

**Załącznik do Zarządzenia Nr 2.2026**

**Wójta Gminy Stara Błotnica**

**z dnia 8 stycznia 2026 r.**

### **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 piłka nożna.**

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: 95 000,00 zł
- 2020 r. kwota: 103 000,00 zł
- 2021 r. kwota: 103 000,00 zł
- 2022 r. kwota: 115 000,00 zł
- 2023 r. kwota: 149 000,00 zł
- 2024 r. kwota: 170 000,00 zł
- 2025 r. kwota: 200 000,00 zł

#### **Zlecenie realizacji zadania w formie powierzenia.**

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

Rodzaj zadania- upowszechnienie kultury fizycznej i sportu.

Działania na rzecz rozwoju dyscypliny sportowej- piłka nożna- w ramach prowadzenia minimum 5 grup piłkarskich o różnym stopniu zaawansowania zawodników oraz w różnych grupach wiekowych na terenie Gminy Stara Błotnica

Dotacja będzie przyznawana w szczególności na pokrycie kosztów:

- realizację programów szkolenia sportowego;
- transport, wyżywienie i zakwaterowanie (w przypadku wyjazdowych meczów ligowych i towarzyskich, turniejów oraz obozów sportowych);

- opiekę medyczną, badania lekarskie i koszty odnowy biologicznej;
- zakup środków doraźnej pomocy medycznej, odżywek;
- opłaty związane z udziałem w rozgrywkach sportowych (opłaty rejestracyjne, związkowe, licencje, zezwolenia);
- ubezpieczenia OC oferenta oraz NNW zawodników i trenerów;
- zakup sprzętu sportowego, odzieży i obuwia sportowego;
- pokrycie kosztów organizacji i przeprowadzenia zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
- pokrycie kosztów utrzymania i korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego i rozgrywania zawodów;
- sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej oraz delegacji sędziowskich;
- sfinansowanie kosztów zabezpieczenia i ubezpieczenia imprez i zawodów;
- dofinansowanie doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji kadry szkoleniowej;
- pokrycie kosztów wynagrodzenia zawodników;
- pokrycie kosztów administracyjnych związanych z obsługą zadania;
- opłaty regulaminowe na rzecz Radomskiego Okręgowego Związku Piłki Nożnej;
- opłaty regulaminowe na rzecz Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r:**  
**200 000,00 PLN** (słownie: dwieście 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 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. 10<sup>00</sup> 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 ostatni rok rozliczeniowy, 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.



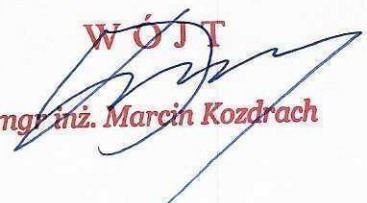
2. Kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji.
3. Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu.
4. Czy Oferent jest organizacją pozarządową, której celem statutowym jest prowadzenie działalności w zakresie zadania określonego w konkursie ofert.

#### **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.
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](mailto:czystepowietrze@starablotnica.pl)

**WÓJT**  
  
**mgr inż. Marcin Kozdrach**