

ZARZĄDZENIE NR 57/2026
WÓJTA GMINY ZAGNAŃSK
z dnia 14 kwietnia 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach Rocznego Programu Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) w wykonaniu Uchwały Nr 155/IX/2025 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych ujętych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie podlega publikacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zagnańsku, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zagnańsku.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Zagnańsk.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA GMINY

Stanisław Stępień
Z-ca Wójta Gminy

Wójt Gminy Zagnańsk
ogłasza I otwarty konkurs ofert

na realizację zadań publicznych ujętych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok

I. Podstawa prawna

- a) art. 4 ust. 1 pkt 4, 16 oraz art. 11, 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
- b) Uchwała nr 115/IX/2025 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 28 listopada 2026 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok.

II. Termin, rodzaje zadań i wysokość środków

Termin realizacji projektów składanych w ramach otwartego konkursu ofert: od **11.05.2026 r.** do **11.12.2026 r.**

Zadanie 1. *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki oraz krajoznawstwa wśród dzieci, młodzieży i dorosłych do realizacji w roku 2026.*

Na realizację zadania 1 przeznacza się kwotę do 150 000,00 zł.

Zadanie.2 *Wsparcie działań mających na celu ochronę dóbr kultury, sztuki, historii i tradycji oraz wspieranie działań artystycznych i kulturalnych do realizacji w roku 2026*

Na realizację zadania 2 przeznacza się kwotę do 30 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja z budżetu gminy może być przyznana podmiotom uprawnionym – organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy.
2. 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 oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien być wskazany w ofercie;
3. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono dotacji. Zadanie musi zostać zrealizowane w gminie Zagnańsk lub na rzecz mieszkańców gminy Zagnańsk;
4. Dotacja nie może zostać udzielona na wsparcie zadań, które są dofinansowane z budżetu gminy Zagnańsk lub jego funduszy celowych na podstawie innych przepisów. W przypadku pokrywania kosztów za czynsz oraz media (pod warunkiem realizacji zadania w siedzibie wnioskodawcy) mogą one wynosić:
 - przy projektach do 10.000,00zł do 10% kosztów dotacji,
 - przy projektach powyżej 10.000,00zł do 8% kosztów dotacji.

Wysokość kosztów osobowych przedstawionych w ofercie nie może przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty dotacji.

5. Do kosztów kwalifikowanych, które nie mogą być sfinansowane z dotacji przyznanej z budżetu Gminy Zagnańsk, jednakże mogą stanowić wkład własny Oferenta, zaliczane będą w szczególności:
 - a) praca społeczna członków i wolontariuszy;
 - b) wynagrodzenie członków podmiotu zatrudnionych przez Oferenta na podstawie umowy o pracę. Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę;
 - c) wyżywienie;
 - d) zakwaterowanie.
6. Do kosztów niekwalifikowanych, które nie mogą być pokryte z dotacji i nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta, zaliczane będą w szczególności:
 - a) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - b) zakupy gruntów;
 - c) koszty działalności partii politycznych, związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych, działalności fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna.
7. Nie wymaga się wyceny wkładu rzeczowego.
8. Wydatki, które ponoszone będą z dotacji, muszą być niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem, racjonalne i efektywne, spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat), faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, odpowiednio udokumentowane i zgodne z zatwierdzonym kosztorysem, który musi być spójny z harmonogramem działań.
9. Wskazany rachunek bankowy może być wykorzystywany wyłącznie do obsługi dotacji z budżetu Gminy Zagnańsk, zgodnie ze złożonym wnioskiem.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przyznanych środków finansowych wyłącznie w formie bezgotówkowej z rachunków wskazanych do realizacji zadania.
11. Kalkulację kosztów należy rozpisać szczegółowo, tj. każdy koszt należy oddzielnie opisać podając dokładnie ilość i jednostkę miary.
12. W ofertach składanych w ramach konkursu należy m.in.
 - przedstawić kompleksowo, w jaki sposób zadanie będzie realizowane,
 - szczegółowo opisać zadania punkt III.3 oferty, które muszą być mierzalne, realne, określone i wynikać z wcześniej określonych potrzeb.

W przypadku nie wypełnienia tego pola zostanie obniżona ocena oferty.

8. Dotacja może być wykorzystana na:

- a) zakup materiałów i sprzętu niezbędnych do wykonania zadania,
- b) transport uczestników,
- c) bilety wstępu do obiektów sportowych, kin, teatrów itp.,
- d) wynagrodzenie dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów (np. instruktor, trener, koordynator),
- e) ubezpieczenia uczestników,

o ile ww. działania będą integralnie związane z realizacją zadania, które zostaną określone w złożonej ofercie.

IV. Sposób przygotowania oferty, warunki dopuszczenia do procedury konkursowej.

1. Oferta powinna być:

- a) sporządzona w języku polskim w formie pisemnej na obowiązującym **formularzu – załącznik nr 1 do warunków otwartego konkursu ofert** – wypełnionym maszynowo/komputerowo lub czytelnym pismem odręcznym;
- b) **podpisana** przez osobę lub osoby do tego uprawnione (wskazane w aktualnym odpisie z właściwego rejestru);
- c) zgodna z zasadami uczciwej konkurencji oraz gwarantować wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta powinna zawierać niezbędne załączniki potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podmiotu zgodnie ze wskazaniem w aktualnym odpisie z właściwego rejestru:

- a) kserokopię aktualnego statutu;
- b) kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (dopuszcza się pobrany *On-Line* wydruk informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi o podmiocie zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym);
- c) kserokopię innego odpisu z rejestru, jeżeli taki jest wymagany przepisami prawa lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- d) w przypadku oferty wspólnej należy dołączyć umowę partnerską wraz z jednoznacznym podziałem obowiązków i zakresów działań w planowanym zadaniu publicznym;
- e) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik nr 2 do warunków otwartego konkursu ofert;
- f) oświadczenie o rachunku bankowym – załącznik nr 3 do warunków otwartego konkursu ofert;
- g) pełnomocnictwo Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej z poświadczeniem podpisu osób udzielających pełnomocnictwa.
- h) dokumenty potwierdzające odpowiednie kwalifikacje personelu, zatrudnionego do realizacji wnioskowanego zadania – ksero.

Dołączone do oferty załączniki muszą być zgodne ze wzorem. Formularze nie podlegają modyfikacji. Modyfikacja wzoru oferty lub załączników do oferty będzie podstawą do odrzucenia oferty z przyczyn formalnych.

3. Pod względem merytorycznym rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- a) złożone przez podmiot uprawniony do przystąpienia do konkursu;
- b) złożone na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu;
- c) zawierające komplet niezbędnych załączników;
- d) z wypełnionymi wszystkimi polami;
- e) złożone w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Zagnańsku w zamkniętej, prawidłowo opisanej kopercie, zaadresowanej na Gmina Zagnańsk, ul. Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk: „**Oferta na realizację zadań publicznych ujętych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok. Zadanie numer**”

Na kopercie należy podać nazwę podmiotu składającego ofertę, adres korespondencyjny oraz telefon kontaktowy. Oferty należy składać w terminie do dnia **07.05.2026 r. włącznie**.

Oferta może również zostać przesłana listownie na adres: Urząd Gminy w Zagnańsku, ul. Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk. W takim przypadku o zakwalifikowaniu oferty do konkursu zadecyduje data doręczenia oferty do Urzędu Gminy w Zagnańsku.

4. Błędnie zaadresowane koperty, bądź oferty które wpłyną po terminie, nie zostaną dopuszczone do analizy formalnej.

5. Oferty sporządzone wadliwie, bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

V. Procedura oceny ofert

1. Otwarcie kopert oraz ocena formalna ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Zagnańsku, ul. Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk.
2. Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Zagnańsk zaopiniuje oferty złożone do konkursu.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny:
 - a) prawidłowości sporządzenia i złożenia oferty;
 - b) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę;
 - c) rezultatów realizacji zadania wraz z planowanym poziomem osiągnięcia rezultatów oraz sposobem ich monitorowania;
 - d) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - e) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizował zadanie.

Komisja konkursowa oceni oferty mając na uwadze:

- a) planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania oraz wysokość dotacji, która ma zostać przeznaczona na realizację zadania;
- b) planowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy;
- c) **analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.**

Komisja konkursowa przeanalizuje wniosek pod względem celowego i racjonalnego gospodarowania środkami budżetowymi, kierując się zasadami wyboru najkorzystniejszej oferty, wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych co do celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Komisja konkursowa dokona oceny kierując się następującymi, ułożonymi w trzy grupy, kryteriami (max. 42 punkty):

1. Kryteria merytoryczne

- | | | |
|---|--|---------|
| 1 | atrakcyjność i innowacyjność projektu | 0-5 pkt |
| 2 | promocja projektu (w tym zasięg promocyjny na terenie Gminy Zagnańsk) | 0-3 pkt |
| 3 | proponowane rezultaty oraz ich planowany poziom osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania | 0-4 pkt |
| 4 | ocena syntetycznego opisu zadania w tym: informacji o miejscu oraz dacie realizacji zadania, grupie docelowej, sposobie rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty | 0-5 pkt |
| 5 | ocena planu i harmonogramu działań | 0-3 pkt |
| 6 | staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej | 0-3 pkt |

2. Kryteria finansowe

- | | | |
|---|---|---------|
| 1 | rzetelność sporządzonego budżetu (w tym bezbłądność kalkulacji) | 0-2 pkt |
| 2 | wkład osobowy | 0-1 pkt |
| 3 | wkład finansowy (liczony w stosunku do całkowitego kosztu zadania): | 1-4 pkt |
| | ➤ do 25% - 1 pkt | |
| | ➤ 26-50% - 2 pkt | |
| | ➤ 51-75% - 3 pkt | |
| | ➤ powyżej 75% - 4 pkt | |
| 4 | zasadność przedstawionych w projekcie kosztów | 0-2 pkt |
| 5 | odpłatność wydarzenia | 0-1 pkt |
| 6 | koszty administracyjne (liczone w stosunku do całkowitego kosztu zadania) | 0-3 pkt |
| | ➤ do 20% - 3 pkt | |
| | ➤ 21-40 % - 2 pkt | |
| | ➤ 41-60% - 1 pkt | |
| | ➤ powyżej 60% - 0 pkt | |

3. Kryteria organizacyjne

- | | | |
|---|---|---------|
| 1 | zasoby kadrowe niezbędne do wykonania zadania, w tym profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania | 0-2 pkt |
| 2 | wkład rzeczowy | 0-1 pkt |
| 3 | oferta wspólna | 0-1 pkt |

Oferty wybrane do realizacji zadań powinny spełniać ww. kryteria i uzyskać łącznie co najmniej **22 punkty** oraz minimum **12 pkt** w grupie 1, **7 pkt** w grupie 2 oraz **3 pkt** w grupie 3. Organizator zastrzega sobie prawo do dofinansowania ofert tylko z najwyższą ilością punktów.

Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej Wójt Gminy Zagnańsk wyda odrębne Zarządzenie w sprawie podziału środków finansowych w ramach otwartego konkursu ofert.

Wyniki Otwartego Konkursu Ofert, z podaniem nazw i adresów oferentów, tytułów zadań publicznych, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji z uzasadnieniem, zostaną podane do publicznej wiadomości.

Z wybranym w drodze konkursu oferentem zostanie zawarta umowa zgodna z ramowym wzorem umowy określonym w Rozporządzeniu 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 2018 r., poz. 2057). Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do warunków otwartego konkursu ofert.

Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Wójt Gminy Zagnańsk zastrzega sobie prawo do:

1. możliwości przesunięcia terminu składania ofert;
2. zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

VI. Informacje dodatkowe.

1. Informacji na temat konkursu udzielają pracownicy Urzędu Gminy w Zagnańsku, ul. Spacerowa 8, parter, pok. 1, tel. 41 3001322 w. 111.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zagnańsku, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Interesanta.

VII. Rozliczenie dotacji

1. Sprawozdanie

- a. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie sprawozdania złożonego w terminie 30 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania.
- b. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem 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 2018 r., poz. 2057). Wzór sprawozdania stanowi załącznik do warunków otwartego konkursu ofert.

2. Weryfikacja wydatków związanych z realizacją zadania publicznego

Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne z udziałem dotacji zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne

1. Niezwłocznie po otrzymaniu sprawozdania Urząd Gminy w Zagnańsku przystępuje do weryfikacji wydatków związanych z realizacją zadania. Niezależnie od sprawozdania podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest złożyć w Urzędzie Gminy

w Zagnańsku następujące dokumenty dotyczące realizacji zadania niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji, a w szczególności:

- kopie umów i zleceń oraz kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych stanowiących podstawę wydatków związanych z realizacją zadania publicznego, potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz kopie wyciągów bankowych potwierdzające ich zapłatę,
 - kopie wyciągów bankowych pokazujących wpływ środków z dotacji na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne oraz kopie wyciągów bankowych pokazujących wypływ środków finansowych z tego rachunku (dotyczy środków finansowych z dotacji oraz z wkładu finansowego własnego) jako potwierdzenie faktycznie poniesionych wydatków,
 - dokumenty potwierdzające udział w realizacji zadania wolontariuszy oraz pracę społeczną członków organizacji – kopie umów, oryginał oświadczenia potwierdzającego wniesienie wkładu osobowego,
 - oświadczenie o wysokości przychodów z tytułu odsetek bankowych uzyskanych w związku z przechowywaniem kwoty dotacji na rachunku, jeżeli z wyciągów bankowych nie można uzyskać jednoznacznej informacji w tym zakresie,
 - kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji lub część dotacji wykorzystano niezgodnie z przeznaczeniem) oraz wpłatę odsetek (jeżeli dotyczy),
 - kopię przelewu potwierdzającego zwrot środków finansowych z tytułu przychodu z odsetek bankowych od dotacji (jeżeli rachunek jest oprocentowany), jeżeli nie wydatkowano ich na cele związane z realizacją zadania,
 - listę uczestników projektu zawierającą: imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania.
2. Załączniki składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 3. Dowody księgowe opisuje się na ich odwrocie; na dodatkowej (załączanej) karcie zamieszcza się opis tylko wówczas gdy brak miejsca na odwrocie dowodu księgowego z adnotacją o tym, jakiego dokumentu dotyczy; informację o opisie na oddzielnej karcie należy odnotować na dokumencie księgowym; oba dokumenty muszą być trwale związane.
 4. Korekty dokonywane w opisach dokumentów księgowych powinny być dokonywane na zasadach analogicznych, jak dla korekt dokumentów księgowych określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 5. **Prawidłowy opis dowodu księgowego powinien zawierać (przykładowy wzór opisu faktury):**
 - przedmiot wydatku, zwłaszcza wtedy, gdy nazwa usługi, dostawy lub rzeczy nie jest powszechnie rozpoznawalna,
 - nazwę zadania publicznego, którego wydatek dotyczy,
 - znak /numer umowy dotacji,
 - sposób/źródło finansowania (kwota i procentowy udział wartości faktury), potwierdzenie sprawdzenia faktury pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym,
 - dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej),
 - informację, czy podatek VAT jest lub nie kosztem kwalifikowanym (jeżeli dotyczy),
 - informację, że zakupy zostały dokonane zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych (jeżeli dotyczy),
 - informację o dokonanej płatności za zakupiony towar / usługę.

- kopię przelewu potwierdzającego zwrot środków finansowych z tytułu przychodu z odsetek bankowych od dotacji (jeżeli rachunek jest oprocentowany), jeżeli nie wydatkowano ich na cele związane z realizacją zadania.

Przykładowy opis:

Opis do faktury/rachunku: nr..... z dnia

Rachunek dotyczący realizacji zadania publicznego pod nazwą:

..... zgodnie z umową nr oraz aneksem nr z dnia

Wydatek dotyczy zakupu towaru*/usługi* z przeznaczeniem na

Zapłacono dnia

Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia

Sposób finansowania:

Dotacja Gminy Zagnańsk	zł	 %
Wkład własny	zł	 %
Inne źródło	zł	 %

Numer pozycji z Kosztorysu

VIII. W roku 2025 w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi udzielono dotacji w zakresie zadań, co do których ogłaszany jest niniejszy konkurs:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Zagnańsk.

Lp.	Wnioskodawca	Tytuł zadania publicznego	Przyznana kwota dotacji
1	Klub Sportowy „Samson” Samsonów	Piłka nożna i hokej na lodzie dla wszystkich	24 000,00 zł
2	Gminna Akademia Sportu „COSMOS” Zagnańsk	„Kosmiczna akademia sportu – kosmiczny strzał” – szkolenie sportowe dzieci i młodzieży z terenu gminy Zagnańsk, w tym organizowanie i udział w treningach, zawodach, meczach, turniejach, półkoloniach w zakresie piłki nożnej, e-strzelectwa, koszykówki, piłki ręcznej	15 000,00 zł
3	Ludowy Klub Sportowy Skała Tumlin	Zajęcia sportowe organizowane przez Skałę Tumlin dla mieszkańców Gminy Zagnańsk w 2025 roku.	24 000,00 zł
4	LKS Sparta Zagnańsk	Organizacja imprez sportowych w gminie Zagnańsk jak również promocja Gminy Zagnańsk poprzez udział w imprezach sportowych w 2025 roku z zakresu piłki siatkowej	8 500,00 zł

5	OSP w Zagnańsku	Wzmacnianie potencjału Młodzieżowej Drużyny Pożarniczej OSP w Chrustach poprzez treningi fizyczne oraz wyjazd turystyczny	8 500,00 zł
---	-----------------	---	-------------

2. Organizacja wydarzenia kulturalnego dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Zagnańsk.

Lp.	Wnioskodawca	Tytuł zadania publicznego	Przyznana kwota dotacji
1	Stowarzyszenie Chóru „Con Passione”	„Bóg się rodzi...” Kolędy z Zagnańska	8 000,00 zł
2	Zagnańskie Stowarzyszenie Rowerowe „Pod Bartkiem”	„Rowerem na Święto Niepodległości, Nocne rowerowanie, rowerem w świętokrzyskie”	2 000,00 zł
3	KGW „Lubrzaneczki” w Kajetanowie	Ochrona tradycji kulinarnych przez Koło Gospodyń Wiejskich „Lubrzaneczki” w Kajetanowie	10 000,00 zł

IX. Zastrzeżenia organizatora konkursu.

- ▲ dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie komisji konkursowej w terminie podanym przez organizatora konkursu. *Do drobnych poprawek nie zaliczane będą w szczególności uzupełnienia dokumentacji (brakujące załączniki), wymiana załączników, uzupełnienia podpisów osób reprezentujących oferenta, zmiany w kosztorysie;*
- ▲ nie ogranicza się liczby składanych ofert przez jeden podmiot, jednakże każdy z projektów musi zostać złożony w osobnej kopercie (1 oferta – 1 koperta). Złożenie dwóch i więcej ofert w jednej zamkniętej kopercie spowoduje odrzucenie wszystkich projektów z przyczyn formalnych;
- ▲ jeżeli ten sam podmiot składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty. W takiej sytuacji na pozostałych kopertach należy wskazać, gdzie znajdują się załączniki;
- ▲ w harmonogramie realizacji zadania należy podać planowaną datę realizacji merytorycznej części zadania – dopuszcza się określenie miesiąca, w którym zadanie planowane jest do realizacji;
- ▲ projekty dotyczące niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji, a także druków dotyczących Gminy Zagnańsk wspierane będą jedynie w ramach zadania konkursowego;
- ▲ złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- ▲ z przyznanej dotacji nie mogą być finansowane wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do realizowanego zadania, w tym m.in.: wydatki finansowane z innych źródeł zobowiązania powstałe przed zawarciem umowy i po okresie jej obowiązywania;
- ▲ wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert;
- ▲ kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takiej sytuacji podmiot może zrezygnować z przyjęcia dotacji. W przeciwnym razie konieczne będzie złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań / harmonogramu realizacji zadania publicznego (załącznik nr 5 do warunków otwartego konkursu ofert) i/lub zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów (załącznik nr 6 do warunków otwartego konkursu ofert) uwzględniając zasady przyznania dotacji. *Aktualizacje do projektów powinny zostać złożone najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zadania publicznego.* W przypadku niedotrzymania tego terminu złożenia niepoprawnie sporządzonych aktualizacji, bądź znacznego ograniczenia merytorycznego zakresu zadania w stosunku do złożonej oferty aktualizacje mogą zostać nie zaakceptowane a

umowa może zostać nie zawarta;

- ▲ złożone w konkursie oferty zostaną rozpatrzone w najszybszym możliwym terminie, jednak nie później niż do dnia **11 maja 2026 roku**;
- ▲ oferent, który podpisze umowę dotyczącą realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a także do przedłożenia w terminie 30 dni od zakończenia zadania sprawozdania końcowego.

X. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Oferent w ramach realizacji zadania publicznego jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

XI. Zapewnienie ochrony małoletnim

W związku z wejściem w życie z dniem 15 lutego 2024 r. nowelizacji ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, zwanej w dalszej części ogłoszenia Ustawą o Małoletnich, wyłoniony realizator, zgodnie z zapisami art. 21 Ustawy o Małoletnich, przed nawiązaniem stosunku pracy z osobami realizującymi zajęcia lub przed dopuszczeniem ich do innej działalności w związku z realizacją przedmiotowego zadania publicznego, zobowiązany będzie do uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do sprawy przeciwdziałania wykorzystania seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Z up. WÓJTA GMINY

Stanisław Stępień
Z-ca Wójta Gminy