

Burmistrz Urzędowa
ul. Rynek 26
23-250 Urzędów

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w formie powierzenia w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku.

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

Na realizację zadania w 2026 r. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w formie powierzenia przeznacza się następujące kwoty:

LP	Nazwa zadania publicznego	Wysokość środków publicznych
1	Organizacja szkolenia dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie piłki nożnej na terenie Urzędowa	115 000,00 zł
2	Organizacja szkolenia dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie piłki nożnej na terenie Popkowic	80 000,00 zł
Łącznie		195 000,00 zł

Kwoty te mogą ulec zmianie w przypadku zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych lub stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

- 1) Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wyżej wymienionego zadania na terenie gminy Urzędów.
- 2) Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).

- 3) Zadanie musi być objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.
- 4) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 100 % wartości zadania.
- 5) Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
- 6) Rodzaje kosztów pokrywane z dotacji:
 - a) zakup strojów i sprzętu sportowego niezbędnego do realizacji zadania,
 - b) wynagrodzenie trenerów/ szkoleniowców,
 - c) transport zawodników,
 - d) ubezpieczenie zawodników,
 - e) opłaty startowe,
 - f) honoraria sędziowskie,
 - g) zakup nagród i materiałów niezbędnych do organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - h) inne niezbędne do wykonania zadania np. koszty administracyjne, zakup wody mineralnej, koszty obsługi księgowej, rachunku bankowego,
 - i) wydatki związane z bieżącym utrzymaniem boisk sportowych,
- 7) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości nie większej niż 20 %.
- 8) Ze środków dotacji nie mogą być finansowe wydatki niezwiązane z realizacją zadania oraz:
 - a) wydatki z tytułu kar umownych oraz kar regulaminowych, w tym żółte i czerwone kartki;
 - b) wydatki nieuwzględnione w ofercie;
 - c) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy realizacji zadania publicznego oraz po terminie realizacji zadania określonym w umowie realizacji zadania publicznego.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) Zadanie może być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r., z tym że wydatki ujęte w kosztorysie związane z dotacją mogą być finansowane po podpisaniu umowy.
- 2) Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa zawarta z wybranym oferentem lub oferentami, sporządzona w oparciu o Rozporządzenie 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 ze zm.).
- 3) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami umowy, oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

IV. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- 1) **Termin składania ofert upływa dnia 29 stycznia 2026 r. o godz. 14.30.**
- 2) Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Urzędowie, ul. Rynek 26, nr pok. 6 lub przesłać listownie na ww. adres (decyduje data wpływu).
- 3) Oferty oraz wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**KONKURS OFERT – SPORT 2026**”, opatrzonej pieczętą lub nazwą oferenta.

V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

- 1) Oferta winna być przygotowana wg wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 ze zm.). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Urzędowie.
- 2) Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 3) Do ofert należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - c) w przypadku złożenia oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
- 4) Dokumenty dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą: „za zgodność z oryginałem” wraz z datą oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- 5) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
- 6) Oferta winna być wypełniona komputerowo.
- 7) Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
- 8) Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:

1) kryteria oceny formalnej

Kryteria formalne		TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania publicznego?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania publicznego?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w otwartym konkursie ofert?		
8.	Czy oferta jest wypełniona komputerowo?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

2) kryteria oceny merytorycznej:

LP	Kryteria oceny merytorycznej Podczas oceny zadania bierze się pod uwagę/ ocenia:	Zakres punktów/ punkty	Liczba punktów/ ocena
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3; w tym:	0-10 pkt	
	zasoby materialne, rzeczowe		
	zasoby kadrowe		
	doświadczenie w realizacji zadań		
2.	Przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w szczególności w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:	0-5 pkt	
	zasadność przedstawionych w projekcie kosztów		
	adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów		
3.	Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	0-5 pkt	
4.	Uwzględnia się planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5 pkt	

6.	Uwzględnia się analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich m.in. biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt	
RAZEM		0-30 pkt	
Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację do dotacji, wynosi nie mniej niż 16 punktów			

- 9) Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższego zadania zostaną wybrane przez Burmistrza Urzędowa oferty najkorzystniejsze, w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 10) Oferty są opiniowane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Urzędowa.
- 11) Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych. Obradom przewodniczy przewodniczący komisji.
- 12) Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających ze wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
- 13) Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
 - a) datę konkursu;
 - b) skład komisji konkursowej;
 - c) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie;
 - d) podpisy członków komisji.
- 14) Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji - nie później niż w terminie 5 dni roboczych - przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi Urzędowa.
- 15) Podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione o przyznaniu realizacji zadania publicznego i wysokości dotacji.
- 16) Dofinansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym oferentem lub oferentami. Przekazanie środków stanowiących dotacje na realizację zadania nastąpi na wskazany w umowie rachunek bankowy.

VI. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO TEGO SAMEGO TYPU W POPRZEDNICH LATACH

Na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej Gmina Urzędów przyznała dotację w następującej wysokości:

w roku 2025 - 200 000,00 zł

w roku 2024 – 200 000,00 zł

w roku 2023 – 155 000,00 zł,

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Urzędowie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Urzędowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Urzędowie, ul. Rynek 26, 23-250 Urzędów.
- 2) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez:
 - a) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Urzędowie;
 - b) ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Urzędowie;
 - c) ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Urzędowie.
- 3) W przypadku przyznania dotacji na realizację zadania w kwocie niższej niż podanej w ofercie, Oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym Burmistrza Urzędowa,
 - b) złożyć w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys realizowanego zadania,
 - d) Burmistrz Urzędowa może odmówić podmiotowi, wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy zaktualizowany kosztorys i harmonogram rażąco odbiega od oferty.
 - e) Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Urzędowie, ul. Rynek 26, 23 - 250 Urzędów, pok. Nr 12 oraz pod numerem telefonu 81 822 7683. Osobą upoważnioną do kontaktu jest inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej Urzędu Miejskiego w Urzędowie Pani Justyna Janczarek.
- 4) Załączniki do ogłoszenia:
 - a. wzór oferty,
 - b. wzór sprawozdania,
 - c. wzór umowy o realizację zadania publicznego.


BURMISTRZ
mgr Paweł Dąbrowski