

**Zarządzenie Nr 5/2025**  
**Wójta Gminy Zakrzew**

z dnia 13.01.2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2025 roku pn. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2025 roku w Gminie Zakrzew”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1465, 1572), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1491, 1761), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1530 ,1572, 1717, 1756, 1907) oraz Uchwały Nr VIII/43/2024 Rady Gminy Zakrzew z dnia 26 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu określającego zasady współpracy Gminy Zakrzew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok, **zarządza się, co następuje.**

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2025 pn. **„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2025 roku w Gminie Zakrzew”.**
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie zadań publicznych wskazanych w Rocznym Programie określającym zasady współpracy Gminy Zakrzew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok.
3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

**§ 3.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakrzew, na stronie internetowej Urzędu Gminy Zakrzew oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zakrzew.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Wójt Gminy Zakrzew**  
**Leszek Margas**



SO.524.1.2025

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Wójt Gminy Zakrzew ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2025 zadania publicznego pn. „**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2025 roku w Gminie Zakrzew**” i zaprasza do składania ofert.

**Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.**

**Cel konkursu:** Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, poprawy warunków uprawiania sportu oraz umożliwienie osiągania wyników sportowych (szczególnie dzieciom i młodzieży uzdolnionej sportowo) oraz propagowania zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania wolnego czasu.

**I. Podstawy prawne konkursu:** Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024r. poz.1491, 1761),
- rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 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 2018r. poz. 2057),
- Uchwały Nr VIII/43/2024 Rady Gminy Zakrzew z dnia 26 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia Roczного Programu określającego zasady współpracy Gminy Zakrzew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok,
- Zarządzenia Nr 5/2025 Wójta Gminy Zakrzew z dnia 13.01.2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2025 roku pn. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2025 roku w Gminie Zakrzew”.

**II. Adresaci konkursu:** Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1491, 1761) prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

**III. Rodzaj i zakres zadania oraz cel realizacji zadania objętego konkursem:** „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2025 roku w Gminie Zakrzew”.

Realizacja zadania odbywać się będzie w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie systematycznych, całorocznych stacjonarnych szkoleń dzieci i młodzieży, w szczególności dzieci i młodzieży o zainteresowaniach i uzdolnieniach sportowych w różnych dyscyplinach sportu, w tym w szczególności w dyscyplinach: piłka nożna i piłka siatkowa,



- 2) udział we współzawodnictwie sportowym o randze regionalnej i ponadregionalnej, turniejach i innych zawodach sportowych,
- 3) stworzenie warunków, realizację zajęć i umożliwienie uczestnictwa w sporcie i aktywności fizycznej dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami,
- 4) zapewnienie dzieciom i młodzieży możliwie jak najlepszych warunków podnoszenia poziomu sportowego,
- 5) zakup sprzętu sportowego oraz usług niezbędnych w procesie realizacji zadania,
- 6) zabezpieczenie kadry szkoleniowej,
- 7) promowanie wizerunku Gminy Zakrzew jako Gminy wspierającej rozwój sportu.

Cel zadania: kształtowanie postaw prosportowych i ich rozwój, popularyzacja aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, dążenie do zwiększenia liczebności dzieci i młodzieży uprawiających wybrane dyscypliny sportu, dostęp do różnorodnej oferty zajęć sportowo-rekreacyjnych blisko domu, umożliwienie udziału w całorocznym szkoleniu sportowym i współzawodnictwie dzieciom i młodzieży zamieszkałym na terenie Gminy Zakrzew.

**IV. Wysokość środków publicznych na realizację zadania:** Wysokość środków publicznych przeznaczonych w budżecie Gminy na realizację zadania wynosi 120.000,00 zł (sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

**V. Termin realizacji zadania:** od dnia podpisania umowy do dnia 20 grudnia 2025 roku.

**VI. Forma realizacji zadania:** W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania, co oznacza, że Oferent musi wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego. Zadanie nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego.

**VII. Warunki realizacji zadania publicznego:**

1. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego niniejszym konkursem.
2. Oferent winien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem, a Gminą Zakrzew.
5. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim organizatorem zadania.
6. Oferent po przyznaniu dotacji, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest, w przypadku uzyskania niższego dofinansowania niż wnioskowana kwota dotacji, do aktualizacji oferty.
7. Realizacja zleconego Oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków własnych poniesionych przez Oferenta od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Wydatek, aby był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie. Dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.



8. Oferent w części IV Pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji zadania wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny).
9. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
  - 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,
  - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
  - 3) wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej,
  - 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
  - 5) czas wykonywania przez tę samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może pokrywać się z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia,
  - 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji lub świadczeń wolontariuszy odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
10. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania.
11. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowaniu w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.
12. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 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 2018r. poz. 2057 ze zm.).
13. Po złożeniu sprawozdania kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
14. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania. Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub nie zmaleje o więcej niż 20%.
15. Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości kosztów administracyjnych.
16. Zmiana powyżej 20% oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim przedstawieniu zaktualizowanej kalkulacji kosztów i jej akceptacji.
17. Oferent realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany, pod rygorem zwrotu uzyskanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację i kierowaną



do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Zakrzew.

18. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 119 z 04.05.2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 1634 ze zm.).

Administratorem danych osobowych jest Oferent.

19. Oferent zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z wytycznymi wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1802), w szczególności Zleceniobiorca zapewni, że będą realizowane obowiązki wynikające z ww. ustawy.

W umowie zawarte zostaną zapisy o następującej treści: „Obowiązki wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym:

- Zleceniobiorca oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 1802) oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.
- Przed dopuszczeniem do realizacji zadań wynikających z umowy w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Zleceniobiorca zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem).
- Zleceniobiorca oświadcza, że wprowadził Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w art. 22b – 22c ww. ustawy.
- Przy wykonywaniu umowy, w wyżej wymienionym zakresie nie będą brały udziału osoby, które:
  - widnieją w Rejestrze lub,
  - nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub,
  - co do których Zleceniobiorca powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne, o których mowa w art. 2 ww. ustawy”.

20. Przy realizacji zadania publicznego obowiązkiem organizacji realizującej zadanie 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 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1062). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019r. 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 dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze



architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualny dostęp alternatywny.

21. W przypadku zadania, w którym wystąpiły koszty wynikające z zapewnienia dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa.

### VIII. Zasady przyznawania dotacji

1. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, których celem statutowym jest działalność w zakresie powierzonego zadania.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu wg wzoru oferty (załącznik nr 3 do ogłoszenia) opatrzonej dopiskiem "korekta".
6. Wymagany **wkład własny** organizacji wynosi **minimum 10% całkowitych kosztów zadania**, przy czym **minimum 8% stanowi wkład własny finansowy** (tj. środki własne, środki pochodzące z innych źródeł, i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania). Pozostałe 2% może stanowić wkład własny niefinansowy – osobowy (praca wolontariuszy, praca społeczna członków). Oferty nie zawierające wkładu własnego lub określające niższy poziom wkładu własnego od wskazanego w ogłoszeniu zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.
7. Koszty przeznaczone na realizację zadania mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
8. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.
9. Załączony do ogłoszenia ramowy wzór oferty, umowy oraz sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Załączony do konkursu wzór umowy ma charakter ramowy i może zostać zmieniony oraz uzupełniony o zapisy, które nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem umowy.
10. Wójt Gminy Zakrzew może odmówić podmiotowi 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 nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
11. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
12. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.



## IX. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowaną przez siebie i zaakceptowaną przez Gminę ofertą, w tym w szczególności z harmonogramem i kosztorysem.
2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
3. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania, część polisy ubezpieczeniowej – okres obejmujący umowę),
  - 5) zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
  - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
4. Koszty kwalifikowane
  - 1) W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione następujące kategorie wydatków i procentowe limity dotacji:
    - a) koszty merytoryczne – **brak limitu** np.:
      - wynagrodzenia trenerów, ekspertów i specjalistów realizujących zadanie,
      - wynagrodzenie osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu,
      - wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sali, boiska, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, przejazdy beneficjentów
    - b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne – **limit max. 10% dotacji**

Są to koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem zadań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną zadania, np.:

      - kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych związanych z obsługą zadania, np. obsługa księgową, jednakże jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania,
      - opłaty za telefon, opłaty pocztowe, czynsz, - w stosownej części, przypadającej na dane zadanie na podstawie racjonalnego wyliczenia kosztów,
      - opłaty za przelewy bankowe (opłata za utrzymanie konta bankowego nie stanowi kosztu kwalifikowanego),
      - koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania z tym, że w przypadku kosztów podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej rozliczenie kosztu jako kwalifikowanego zaistnieje wówczas, gdy umowa ta określi zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych.
5. Dotacje nie będą przyznawane na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt 4 ppkt b).



## 6. Wkład własny

- 1) Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania, wkład osobowy). Podmioty składające ofertę współfinansowaną w ramach konkursu są zobowiązane do **przedstawienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania**, w tym **co najmniej 8% wkładu finansowego od wartości finansowej całego zadania**.
- 2) Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny – zgodnie z zapisami określonymi w rozdziale VII pkt 9.

## X. Termin i warunki składania ofert

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty papierowej zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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. z 2018r. poz. 2057).
2. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Zakrzewie pok. 201 w terminie do dnia 3.02.2025 r. do godz. 16.30. Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew z dopiskiem:  
*Wójt Gminy Zakrzew*  
*„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu na 2025 rok w Gminie Zakrzew”.*  
Na kopercie należy również umieścić pełną nazwę Oferenta i jego adres.
3. Datą złożenia oferty jest data i godzina wpływu do siedziby Urzędu Gminy w Zakrzewie, a nie data i godzina nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Złożone oferty muszą być wypełnione w języku polskim w sposób przejrzysty i czytelny,
5. Złożone oferty muszą być kompletne i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli pytanie nie dotyczy Oferenta czy zgłaszanego zadania, należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
6. Do oferty należy załączyć:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta,
  - 2) statut, umowę, inny dokument określający zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną, sposób reprezentacji podmiotu ubiegającego się o realizację zadania publicznego oraz dokumenty wskazujące nazwiska i imiona osób uprawnionych do działania w imieniu podmiotu składającego ofertę, jak również cele statutowe i sposób ich realizacji,
  - 3) w przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika winna zawierać:
    - a) potwierdzenie formuła „za zgodność z oryginałem”,
    - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
    - c) podpis osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.



- d) jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji, w sposób umożliwiający weryfikację osób podpisujących.
- 4) Zaświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z numerem rachunku.
- 7. Oferta musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi w statucie, we właściwym rejestrze lub ewidencji.
- 8. W przypadku, gdy osoba/osoby podpisujące ofertę i załączniki działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi obejmować uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli lub notariusza. Do pełnomocnictwa należy załączyć dokumenty potwierdzające, że osoba udzielająca pełnomocnictwa była upoważniona do reprezentowania Oferenta w dacie udzielenia pełnomocnictwa. Do pełnomocnictwa należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej w oparciu o przepis ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022r. poz. 2142 ze zm.).
- 9. Oferenci winni upewnić się, że oferty są kompletne (zawierają wszystkie wymagane załączniki) oraz zostały podpisane wraz z załącznikami przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji i/lub przez pełnomocnika, gdyż nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty.

#### **XI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Oferty zostaną ocenione i zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem przez Wójta Gminy Zakrzew.
2. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 7.02.2025 r.
3. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Merytorycznej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, w szczególności:
  - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 2) niekompletne (zawierające niewypełnione pola bądź nie zawierające wymaganych załączników),
  - 3) złożone przez Oferentów nieuprawnionych,
  - 4) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - 5) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
  - 6) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym,
  - 7) nie zawierające minimalnego wkładu własnego.
5. Po ocenie merytorycznej ofert Komisja Konkursowa zarekomenduje Wójtowi Gminy Zakrzew zadania do wsparcia finansowego wraz z jego wysokością. Maksymalna ilość punktów do zdobycia wynosi 20. Minimalna ilość punktów umożliwiająca uzyskanie rekomendacji Komisji wynosi 60% maksymalnej punktacji, czyli 12 punktów.
6. Wójt Gminy Zakrzew zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert.
7. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Wójt Gminy Zakrzew w drodze zarządzenia.



8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu: [www.zakrzew.pl](http://www.zakrzew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zakrzewie.
9. Po rozstrzygnięciu konkursu Wójt Gminy Zakrzew zawiadamia Oferentów na piśmie o odrzuceniu oferty lub o wysokości przyznanej dotacji, wyznaczając termin do dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o przyjęciu dotacji wraz z potwierdzeniem aktualności danych niezbędnych do jej przygotowania. Wzór stosownego oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia o konkursie.
10. W przypadku rezygnacji podmiotu z przyznanej dotacji lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Zakrzew z przyczyn opisanych w pkt VIII ppkt 10, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą warunki formalne, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Zastrzega się możliwość:
  - a) odwołania konkursu bez podania przyczyn,
  - b) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - c) odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn.
12. Wójt Gminy Zakrzew unieważnia konkurs, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **XII. Wysokość środków publicznych na realizację tego samego rodzaju zadania w latach poprzednich:**

1. wysokość dotacji w roku 2024 – 100.000,00 zł na rzecz 3 podmiotów,
2. wysokość dotacji w roku 2023 – 100.000,00 zł na rzecz 2 podmiotów.

## **XIII. Inne ważne informacje:**

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Agnieszka Popławska – tel 48 610 51 22 wew. 22, e-mail: [kultura@zakrzew.pl](mailto:kultura@zakrzew.pl) lub osobiście – Urząd Gminy w Zakrzewie, pok. 208 w godzinach pracy Urzędu.
2. Ogłoszenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu: [www.zakrzew.pl](http://www.zakrzew.pl), a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Zakrzewie.
3. Wzory formularzy określa rozporządzenie 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. z 2018r., poz. 2057).

## **XIV. Ogłoszenie zawiera załączniki:**

- załącznik nr 1 – Karta Oceny Formalnej Oferty,
- załącznik nr 2 – Karta Oceny Merytorycznej Oferty,
- załącznik nr 3 – Wzór Oferty,
- załącznik nr 4 – wzór Umowy,



- załącznik nr 5 – wzór sprawozdania,
- załącznik nr 6 – wzór oświadczenia o przyjęciu dotacji.

#### **XV. Klauzula RODO**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zakrzew reprezentowana przez Wójta, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –Bartłomiej Kida, e-mail: **bodo.radom@gmail.com**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestnictwa w Konkursie na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu odwołania zgody
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować niemożliwością uczestnictwa w Konkursie
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Jednocześnie zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu uczestnictwa w Konkursie.

Wójt Gminy Zakrzew  
Leszek Margas