

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KAZANÓW
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
MIASTA I GMINY KAZANÓW W 2026 ROKU PRZEZ OGRANIZACJE POZARZĄDOWE
ORAZ INNE PODMIOTY WYMIENIONE W ART.3 UST.3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

Rozdział 1.
Rodzaj i formy realizacji zadań

Lp.	Rodzaj wspieranego zadania	Rodzaje działań	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zł
1	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.	- rozwój i zaspokajanie zainteresowań sportowych oraz doskonalenie umiejętności poprzez prowadzenie szkolenia i współzawodnictwa dzieci i młodzieży oraz dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych np. tenis stołowy, piłka nożna, - promocja i propagowanie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych, - organizacja zawodów, rozgrywek sportowych, zajęć oraz treningów, - utrzymanie obiektu sportowego i konserwacja urządzeń sportowych, - zakup sprzętu sportowego,	150.000,00zł

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym nakładem kosztów, złożone oferty uzyskają negatywną opinię komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu ofert.

Rozdział 2.
Zasady przyznawania dotacji

§1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Kazanów.

§2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz.1338 z póź.zm) oraz zgodnie z założeniami przyjętymi w Rocznym programie współpracy Gminy Kazanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XVIII/103/2025 Rady Miejskiej w Kazanowie z dnia 30 października 2025r. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie między Gminą Kazanów a oferentem. Wzór umowy i sprawozdania stanowią załącznik do rozporządzenia 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 2018r. poz. 2057).

§3. Dotacje na realizację zadań otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

§4. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości, o którą występuje Oferent.

§5. Dotację na realizację zadań wyłonionych w konkursie przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Kazanów w formie Zarządzenia. Od Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Kazanów w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

§6. W przypadku złożenia kilku ofert na tego samego typu zadanie istnieje możliwość podzielenia środków przyznanych na dotację pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.

§7. Zadania winny być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.

§8. Jeżeli wnioskowana kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie ww. zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji utrzymania minimalnego wkładu własnego określonego w ogłoszeniu konkursowym lub wycofać ofertę.

§9. Zleceniobiorca w terminie **14 dni** od uzyskania potwierdzenia o wyborze oferty, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania kwoty dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana. **Niedostarczenie kosztorysu w określonym terminie równoznaczne będzie z rezygnacją oferenta z realizacji zadania.**

§ 10. W ramach dotacji pokrywane będą jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.

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

§ 12. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę. W przypadku powierzenia części działań merytorycznych podwykonawcy (np. osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie zadania i harmonogramie zadania.

§ 13. Kwota udziału własnego w ramach wymienionego zadania powinna wynosić co najmniej 10%, z tego co najmniej 5% z finansowych środków własnych, środków finansowych z innych źródeł.

§ 14. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony przez wolontariusza w formie pisemnej.

§ 15. Na obsługę finansowo – księgową może być przeznaczony nie więcej niż 10 % kwoty dotacji.

§ 16. Dopuszcza się wkład własny rzeczowy Oferenta. Wkład rzeczowy musi być potwierdzony, np. umową bezpłatnego użyczenia, rozpoznaniem rynkowym, fakturą innego podmiotu przekazującego przedmioty na rzecz realizacji zadania.

§ 17. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, z zachowaniem warunków określonych w art. 14 pkt 3-5 ww. ustawy.

§ 18. Oddziały terenowe nie posiadające 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.

§ 19. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany 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 (Dz. U. z 2023r. poz.120 z późn.zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 20. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania i ewaluacji. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może być też elementem innej czynności np. umowy. Ważne jest, aby osoba składając oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich, czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego.

§ 21. Burmistrz Miasta i Gminy Kazanów może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację, w przypadku gdy: rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych, zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 22. Dotacje nie mogą być wykorzystane na: koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenie zarządu i administracji (z wyłączeniem wynagrodzenia osób obsługi finansowo – księgowej oraz osób uczestniczących bezpośrednio w realizacji zadania, np.: terapeutów, wychowawców, instruktorów, itp.), utrzymanie biura, zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji, zakup środków trwałych – których wartość przekracza 10 000,00 zł, nagrody, premie i inne bonifikaty dla osób zajmujących się realizacją zadania, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty nie związane z realizacją zadania, prace remontowo budowlane, zadania inwestycyjne, udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym, podatki, opłaty cła.

§ 23. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.

§ 24. W przypadku, gdy Oferent jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowanym, chyba że Oferent będąc podatnikiem VAT nie jest uprawniony do odliczenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 25. Przekazanie środków na realizację zadania publicznego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta i Gminy Kazanów, a podmiotem którego oferta została wybrana.

Rozdział 3.

Termin i warunki realizacji zadania

§ 26. Zadania będące przedmiotem konkursu mogą być realizowane **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 roku.**

§ 27. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

§ 28. Zadania powinny być zrealizowane w taki sposób, by ich zakresem w maksymalnym stopniu objęta była jak największa liczba uczestników.

§ 29. W trakcie realizacji zadania szczególną uwagę zwraca się na:

- 1) zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie przyznanych kwot dotacji;
- 2) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzenie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
- 3) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych.

§ 30. Zmiana terminu oraz miejsca realizacji zadania lub innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, są dopuszczalne wyłącznie za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Kazanów. Z właściwym wnioskiem podmiot powinien wystąpić do Burmistrza Miasta i Gminy nie później niż na 14 dni przed końcowym terminem realizacji zadania.

§ 31. Rozliczenie dotacji następuje poprzez złożenie w formie pisemnej sprawozdania merytorycznego złożonego według wzoru określonego 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 2018r. poz. 2057).

§ 32. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na inną wyłonioną ofertę, ogłoszenie nowego konkursu ofert lub na realizację zadania w innym trybie.

§ 33. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy wszechstronnie informować opinię publiczną (np. w plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta i Gminy Kazanów.

§ 34. Przesunięcia w zakresie ponoszonych kosztów uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja z kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż o 20%. Naruszenie tego, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 35. Środki niewykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu Miasta i Gminy Kazanów wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Rozdział 4.

Termin składania ofert

§ 36. Formularz oferty, który jest zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kazanowie (pok. nr 8, I - piętro) lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy) na adres: Urząd Miasta i Gminy w Kazanowie w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „ Oferta realizacji zadania publicznego” w terminie **do 06 lutego 2026 roku do godz. 15.00**. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 38. Do wydrukowanego formularza oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) kopię aktualnego statutu;
- 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera);
- 4) pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę lub umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

§ 39. Kopie złożonych dokumentów (każda strona) powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji.

§ 40. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców **Miasta i Gminy Kazanów**.

Rozdział 5.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 41. Rozpatrzenie i wybór ofert nastąpi w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 42. Ocena formalna ofert dokonana zostanie przez Komisję Konkursową w skład, której wejdą pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Kazanowie i na tę okoliczność zostanie sporządzony protokół. Odrzuceniu z zastrzeżeniem §43 będą podlegać oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

- 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
- 2) złożone przez podmiot nieuprawniony do złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie;
- 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
- 4) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu (treść oferty);
- 5) w których termin realizacji zadania jest inny niż wskazany w ogłoszeniu konkursu;
- 6) w których kosztorys nie przewiduje wkładu własnego na poziomie określonym w konkursie, w tym nie zawiera co najmniej 5 % środków finansowych własnych;
- 7) w których wnioskowana wysokość dotacji przekracza maksymalną kwotę dofinansowania określoną w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
- 9) w których brak jest wymaganych załączników;
- 10) z kosztorysem, w którym koszt obsługi finansowo-księgowej z dotacji przekracza 10%;
- 11) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą;
- 12) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi Oferenta;
- 13) w których kopie dokumentów nie są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

§ 43. Oferty mające braki formalne w postaci: braku załączników, braku stwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione kserokopii załączonych dokumentów, braku podpisu, drobnych omyłek pisarskich, mogą być uzupełnione w terminie 2 dni. Nieuzupełnione w tym terminie zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie przejdą do etapu oceny merytorycznej.

§ 44. Wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostaną zakwalifikowane do oceny merytorycznej.

§ 45. Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa w skład której wejdą przedstawiciele organu wykonawczego, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizację biorące udział w konkursie lub pozostających z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność i na tę okoliczność zostanie sporządzony protokół. Komisja dokona oceny wg następujących kryteriów:

- 1) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 2) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;

- 3) merytoryczna wartość oferty, jej atrakcyjność, innowacyjność i różnorodność;
- 4) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego zasobów rzeczowych i kadrowych zapewniających prawidłową realizację zadania;
- 5) planowany udział środków finansowych, własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.

§ 46. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostatecznie konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Kazanów, dokonując wyboru ofert jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania.

§ 47. Skład komisji konkursowych oraz jej zadania określa zarządzeniem Burmistrz Miasta i Gminy Kazanów.

§ 48. Wyniki otwartego konkursu ofert niezwłocznie podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kazanowie, stronie internetowej i BIP.

§ 49. Oferent otrzymuje pisemną informację o przyznaniu lub o odmowie przyznania dotacji.

§ 50. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

§ 51. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta i Gminy w Kazanowie i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

Rozdział 6.

Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zleconych do realizacji w roku 2024 i 2025

§ 52. Z zakresu wspierania kultury fizycznej i sportu przekazano organizacjom pozarządowym w 2024 roku dotacje w kwocie 140.000,00 zł oraz w 2025 roku 150.000,00zł.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
Teresa Pancerz-Pyrka
mgr Teresa Pancerz-Pyrka