

**ZARZĄDZENIE NR 154/2025**  
**WÓJTA GMINY WERBKOWICE**

z dnia 17 grudnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: "Prowadzenie zajęć sportowych Karate i Koluchstyl oraz udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego w 2026 roku", zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. oświaty, kultury i sportu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Werbkowice, na stronie internetowej Urzędu Gminy Werbkowice oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Werbkowice.

Wójt

**Monika Podolak**

Załącznik do zarządzenia nr 154/2025

Wójta Gminy Werbkowice

z dnia 17 grudnia 2025 r.

## OGŁOSZENIE

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą "Prowadzenie zajęć sportowych Karate i Koluchstyl oraz udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego w 2026 roku"

### I. Rodzaj zadania.

Konkurs dotyczy realizacji zadania publicznego w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej pod nazwą "Prowadzenie zajęć sportowych Karate i Koluchstyl oraz udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego w 2026 roku".

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej ustawą;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).

2. O przyznanie dotacji w ramach konkursu mogą się ubiegać:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy;
- 2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

4. Oferta na realizację zadania publicznego powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 r. poz. 2057), zwanego dalej rozporządzeniem.

5. Do oferty, o której mowa w pkt 4 należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)), zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- 2) statut organizacji;
- 3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne za rok 2024 (w przypadku organizacji nowo powstałych, nie mających sprawozdań, należy dołączyć opis działań merytorycznych oraz finansowych, a w organizacji, które mają rok obrotowy inny niż rok kalendarzowy należy dołączyć sprawozdanie za ostatni rok obrotowy).

6. W przypadku ofert składanych przez więcej niż jedną organizację, każda z nich ma obowiązek dostarczyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt 5.

### IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania ustala się na okres od dnia podpisania umowy (nie wcześniej niż 1 stycznia 2026 r.) do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2026 roku.

2. Warunki realizacji:

- 1) uczestnikami zadania są mieszkańcy Gminy Werbkowice ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i młodzieży;
- 2) składający ofertę dysponują odpowiednią bazą sportową i sprzętową;
- 3) składający ofertę dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania.

3. Oczekiwane rezultaty zleconego zadania:

- 1) liczba dzieci i młodzieży - mieszkańców Gminy Werbkowice, którzy wzięli udział w szkoleniu sportowym (deklaracje uczestnictwa, listy obecności);
- 2) liczba zrealizowanych godzin szkoleń sportowych (harmonogramy treningów, karty pracy osób prowadzących szkolenia, listy obecności);
- 3) liczba dzieci i młodzieży - mieszkańców Gminy Werbkowice, którzy wzięli udział we współzawodnictwie sportowym (zgłoszenia zawodników do udziału w zawodach/rozgrywkach, wykazy zawodników);
- 4) liczba zawodów/rozgrywek, w których uczestniczyli mieszkańcy Gminy Werbkowice (harmonogramy/terminarze rozgrywek, zgłoszenia zawodników, drużyn do udziału w zawodach/rozgrywkach, wykazy zawodników);
- 5) liczba osiągniętych sukcesów we współzawodnictwie sportowym zawodników, drużyn.

4. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne;
- 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
- 4) zostały udokumentowane;
- 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.

5. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość odliczenia w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.);
- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) amortyzację;
- 4) leasing;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) kary i grzywny;
- 7) zakup napojów alkoholowych i tytoniowych.

6. Wkład własny niefinansowy zleceniobiorcy w realizacji zadania mogą stanowić:

- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
- 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.

7. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe.

8. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.

9. Wkład rzeczowy to przedmioty służące realizacji zadania, zasób udostępniony lub usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie, planowane do wykorzystania w realizacji zadania.

10. Koszty administracyjne realizacji zadania nie mogą przekroczyć 30 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (do kosztów administracyjnych zalicza się np.: koszty obsługi księgowej, koszty działań o charakterze administracyjnym, koordynacyjnym, nadzorczym i kontrolnym, koszty telekomunikacyjne, koszty zakupu materiałów biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych zleceniobiorcy, np. czynsz, media, opłaty pocztowe i opłaty bankowe).

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:

- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;
- 3) zmiana numeru rachunku bankowego zleceniobiorcy.

12. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania, w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań i/lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.

## **V. Termin składania ofert.**

1. Ofertę na realizację zadania publicznego wraz z dokumentami wymienionymi w rozdz. III pkt 5 należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Werbkowice lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Werbkowice, ul. Zamojska 1, 22- 550 Werbkowice z dopiskiem: Konkurs - Prowadzenie zajęć sportowych Karate i Koluchstyl oraz udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego w 2026 roku, w terminie do dnia 8 stycznia 2026 r. do godz. 9:00.

2. Oferty, które wpłynęły po terminie (decyduje data i godzina wpływu) nie będą rozpatrywane.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty zostaną przekazane do rozpatrzenia komisji konkursowej powołanej przez Wójta.

2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.

3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu:

- 1) oferta jest uznana za kompletną jeżeli:
  - a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki spełniają wymogi ważności,
  - b) wypełnione zostaną wszystkie pola oferty;
- 2) oferta jest uznana za poprawną jeżeli:
  - a) złożona jest na właściwym formularzu,
  - b) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - c) złożona jest przez podmiot uprawniony do złożenia oferty,
  - d) działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - e) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu,
  - f) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;

4. Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty indywidualny arkusz oceny formalnej.

5. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert, komisja konkursowa sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert pozytywnych pod względem formalnym oraz wykaz ofert, które nie spełniły warunków formalnych wraz z podaniem przyczyn.

6. Ocena merytoryczna:

- 1) ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie oferty pozytywne pod względem formalnym;
- 2) przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:
  - a) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty przystępujące do konkursu:
    - zasoby rzeczowe i kadrowe podmiotu realizującego zadanie (0 - 30 pkt),
    - dotychczasowego doświadczenia podmiotu w realizacji zadań podobnego rodzaju (0– 10 pkt),
    - ilość zadań zrealizowanych w okresie poprzednim pod względem rzetelności i terminowości ich wykonania (0– 10 pkt),
  - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w szczególności w stosunku do zakresu rzeczowego zadania, przy uwzględnieniu środków publicznych, własnych i pozyskanych z innych źródeł (0 - 30 pkt),
  - c) znaczenie zadania dla realizowanych kierunków rozwoju gminy i planowane rezultaty realizacji zadania (0 - 20 pkt);
- 3) wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt;
- 4) oferty, które otrzymają poniżej 50 pkt nie będą rekomendowane przez komisję konkursową do udzielenia dotacji;
- 5) komisja dokonuje oceny merytorycznej i sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją jej wysokości oraz wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji z podaniem przyczyny.

7. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

8. Komisja przedstawia wyniki prac Wójtowi w formie protokołu wraz z załącznikami.

9. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

10. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt.

11. Od zarządzenia Wójta nie przewiduje się trybu odwołania.

12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:

- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Werbkowice;
- 2) na stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu;
- 3) na stronie internetowej: <https://werbkowice.pl/>
  - nie później niż do dnia 20 stycznia 2026 r.

13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa, sporządzona zgodnie z określonym w rozporządzeniu ramowym wzorem umowy, zawarta pomiędzy Gminą Werbkowice a oferentem.

## **VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju.**

Na realizację tego samego zadania przeznaczono:

- 1) w roku 2024 – 0 zł

2) w roku 2025 – 0 zł.

#### **VIII. Postanowienia końcowe.**

Szczegółowych informacji o konkursie udziela insp. ds. oświaty, kultury i sportu w Urzędzie Gminy Werbkowice Anna Błaszczuk-Jeleń, tel. 84 6572 080, w. 47.