

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania pożytku publicznego Miasta Rejowiec Fabryczny w 2026 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Konkurs jest ogłoszony na podstawie:

- art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491),
- rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- uchwały Nr XIX/91/25 Rady Miasta Rejowiec Fabryczny z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Rejowiec Fabryczny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2025 r. poz. 5842).

I. Rodzaj zadania objętego konkursem i cel:

1. Rodzaj zadania:

- 1) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Rejowca Fabrycznego, w tym promowanie i prowadzenie sportowego szkolenia dzieci, młodzieży i dorosłych.
 - 2) Udział w zawodach sportowych, organizacja imprez sportowo - rekreacyjnych.
2. Celem konkursu jest wsparcie uprawnionych podmiotów (wyłonionych w konkursie) w realizacji zadań publicznych z dziedziny kultury fizycznej umożliwiającym dzieciom, młodzieży i osobom dorosłym powszechny dostęp i uczestnictwo w różnorodnych formach aktywności fizycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie realizacji zadania:

Burmistrz Miasta Rejowiec Fabryczny przeznaczona na wsparcie realizacji zadania określonego w ofercie środki finansowe w wysokości: 170 000 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem na terenie Miasta Rejowiec Fabryczny.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 zpóźn.zm)
2. O dotację mogą ubiegać się oferenci wskazani w pkt III powyżej z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną zadania.
3. O realizację zadania publicznego mogą ubiegać się oferenci, którzy:
 - 1) posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym niezbędne zasoby rzeczowe, kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego;
 - 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonania zadania publicznego.
4. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie.
5. Udzielenie dotacji nastąpi w formie wsparcia zadania.
6. Dotacja może być udzielona jednorazowo lub w transzach.
7. Dofinansowanie realizowanego zadania ze strony Miasta Rejowiec Fabryczny nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów planowanych do poniesienia przy realizacji zadania.
8. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego obowiązany jest do zapewnienia nie mniej niż 10% kosztów całkowitych realizacji zadania w postaci wkładu własnego.
9. Przy sporządzaniu kosztorysu realizacji zadania poszczególne jego pozycje mogą być finansowane w 100% z dotacji. Należy wykazać, które z pozycji finansowane będą z wkładu własnego.
10. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 i 6 oferty tj. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
11. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe od dnia podpisania umowy.
Zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy stanowią wkład własny oferenta w realizowane zadanie.
12. Oferent zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
Przez wykorzystanie dotacji rozumie się uregulowanie należności za zrealizowanie zadania, na które została udzielona dotacja.
13. Koszty ujęte w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania, tj. „Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty” są kosztami kwalifikowanymi. Do kosztów kwalifikowanych zalicza się:
 - 1) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów,
 - 2) usługi związane z zakwaterowaniem i wyżywieniem uczestników zadania (w tym diety, zawodników, szkoleniowców i opiekunów),
 - 3) nagrody indywidualne i zespołowe, stypendia sportowe i premie,
 - 4) usługi transportowe, opłaty parkingowe, bilety przejazdu, delegacje służbowe, zwrot kosztów dojazdu,
 - 5) koszty udziału w zawodach, imprezach sportowych, meczach, turniejach sportowych, w tym: wyżywienie, wpisowe do zawodów, startowe, składki członkowskie, opłaty za

wydanie licencji dla zawodników i klubu ubezpieczenie zawodników, badania lekarskie zawodników, woda i napoje, podstawowe środki medyczne tj. lekarstwa i środki opatrunkowe;

- 6) koszty przygotowania i organizacji zawodów, imprez sportowych, meczów, turniejów sportowych w tym: obsługa sędziowska, techniczna, medyczna, ochrona imprez sportowych, wynajem obiektów sportowych, przygotowanie obiektów, delegacje sędziowskie (ekwiwalent wraz z kosztami przejazdu), ubezpieczenie,
 - 7) opieka medyczna, badania lekarskie, usługi fizjoterapeutyczne, zabiegi, leki, odżywki,
 - 8) koszty bieżącego utrzymania i korzystania z obiektów sportowych służących do uprawiania sportu, jednak nie więcej niż do 50% udzielonej dotacji,
 - 9) koszty zakupu sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu oraz odzieży sportowej (m.in.: kompletów sportowych dresów, koszulek sportowych, getrów i obuwia sportowego, rękawic znaczników, sprzętu wspomagającego zajęcia),
 - 10) wynajem obiektów, sprzętu sportowo - rekreacyjnego związanego z realizacją zadania,
 - 11) koszty podnoszenia kwalifikacji zawodowych instruktorów i trenerów,
 - 12) koszty promocji w tym zakupu nagród rzeczowych, pucharów, statuetek, medali, dyplomów dla uczestników imprez sportowych.
14. Koszty administracyjne realizowanego zadania nie mogą przekroczyć 20% kwoty dotacji. W kosztach tych mogą być rozliczone wydatki: obsługa finansowo-księgową, zakup materiałów związanych z obsługą zadania: usługi pocztowe, opłaty bankowe, telekomunikacyjne, środki czystości.
15. Dotacja nie może być wykorzystana na :
- 1) zadania i zakupy inwestycyjne, budowę lub remont pomieszczeń,
 - 2) zakup usług i towarów niezwiązanych z realizacją zadania,
 - 3) działalność gospodarczą, polityczną ,religijną,
 - 4) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć.
16. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
17. Oferty na realizację zadania należy sporządzić wg wzoru formularza określonego 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 wykonywania tych zadań.
18. Druk oferty i oświadczeń dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rejowiec Fabryczny.
19. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości określonej w ofercie.
20. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem Rejowiec Fabryczny.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadania zamieszczone w ogłoszeniu są przewidziane do realizacji w roku budżetowym 2026, w terminie określonym w umowie. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

2. Warunkiem realizacji zadania przedstawionego przez oferenta jest zapewnienie "najwyższej staranności", co oznacza w szczególności:

- wykorzystanie kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem szczegółowo określonym w umowie,
- prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych,
- oszczędne i celowe wydatkowanie środków.

3. W przypadku przyznanej kwoty dotacji innej niż w ofercie, przed przystąpieniem do zawarcia umowy oferent winien przedstawić zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji, oferent musi wykazać w zaktualizowanym kosztorysie własne środki finansowe proporcjonalne do zmian.

4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 30% przyznanej kwoty dotacji pod warunkiem, że nie wpłynie to znacząco na realizację zaplanowanego zadania.

To znaczy jeżeli dany rodzaj kosztu wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 30%.

5. Odbiorcy realizowanego zadania muszą być informowani o współfinansowaniu zadania z budżetu Miasta Rejowiec Fabryczny, dobierając sposób komunikowania stosownie do charakteru zadania, w tym min. umieszczania logo Miasta i informacji „Zadanie publiczne jest realizowane przy wsparciu Miasta Rejowiec Fabryczny”.

6. W celu rozliczenia dotacji należy złożyć sprawozdanie zgodne z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) wraz z zestawieniem dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do ogłoszenia oraz potwierdzeniem osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w ofercie.

7. Rozliczenie zadania nastąpi po akceptacji sprawozdania, weryfikacji osiągniętych rezultatów i działań oraz analizie zasadności poniesionych wydatków.

8. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie pisemnej o wsparcie realizacji zadania publicznego.

9. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.zm).

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art.6 ustawy o dostępności podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

VI. Termin i sposób składania ofert oraz wymagane dokumenty:

1. Termin składania ofert upływa **29 stycznia 2026 r.** o godz. **15⁰⁰**.
2. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na realizację zadań publicznych Miasta Rejowiec Fabryczny w 2026 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu”** i złożona osobiście w Kancelarii Burmistrza Miasta Rejowiec Fabryczny, ul. Lubelska 16, 22-170 Rejowiec Fabryczny (pok. nr 1) lub przesłana pocztą na w/w adres. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia (wpływu) oferty do Urzędu Miasta.
3. Oferty złożone na niewłaściwym druku lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W ofercie wszystkie pola oferty należy czytelnie wypełnić. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „nie potrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
5. Prawidłowo wypełniony formularz oferty winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wydrukiem z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowaniem osób go reprezentujących.
6. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę, wymagane jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, w tym rozliczenia dotacji, o której dofinansowanie stara się podmiot.
7. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć umowę zawartą między podmiotami, dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

8. Do oferty należy dołączyć:

- 1) informacje o aktualnych danych zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej bądź w innym rejestrze lub odpowiednio wydruk z rejestru, ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające stan prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) obowiązujący wyciąg ze statutu zawierający cele i zadania statutowe organizacji oraz sposób reprezentacji podmiotu,
 - 3) numery PESEL osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszone w ofercie,
 - 4) oświadczenie zawierające nr konta bankowego na które będzie przekazana dotacja,
 - 5) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (RODO),
Szkolenie sportowe powinno być realizowane przez osoby posiadające stosowne **uprawnienia trenera/instruktora** w danej dyscyplinie sportu. Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie **(pkt IV ppkt 2- zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta które będą wykorzystane do realizacji zadania)**.
 - 6) harmonogram zajęć związanych z realizacją zadania publicznego zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
 - 7) do oferty mogą być dołączane inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie, lub o realizowanych przez oferenta projektach.
 - 8) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodnie z oryginałem.
10. Oferta stanowi integralną część umowy.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert dokona Burmistrz Rejowca Fabrycznego, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W celu właściwej realizacji zadania ogłaszający zastrzega sobie prawo wyboru więcej niż jednego oferenta na zadanie oraz rozstrzygnięcia konkursu przy złożeniu jednej oferty na zadanie.
3. Oferty złożone niezgodnie ze wzorem, nieprawidłowe pod względem formalnym, lub złożone po terminie nie będą poddane ocenie merytorycznej.

4. Oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe w ofercie są telefonicznie konsultowane przez komisję z upoważnioną przez oferenta osobą do składania wyjaśnień. Ewentualne korekty omyłek osoba upoważniona nanosi pisemnie na ofercie w obecności członka komisji.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. W przypadku przyznanej kwoty dotacji innej niż w ofercie, przed przystąpieniem do zawarcia umowy oferent winien przedstawić zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji, oferent musi wykazać w zaktualizowanym kosztorysie własne środki finansowe proporcjonalne do zmian.

7. Komisja konkursowa dokona analizy i oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym.

8. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,

2) czy oferta została złożona na właściwym formularzu,

3) czy oferta jest kompletna i spełnia wymogi zawarte w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności publicznej i o wolontariacie oraz niniejszego ogłoszenia,

4) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, którego działalność statutowa jest zgodna z oferowanym zadaniem,

5) czy do oferty są dołączone wymagane załączniki,

6) czy oferta oraz dokumenty załączone są opatrzone datą oraz podpisami osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów,

7) czy oferta jest poprawna pod względem rachunkowym, a kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie.

9. Wykaz wszystkich ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie zamieszczony niezwłocznie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rejowiec Fabryczny w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta.

10. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym brane będą pod uwagę kryteria oceniane w skali od 0-10 punktów:

1) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (liczba beneficjentów końcowych, powszechność, dostępność oraz czas trwania zadania),

2) zadeklarowana przez organizację jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane,

3) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

4) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym zawartość merytoryczna zadania, walory edukacyjne, nowatorskie,

5) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, współpraca przy realizacji dotychczasowych zadań organizacji pozarządowej w poprzednim okresie, w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

11. Komisja konkursowa może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści zawartych w złożonej ofercie.

VIII. Termin dokonania wyboru ofert.

1. Otwarcie ofert, które wpłynęły nastąpi w dniu 30 stycznia 2026 r. o godz. 10.00 w Urzędzie Miasta Rejowiec Fabryczny.

2. Wyniki otwartego konkursu ofert zatwierdzone przez Burmistrza zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej Miasta po zakończeniu postępowania konkursowego.

3. Termin ogłoszenia wyników jest terminem zakończenia prac komisji konkursowej.

4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielania dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, przesunięcia składania ofert a także unieważnienia postępowania konkursowego.

6. Uzasadnienie wyboru lub uzasadnienie odrzucenia oferty wymaga złożenia wniosku w formie pisemnej w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników wyboru.