadku rezygnacji Oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu Oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji.
12. Nie będą rozpatrywane oferty złożone z pominięciem obowiązującego w Mieście generatora ofert Witkac.pl.
13. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia 29 maja 2026r.
14. Prezydent Miasta Ruda Śląska zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - b) przesunięcia terminu składania ofert,
  - c) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
15. Prezydent Miasta Ruda Śląska unieważnia konkurs ofert, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
16. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się:



- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275](http://www.biuletyn.abip.pl/cus-ruda-slaska/11275) oraz <https://rudaslaska.bip.info.pl/index,idmp,4456,r,r>), na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska (<https://www.rudaslaska.pl/organizacje-pozarzadowe/konkursy>),
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
- 3) na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej,
- 4) w generatorze wniosków Witkac.pl.

## VII. DODATKOWE WYMOGI DOTYCZĄCE TREŚCI UMOWY

1. Zleceniobiorca potwierdza, że jest mu znana okoliczność, że dotacja jest finansowana w ramach Projektu oraz ma obowiązek szczegółowo zapoznać się z dokumentami, które dotyczą Projektu, w szczególności z wytycznymi w sprawie realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 - 2027 oraz wykonywać umowę zgodnie z nimi.
2. Umowa będzie przewidywać dodatkowe postanowienia, wynikające z wymogów Projektu, w szczególności:
  - 1) zastrzeżenie kar umownych należnych Zleceniodawcy od Zleceniobiorcy w kwotach po 500,00 zł za każdy przypadek niezapewnienia przeprowadzenia zajęć w uzgodnionym terminie i 300,00 zł za każdy przypadek spóźnienia w ich rozpoczęciu oraz za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zleceniobiorca w wysokości 4 000,00 zł. Zastrzeżenie kar umownych nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku naprawienia szkody w pełnej wysokości;
  - 2) postanowienia dotyczące przeniesienia praw autorskich do utworów, które mogą powstać w związku z realizacją zadania;
  - 3) postanowienia dotyczące praw do filmów i zdjęć oraz komunikacji i widoczności;
  - 4) wydłużone terminy dotyczące obowiązku przechowywania dokumentacji,
  - 5) skrócone terminy zwrotu środków niewykorzystanych i wydatkowania środków przekazanych Zleceniobiorcy w ramach dotacji.

Dodatkowych informacji udziela:

Izabela Starowicz - tel. (32) 344 - 03 - 23, (32) 344 - 03 - 04, wew. 333.

Z up. Prezydenta Miasta

Anna Krzyszczyk  
Zastępca Prezydenta Miasta



## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Na podstawie 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 nr 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), administratorem danych osobowych zawartych w ofertach jest Prezydent Miasta Ruda Śląska, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, 41-709 Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną - adres e-mail: [iod@ruda-sl.pl](mailto:iod@ruda-sl.pl) lub listownie na adres siedziby Administratora.

3. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez Oferenta w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- art. 6 ust.1 lit. b RODO - wykonanie umowy, której Pani/Pan jest stroną lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (zawarcie umowy z oferentem i realizacja umowy),
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

4. Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez administratora w celu zaopiniowania ofert. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie Miasta systemów informatycznych.

5. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez Oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie w celach archiwalnych przez okres pięciu lat począwszy od 31 grudnia roku, w którym Instytucja zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Lidera Partnerstwa, przy czym Instytucja Zarządzająca może przedłużyć ten termin na dalszy czas oznaczony, o czym Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę pismem.

6. Administrator pozyska dane osobowe osób fizycznych wskazane w ofercie bezpośrednio od organizacji składającej ofertę w ramach otwartego konkursu ofert.

7. Osoby fizyczne wskazane przez Oferenta w dokumentacji konkursowej, na zasadach RODO, posiadają prawo do żądania od administratora: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania.

8. Osoby fizyczne wskazane przez Oferenta w dokumentacji konkursowej mają prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją - wobec przetwarzania opartego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

9. Gdy osoby fizyczne wskazane przez Oferenta w dokumentacji konkursowej uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą wykonywać czynności związane z realizacją zadania publicznego oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym tj. w celu złożenia oferty, oceny i wyboru oferty oraz zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

2 up. Prezydenta Miasta

Anna Krzywicka  
Zastępca Prezydenta Miasta



Fundusze Europejskie  
dla Śląskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Województwo  
Śląskie

Załącznik do ogłoszenia

**Lista osób biorących udział w usłudze z zakresu rozwoju zainteresowań  
- zajęciach muzyczno - wokalnych „Śpiewam, nagram, wygram”  
w Rudzie Śląskiej .....**  
**w dniu .....**

**TEMAT ZAJĘĆ: .....**

**CZAS TRWANIA ZAJĘĆ: .....**

Lp.	Imię i nazwisko	PODPIS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
...		

Imię, nazwisko osoby prowadzącej zajęcia: .....

.....  
podpis prowadzącego

2 up. Prezydenta Miasta

Anna Krzyszczo  
Zastępca Prezydenta Miasta

.....  
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy

„CUS – Nowe spojrzenie na usługi społeczne”

Projekt dofinansowany ze środków Unii Europejskiej

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027

Centrum Usług Społecznych w Rudzie Śląskiej

ul. Jadwigi Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska

tel. (32) 344 03 23, e-mail: dp@cus.rsl.pl

*[Podpis]*

