

**WÓJT GMINY PRZEWORNO**  
działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1491 ze zm.) ogłasza:

**I OTWARTY KONKURS OFERT**  
na realizację zadania publicznego z zakresu  
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Przeworno w 2025 roku

**I. Rodzaj zadania publicznego:**

**wsparcie i upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Przeworno w 2025 roku** poprzez:

- a) organizowanie zajęć, zawodów, imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy w szczególności o charakterze otwartym,
- b) popularyzacja rekreacji ruchowej,
- c) upowszechnianie i promocję kultury fizycznej w zakresie różnych dyscyplin sportowych,
- d) organizację imprez sportowych i rekreacyjnych promujących gminę,
- e) zapewnienie udziału w imprezach sportowych i w zorganizowanych systemowo rozgrywkach

**II. Cel konkursu:** zwiększenie działań na rzecz aktywności sportowo – rekreacyjnej wśród mieszkańców Gminy Przeworno

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższego zadania publicznego w roku 2024 wynosiła łącznie 110 000 zł.**

Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania w roku 2024 wyniosła łącznie 110 000 zł i została przeznaczona w formie dotacji następującym organizacjom pozarządowym:

- 1) Uczniowski Klub Sportowy KARNKÓW: 27 500,00 zł
- 2) Ludowy Klub Sportowy „OGNISKO” PRZEWORNO: 24 000,00 zł
- 3) Klub Sportowy „KWARCYT” JEGŁOWA: 27 500,00 zł
- 4) Gminny Uczniowski Klub Sportowy „MŁODZIK” Przeworno: 31 000,00 zł

**IV. Warunki konkursu: zasady przyznawania dotacji.**

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Przeworno w roku 2025 w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1491 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 2018 poz. 2057).

2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Przeworno, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem.

3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć jedną ofertę.

4. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem Zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

5. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

6. Oferent lub oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację **w formie wsparcia** (do 80% całkowitego kosztu zadania), po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania. Umowę wraz z załącznikami ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem (zgodnie z wpisem w KRS - jeśli podlega rejestracji, zgodnie z wpisem do odpowiedniej ewidencji lub udzielonym pełnomocnictwem). **Dotacja nie może przekroczyć 80% kosztów całkowitych zadania.**

7. Dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego **do 25%**. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 25%.

8. Udział środków finansowych własnych oferenta lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego musi wynosić **nie mniej niż 10%** planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania.

Wkład osobowy oferenta musi wynosić **nie mniej niż 10%** planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkład osobowy powinien być udokumentowany umowami/porozumieniami o współpracy wolontariackiej lub dokumentacją czasu wykonywania świadczenia zawierającymi dane osoby świadczącej nieodpłatną pracę, zakres jej obowiązków, czas ich wykonywania oraz oszacowaną wartość tego świadczenia.

Wkład niefinansowy, tj. wkład osobowy przez który należy rozumieć nieodpłatną dobrowolną pracę:

- a) wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
- b) członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.

Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy określić czynności, które zostały powierzone wolontariuszom bądź członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść zatrudniając odpłatny personel. Wkład osobowy musi być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Wójt Gminy odmówi podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że:

- podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
- zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
- podmiot nie posiada rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji oraz nie wykonuje obowiązków określonych ustawą o rachunkowości (m.in. nie prowadzi księgowości i ksiąg rachunkowych)

11. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

12. Warunkiem przekazania dotacji na rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

13. Oferta stanowi załącznik do umowy.

14. Dotacje będą udzielane na zadania realizowane w okresie od **21.01.2025 r.** do **30.11.2025 r.**

15. Koszty kwalifikowane:

1. Koszty kwalifikowane przy rozliczeniu dotacji to:

- koszty zgodne z prawem, związane są z realizowanym zadaniem, przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania i które poniesione są wyłącznie na potrzeby adresatów, do których program jest adresowany,
- koszt transportu zawodników na rozgrywki wyjazdowe potwierdzone fakturami za wykonanie usługi,
- zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej oraz specjalistycznych materiałów dla zawodników (łód syntetyczny, ochraniacze itp.),
- koszty ściśle związane z realizacją zadania: obsługa finansowa (bez pracowników etatowych), koszty biurowe, opłaty pocztowe, opłaty bankowe,
- koszty utrzymania obiektu sportowego (m. in. zakup wapna, siatek, koszt energii elektrycznej, zużycia wody, koszt zakupu paliwa wyłącznie do koszenia boisk, utrzymania obiektów sportowych oraz sprzętu itp.),
- koszty z tytułu opłat regulaminowych z wyłączeniem kar regulaminowych i opłat transferowych oraz innych kary regulaminowych i dyscyplinarnych,
- koszty wypłat diet dla zawodników, ekwiwalentów sędziowskich, wynagrodzeń trenera oraz koszty ubezpieczenia zawodników,
- środki z dotacji nie mogą zostać wykorzystane na członków Klubów sportowych niebędących mieszkańcami Gminy Przeworno (m.in. wypłata diet, zakup odzieży sportowej, ubezpieczenia zawodników).

## **V. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być zrealizowane w 2025 roku z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

2. Data zakończenia realizacji finansowej i rzeczowej zadania nie może przekroczyć 30 listopada 2025 r.

3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Przeworno.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Przeworno reprezentowaną przez Wójta Gminy, a Oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta.:

a) korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,

b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Przeworno oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,

d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Wzór sprawozdania zgodny z rozporządzeniem 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 poz. 2057). Druk sprawozdania dostępny jest również w Urzędzie Gminy Przeworno, ul. Kolejowa 4A pok. nr 21 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.gwprzeworno.finn.pl](http://www.bip.gwprzeworno.finn.pl) i stronie internetowej Gminy Przeworno [www.przeworno.pl](http://www.przeworno.pl)

5. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1491 ze zm.) Gmina, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

6. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania / plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Przeworno oraz stosować herb lub logo Gminy. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

7. Termin realizacji zadania: **od dnia 21.01.2025 r. do 30.11.2025 r.**, w tym:

- termin wydatkowania środków z dotacji od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2025 r.

- termin wydatkowania innych środków finansowych (w tym środków własnych) od dnia 21.01.2025 r. do dnia 30.11.2025 r.

#### **VI. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionych zadań należy złożyć: na formularzu, którego wzór stanowi 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. z 2018 poz. 2057), w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. **do dnia 12.02.2025 r. do godz. 10.00** w siedzibie Urzędu Gminy Przeworno - sekretariat /I piętro/, ul. Kolejowa 4A lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Przeworno, ul. Kolejowa 4A, 57-130 Przeworno.

O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego (jeśli oferta wysyłana jest do Urzędu pocztą, na krócej niż dwa dni przed upływem terminu składania ofert, składający ofertę zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie drogą faksową lub mailową).

Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w rozporządzeniu, niekompletne lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę i adres podmiotu oraz nazwę zadania określonego w konkursie.

**„I OTWARTY KONKURS OFERT  
na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej  
na terenie Gminy Przeworno w 2025 roku”**

3. Organizacje składają jeden komplet wymaganych załączników do kilku ofert, wskazując, w której ofercie zostały zamieszczone.

#### **VII. Oferty.**

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy na wykonanie zadania i wzór sprawozdania z wykonania zadania 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 2018 poz. 2057).

2. Wzór oferty jest dostępny w Urzędzie Gminy Przeworno, ul. Kolejowa 4A, pok. nr 15 (sekretariat) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.gwprzeworno.finn.pl](http://www.bip.gwprzeworno.finn.pl) i na stronie internetowej Gminy Przeworno [www.przeworno.pl/organizacje\\_pozarzqdowe](http://www.przeworno.pl/organizacje_pozarzqdowe).

3. Oferta, powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1491 ze zm.).

**4. Do oferty należy dołączyć:**

a) kserokopię statutu,

b) kserokopię sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania publicznego za ubiegły rok (2024 r.) lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,

c) wyciąg z właściwego rejestru /ewidencji / pełnomocnictwo: (jeśli dotyczy)

d) zaakceptowany wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Oferty należy opracować w języku polskim.

6. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

7. Ofertę należy wypełnić w sposób czytelny najlepiej drukowanymi literami lub pismem komputerowym.

8. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem oraz podpisać.

9. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Oferta niespełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa.

10. Oferty, które będą posiadały braki formalne (kwalifikujące się do uzupełnienia, a określone w pkt. 11), zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 2 dni. Wezwanie to podlega jednokrotnemu uzupełnieniu;

1) wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania);

2) każdy z oferentów będzie dysponował takim samym czasem na uzupełnienie oferty;

3) oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia;

4) o terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu;

**11.** Uzupelnieniu podlegaja oferty, ktore posiadaly nastepujace braki lub nieprawidlowosci:

- 1) brak kompletu wymaganych załączników;
- 2) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci, potwierdzenia za zgodność z oryginałem;
- 3) brak wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
- 4) brak wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
- 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

**12.** Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:

- 1) złożone po terminie;
- 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę;
- 3) złożone przez nieuprawniony podmiot;
- 4) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
- 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
- 6) złożone na innym niż wymagany formularz i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji;
- 7) złożone bez żadnego załącznika wymaganego w konkursie;
- 8) bez podpisu;
- 9) których wnioskowana kwota dotacji przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację poszczególnego zadania.

**13.** Oferty nie podlegają ocenie jeśli oferent w ciągu 5 ostatnich lat nie rozliczył się z przyznanej dotacji.

**14.** Oferent składa ofertę w jednym egzemplarzu z kompletem załączników dotyczących tego samego projektu.

**15.** Oferent składający kilka ofert w konkursie, składa je w odrębnych kopertach.

**16.** Oferta nie może dotyczyć działań, których realizacja już się rozpoczęła lub działań, których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy.

## **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi dnia **12.02.2025 r. o godzinie 12.00 w Urzędzie Gminy Przeworno.**

**1.** Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy, protokołarnie kwalifikując oferty do otrzymania dotacji. Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności:

**a.** zawartość merytoryczną projektu, jakość oferty - nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów – maksymalna ilość punktów 30

**b.** możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe i rzeczowe – maksymalna ilość punktów 20

c. zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu -przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wkład osobowy – maksymalna ilość punktów 15

d. wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów – maksymalnie ilość punktów 10

e. rzetelność i doświadczenie oferenta - analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji – maksymalna ilość punktów 10

f. liczbę odbiorców projektu – maksymalna ilość punktów 15

**Maksymalna możliwa liczba punktów do uzyskania podczas oceny merytorycznej – 100 pkt.**

2. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy, po zapoznaniu się z opinią/protokołem Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.gwprzeworno.finn.pl](http://www.bip.gwprzeworno.finn.pl) i stronie internetowej Gminy Przeworno [www.przeworno.pl](http://www.przeworno.pl)

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 10 dni od daty otwarcia ofert.

3. Decyzję o wyborze ofert i o wysokości udzielonej dotacji podejmuje Wójt Gminy na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania publicznego.

4. Do zarządzenia Wójta Gminy w sprawie wyboru ofert o udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego nie stosuje się trybu odwołania.

**IX. Regulacje końcowe.**

1. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

2. Po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie.

3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.

4. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę, będą uwzględniane dokumenty finansowe, dowody księgowe oraz inne dokumenty, zapłacone w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 30.11.2025 r.**

5. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

6. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie.

7. Informacji w sprawie konkursu udziela: Referat Organizacyjny i Kadr, pok. nr 21, tel. 74 8101 339, e-mail: [promocja@przeworno.pl](mailto:promocja@przeworno.pl)

**WÓJT**  
  
**Jarosław Toranek**