

**Zarządzenie Nr 0050.122.2023  
Burmistrza Miasta Przedborza  
z dnia 30 listopada 2023 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku w Gminie Przedbórz.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXIX/524/23 Rady Miejskiej w Przedborzu z dnia 28 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 zarządza się co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku w Gminie Przedbórz.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Przedborzu,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Przedborzu,
- 3) na stronie internetowej Gminy Przedbórz.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*mgr Wiesława Janosik*

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 0050.122.2023  
Burmistrza Miasta Przedborza  
z dnia 30 listopada 2023 roku

*Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXIX/524/23 Rady Miejskiej w Przedborzu z dnia 24 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Przedbórz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024*

**Burmistrz Miasta Przedborza  
ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego z zakresu**

**wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku w Gminie Przedbórz,** dotyczący **wsparcia** realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571).

Rodzaj zadania i wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie:

**„Szkolenie i organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych w zakresie następujących dyscyplin: piłka nożna, brydż sportowy, piłka siatkowa” -**

**170 000,00 zł (słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych)**

1. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2023r. poz. 571).
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 muszą spełniać następujące warunki:
  - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy;
  - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - c) dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrami, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
  - d) posiadają bazę do realizacji zadania (własną, dzierżawioną lub wynajętą);
  - e) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
  - f) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami;

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu ma na celu:**

- a) propagowanie kultury fizycznej oraz prozdrowotnego trybu życia,
  - b) wzmacnianie postawy sportowej u dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć treningowych,
  - c) udział w zgrupowaniach i obozach szkoleniowych, udział we współzawodnictwie sportowym, organizację imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych w różnych dyscyplinach sportowych.
3. Określone w ogłoszeniu o konkursie środki finansowe nie mogą być wydatkowane na



- finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania, np. :
- działalność gospodarczą,
  - remont, budowę, zakup budynków i lokali,
  - zakup gruntów,
  - na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacje kosztów,
  - spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
  - wynagrodzenie osób niezwiązanych z realizacją zadania,
  - działalność polityczną i partyjną,
  - kary pieniężne nałożone na zawodników, trenerów, stowarzyszenie,
  - wypłatę nagród i stypendiów oraz wyróżnień pieniężnych,
  - wyjazd zawodnika, trenera poza granice kraju,
  - udział trenera w szkoleniach, konferencjach,
  - „zakup”, wypożyczenie czy też inna forma przejęcia zawodnika z innego stowarzyszenia.

**4. Do składanej oferty należy załączyć:**

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany),
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok,
- oświadczenie i zapewnienie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
- informacje o posiadanych zasobach kadrowych wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób,
- informacje o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania, którego dotyczy konkurs (dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane, np. odpis z księgi wieczystej potwierdzający prawo własności, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia, wstępna zgoda właściciela obiektu, informacja z właściwego rejestru urzędowego o tym, iż podmiot jest użytkownikiem nieruchomości),
- harmonogram – plan startów w zawodach i rozgrywkach, zajęciach, spotkaniach, imprezach sportowo-rekreacyjnych, na które organizacja ubiega się o dotację, z wskazaniem nazwy i rodzaju zawodów (rozgrywek), terminu i miejsca, kategorii wiekowej uczestników,
- ilość mieszkańców korzystających z zadania oraz planowane efekty,
- oświadczenie oferenta o nie zaleganiu z płatnościami z tytułu podatków (US), składek na ubezpieczenie społeczne (ZUS),
- Kalkulację kosztów dotyczącą realizowanego zadania. Zmiany w wysokości do 20 % pomiędzy pozycjami kalkulacji w stosunku do ogólnie przyznanej kwoty dotacji nie wymagają pisemnego ich zgłoszenia. Natomiast zmiany powyżej 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kalkulacji w stosunku do ogólnie przyznanej kwoty dotacji należy zgłosić w formie pisemnej organowi przyznającemu dotację i uzyskać zgodę na piśmie.
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,



- informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- Załączniki Nr 1, 2 do niniejszego ogłoszenia.

5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty konkursowej zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 2018r. poz. 2057)

6. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Przedborza, wzór formularza oferty oraz załączniki dostępne są:

- w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.przedborz.pl](http://www.bip.przedborz.pl).
- w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przedborzu na tablicy ogłoszeń, a także na sekretariacie Urzędu Miejskiego w Przedborzu oraz pod nr tel. (044) 781-22-61-65;
- na stronie internetowej [www.przedborz.pl](http://www.przedborz.pl)

7. Oferty wraz z dokumentami wyszczególnionymi w pkt. 4 należy składać w nieprzekraczalnym terminie **22.12.2023r. do godz. 10.00** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Przedborzu, ul. Mostowa 29 w kopertach, na których winna być umieszczona adnotacja – **Konkurs Ofert 2024r. – Organizacje Pozarządowe.**

8. Składane oferty będą rejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez pracownika ds. kultury fizycznej, pożytku publicznego i działalności gospodarczej

9. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie **do 29.12.2023r.** przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Przedborza, która będzie oceniać w oparciu o następujące kryteria:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 - skala ocen 0-10 punktów;
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - skala ocen 0-10 punktów;
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne - skala ocen 0-10 punktów;
- 4) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - skala ocen 0-10 punktów;
- 5) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków - skala ocen 0-10 punktów;
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - skala ocen 0-10 punktów.

10. Złożona oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:

- oferentem jest podmiot, który nie rozliczył się z poprzednio uzyskanej dotacji, a upłynął już



określony termin rozliczenia,

- została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
- została złożona przez podmiot nieuprawniony ( inny niż wymieniony w pkt 1 ),
- jest niekompletna (nie dopuszcza się uzupełniania ofert po terminie ich złożenia),
- została sporządzona na druku innym niż wskazane w pkt 5,

**11.** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**12.** Członkowie Komisji Konkursowej oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.

**13.** Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

**14.** Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez wszystkich członków Komisji Konkursowej i sporządza się ją na zbiorczym formularzu oceny oferty, której wzór stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Ogłoszenia.

**15.** Na podstawie kart ocen i zbiorczego formularza oceny oferty sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej.

**16.** Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Miasta Przedborza protokół wraz z wykazem wybranych oferentów do realizacji zadania określonego w ogłoszonym konkursie ofert.

**17.** Ostateczną decyzję o liczbie przyjętych ofert i wysokości przyznanego wsparcia podejmuje Burmistrz Miasta Przedborza.

**18.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Przedbórz a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024r.

**19.** Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

Realizując zadanie oferent zobowiązany jest znać i stosować obowiązujące przepisy prawne. Oferent zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, według wzoru z Rozporządzenia Ministra 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 2018r. poz. 2057), w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Sprawozdanie należy dostarczyć w formie papierowej do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Przedborzu, ul. Mostowa 29 podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli.

**20.** W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego przez Urząd Miejski w Przedborzu nadzoru merytorycznego będzie się zwracać uwagę na:

- realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi założeniami,
- wykorzystywanie przyznanego kwoty wsparcia finansowego zgodnie z przeznaczeniem,
- prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i merytorycznych,

- oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

**21.** Zadanie wymienione w ogłoszeniu było realizowane w roku **2023 za kwotę 170.000,00 zł**  
(słownie: sto siedemdziesiąt tysięcy złotych)

*BURMISTRZ*

*mgr Wiesława Janosik*



Załącznik Nr 1  
do Ogłoszenia Burmistrza Miasta Przedborza  
(dot. wsparcia realizacji zadania publicznego)

Podmiot wnioskujący

Data:.....

.....  
.....  
.....

(pieczęć)

**O ś w i a d c z e n i e**

W związku ze złożoną ofertą realizacji w roku 2024 zadania publicznego w zakresie

.....  
pt. ....  
.....  
.....

oświadczamy, że jako podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert nie prowadzę odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

.....  
.....

Podpis osób upoważnionych do  
reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 2  
do Ogłoszenia Burmistrza Miasta  
Przedborza  
(dot. wsparcia realizacji zadania  
publicznego)

Podmiot wnioskujący

Data: .....

.....  
.....  
.....

(pieczęć)

Urząd Miejski w Przedborzu

### **O ś w i a d c z e n i e**

Oświadczam, że jako podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert w zakresie

.....

Uzyskałem niezbędne informacje do złożenia oferty.

Otrzymałem następujące dokumenty i formularze:

- Ogłoszenie o konkursie ofert,
- Formularz oferty.

.....  
Podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentowania oferenta



### Karta Oceny Oferty

Nazwa zadania:

.....  
.....

Oferent: .....

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów skala ocen 0- 10 punktów
1	ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3	
2	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
3	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne	
4	ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
5	ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków	
6.	analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	
<i>Ocena łączna:</i>		

Data .....

.....  
podpis członka

### Formularz Zbiorczy oceny oferty

Nazwa zadania: .....

.....

.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu Oceniającego	Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4
1					
2					
3					
4					
5					
Suma punktów					

#### Podpisy członków Zespołu Oceniającego

1.....

2.....

3.....

4.....

data.....



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Burmistrz Miasta Przedborza informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Przedbórz z siedzibą w Przedborzu, ul. Mostowa 29, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Przedborza, tel. 781-22-61 do 65, adres email: [umprzedborz@pro.onet.pl](mailto:umprzedborz@pro.onet.pl)
- 2) Z inspektorem ochrony danych Arkadiuszem Zarebskim można się skontaktować pisząc na adres: [abi\\_daz@outlook.com](mailto:abi_daz@outlook.com);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu edukacji, oświaty i wychowania w 2022 roku. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 11 ust. 2 I art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celu o którym mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert;
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Przedbórz przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Przedbórz.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa tj. 10 lat zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach*, rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. *w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych*;
- 6) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do udostępnionych przezeń danych osobowych;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania udostępnionych przezeń danych osobowych;
  - na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych, w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane i nie ma podstawy prawnej do dalszego przetwarzania;
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu w tym profilowaniu, stosowanie do art. 22 RODO;

- 8) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 9) Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą realizować zadania związane z realizacją zadania oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.