

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

WÓJT GMINY STARA BŁOTNICA ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na terenie Gminy Stara Błotnica w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026 r. w dyscyplinie tenis stołowy.

W otwartym konkursie ofert, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2025 r., poz. 1338) mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Wysokość środków publicznych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadania tego samego rodzaju wynosiła:

- 2019 r. kwota 5 000,00 zł
- 2020 r. kwota 5 000,00 zł
- 2021 r. kwota 5 000,00 zł
- 2022 r. kwota 5 000,00 zł
- 2023 r. kwota 5 000,00 zł
- 2024 r. kwota 9 000,00 zł
- 2025 r. kwota 15 000,00 zł

Zlecenie realizacji zadania w formie powierzenia.

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Stara Błotnica wraz udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

Rodzaj zadania– upowszechnienie kultury fizycznej i sportu.

Działania na rzecz rozwoju dyscypliny sportowej– tenis stołowy.

Dotacja będzie przyznawana w szczególności na pokrycie kosztów:

- wynagrodzenia trenerów, instruktorów
- zakup art. na potrzeby treningów (posiłki regeneracyjne, napoje)
- transport na zawody i koszty uczestnictwa w zawodach, opłaty dla sędziów
- zakup sprzętu sportowego i reprezentacyjnych strojów sportowych dla zawodników
- wynagrodzenie księgowej

- opłaty administracyjno-regulaminowe

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r:
25 000,00 PLN (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy zł.).

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
2. 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, dla których zadania te są zadaniami statutowymi.
3. W ramach dotacji mogą być finansowane koszty kwalifikowane, dla których zalicza się w szczególności:
 - koszty niezbędne do realizacji zadania;
 - ponoszone w trakcie trwania zadania;
 - dokonywane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji/przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje komisja konkursowa i rekomenduje ją Wójtowi Gminy jako propozycję do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji na zlecenie realizacji zadań publicznych dokonuje Wójt Gminy Stara Błotnica .
6. W przypadku kiedy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wójt Gminy oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wówczas dostarczyć zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania w przypadku wprowadzenia zmian do tego harmonogramu. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy. Nie dostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Stara Błotnica, a oferentem.

Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie ma być realizowane od dnia zawarcia umowy do 15 grudnia 2026 r.
2. Zakres i warunki realizacji zadania określa umowa zgodna ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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. 2018, poz. 2057 z późn.zm.)
3. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty poniesione od dnia zawarcia umowy, bezpośrednio związane z realizacją zadania.
4. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Stara Błotnica.
5. Realizatorzy zadań są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa uczestników.

Termin i procedura składania ofert:

1. Pisemne oferty, wyłącznie na formularzach stanowiących załącznik 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. 2018, poz. 2057 z późn.zm.) , należy złożyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście do **dnia 29 stycznia 2026 r. do godz. 12⁰⁰ w Urzędzie Gminy Stara Błotnica pokój nr 1.**
2. Wymagane dokumenty:
 - kopia statutu organizacji poświadczona za zgodność z oryginałem, opatrzona aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
 - prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz– oferta podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
 - aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok, a w przypadku organizacji działających krócej, sprawozdanie za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
 - oświadczenie osób reprezentujących organizację o nie prowadzeniu działań przez organizację w celu osiągnięcia zysku (nie dotyczy organizacji posiadających status organizacji pożytku publicznego).

3. Na kopercie należy umieścić następujące informacje: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania, adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
4. Oferty wraz z załącznikami złożone na innych drukach, niekompletne, złożone po terminie, nadesłane w inny sposób niż wskazany w ust. 1 (np. faksem lub pocztą elektroniczną), dostarczone na inny adres lub podpisane przez osoby nieuprawnione, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie trwania konkursu, ani po jego zakończeniu.

Termin otwarcia ofert i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Otwarcie ofert i rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Stara Błotnica, sporządzając pisemny protokół oraz kwalifikując złożone oferty do otrzymania dotacji. Ocena ma miejsce również wówczas, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert złożona jest tylko jedna oferta.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się:

Kryteria formalne:

1. Terminowość złożenia oferty.
2. Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji.
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu.
4. Czy Oferent jest organizacją pozarządową, której celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zadania określonego w konkursie ofert.

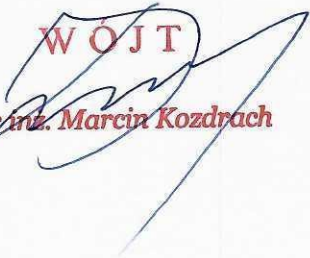
Kryteria merytoryczne:

1. Ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
 - liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz korzystających z efektu,
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
 - możliwość zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy planowanych kosztach,
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania pod względem struktury i zasadności zaplanowanych wydatków:
 - wysokość środków pochodzących z innych źródeł,
 - strukturę wydatków,

3. Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
4. Zgodność oferty z celami konkursu.
5. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
6. W przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne – rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. Oferty sporządzone wadliwie i niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną bez rozpatrzenia.

Tryb stosowany przy wyborze oferty i termin wyboru oferty.

1. **Wyniki konkursu** zostaną wywieszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Stara Błotnica, na stronie internetowej Urzędu Gminy Stara Błotnica oraz umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Umowa z organizacjami, których oferty zostaną przyjęte do realizacji zostanie podpisana w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Informacje w sprawach będących przedmiotem niniejszego postępowania konkursowego można uzyskać w Urzędzie Gminy Stara Błotnica, Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica, tel. 48 385 77 90 w.15, email. czystepowietrze@starablotnica.pl

WOJT

mgr inż. Marcin Kozdrach