OGŁOSZENIE Nr 8/EKS/2026
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 05 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ząbkowice Śląskie

1. Konkurs jest ogłoszony na podstawie art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz Uchwały Nr **XLVII/242/2026** Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 16 października 2026 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Ząbkowice Śląskie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy. 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 w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
3. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów oraz **wsparcie** realizacji zadań publicznych w Gminie Ząbkowice Śląskie w formie dotacji na dofinansowanie realizacji w zakresie:

I. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu

Zadanie Nr 1: Rozwój sportu dzieci, młodzieży i dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w procesie szkolenia sportowego, uczestnictwo w treningach i meczach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **450 000,00 zł**

Zadanie Nr 2: Organizacja i udział dzieci i młodzieży z Gminy Ząbkowice Śląskie w zawodach sportowych ujętych w Kalendarzu Gminnego Szkolnego Związku Sportowego – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **20 000,00 zł**

Zadanie Nr 3: Rozwój sportu młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie poprzez udział w zajęciach strzelectwa sportowego, uczestnictwo w ćwiczeniach i zawodach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **15 000,00 zł**

Zadanie Nr 4: Organizacja i udział dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w zajęciach sportowych w zakresie tenisa stołowego, uczestnictwo w treningach i zawodach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **21 000,00 zł**

Zadanie Nr 5: Organizacja i udział dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w procesie szkolenia w wędkarstwie, uczestnictwo w zawodach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **10 000,00 zł**

Zadanie Nr 6: Udział młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w zajęciach sportowych z dyscypliny wyciskanie sztangi leżąc, uczestnictwo w treningach oraz przygotowanie i uczestnictwo w zawodach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **25 000,00 zł**

Zadanie Nr 7: Udział dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w procesie promowania zdrowego trybu życia poprzez organizowanie zajęć sportowych w zakresie sztuk walki, uczestnictwo w treningach i zawodach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **50 000,00 zł**

Zadanie Nr 8: Popularyzacja współzawodnictwa sportowego poprzez organizację treningów i uczestnictwo w rozgrywkach i meczach piłki nożnej – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **550 000,00 zł**

Zadanie Nr 9: Organizacja i udział dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w zajęciach sportowych w zakresie tenisa ziemnego, uczestnictwo w treningach i zawodach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **25 000,00 zł**

Zadanie Nr 10: Popularyzacja współzawodnictwa sportowego poprzez organizację treningów i uczestnictwo w rozgrywkach i meczach piłki siatkowej dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **40 000,00 zł**

Zadanie Nr 11: Organizacja i udział osób dorosłych w treningach i meczach piłki nożnej pn. „Oldboy football" – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **10 000,00 zł**

Zadanie Nr 12: Organizacja i udział dzieci i młodzieży z Gminy Ząbkowice Śląskie w zajęciach sportowych w zakresie podstaw treningu siłowego, uczestnictwo w treningach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **25 000,00 zł**

Zadanie Nr 13: Aktywny Senior 60+ z Gminy Ząbkowice Śląskie w procesie podnoszenia umiejętności i sprawności fizycznej poprzez uczestniczenie w zajęciach sportowo- rekreacyjnych – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **20 000,00 zł**

Zadanie Nr 14: Mistrzostwa Polski Hardstyle Kettlelbell 2027 - na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **25 000,00 zł**

Zadanie Nr 15: Organizacja i udział dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie w zajęciach sportowych w zakresie jazdy na deskorolce, uczestnictwo w treningach i zawodach - na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **20 000,00 zł**

Zadanie Nr 16: Organizacja Pucharu WKA Polska 2027 – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **20 000,00 zł**

Zadanie Nr 17: Organizacja i udział dzieci, młodzieży i osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie na zajęcia i szkolenia sportowe w rożnych dyscyplinach w Centrum Doskonalenia Sportowego – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **10 000,00 zł**

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu Gmina Ząbkowice Śląskie przeznaczyła w 2026 r. **1 439 700,00 zł.**

II. Wspierania i upowszechniania kultury i sztuki

Zadanie Nr 1: Aktywni seniorzy – kultura, sztuka i sport sposobem zagospodarowania potencjału społecznego osób starszych – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **80 000,00 zł**

Zadanie Nr 2: Prowadzenie gminnego chóru dla osób dorosłych z Gminy Ząbkowice Śląskie, uczestnictwo w koncertach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie – **45 000,00 zł**

Zadanie Nr 3: Aktywizacja społeczna młodzieży w ramach funkcjonowania Młodzieżowego Centrum Aktywności – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **12 000,00 zł**

Zadanie Nr 4: Organizacja przedsięwzięć kulturalnych - Pamięć o Kresach – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **10 000,00 zł**

Zadanie Nr 5: Aktywne kobiety – kultura, sztuka i sport sposobem zagospodarowania potencjału społecznego kobiet z Gminy Ząbkowice Śląskie – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **10 000,00 zł**

Zadanie Nr 6: Organizacja i udział dzieci i młodzieży z Gminy Ząbkowice Śląskie w pozalekcyjnych zajęciach kreatywnych oraz organizacja zajęć w okresie wypoczynku letniego, warsztaty tematyczne - na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **21 000,00 zł**

Zadanie Nr 7: Organizacja wydarzenia kulturalno-edukacyjnego na temat historii motoryzacji okresu PRL – na realizację zadania przeznacza się dotację w kwocie - **10 000,00 zł**

Adrian Kaczkód

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu wspierania i upowszechniania kultury i sztuki Gmina Ząbkowice Śląskie przeznaczyła w 2026 r. **198 000,00 zł**

4. Wysokość dostępnych środków może ulec zmianie w przypadku dokonania zmian w projekcie uchwały budżetowej Gminy Ząbkowice Śląskie na rok 2027 w części przeznaczonej na realizację zadań.
5.Niezbędnie wymagany jest wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania (wkład własny finansowy lub wkład osobowy, rzeczowy).
6. Zgodnie z art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dopuszcza się możliwość zastąpienia przez oferenta całości lub części wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł.
7. W przypadku skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w pkt 6, oferent jest zobowiązany zawrzeć szczegółową informację o dokonaniu zastąpienia oraz o wysokości zaangażowanych środków finansowych (własnych lub pochodzących z innych źródeł) w składanej ofercie realizacji zadania publicznego.
8. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego powinny być w ofercie ujęte w następujących rodzajach kosztów:
1) planowana dotacja w ramach złożonej oferty,
2) wkład własny, tj.:
a) wkład własny finansowy- należy przez to rozumieć „inne środki finansowe" (środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz środki finansowe pozostałe - pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet gminy Ząbkowice Śląskie);
b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) - należy przez to rozumieć nieodpłatną, dobrowolną pracę, świadczoną przez wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji.
Jeżeli oferent planuje zaangażowanie wkładu własnego niefinansowego (osobowego i/lub rzeczowego), to ma obowiązek w części IV pkt. 2 oferty opisać sposób wyceny tego wkładu (osobno osobowego i/lub rzeczowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na podstawie których jest szacowana jego wartość.

§ 1. Cel i opis realizacja zadania

I. Cel – dotyczy zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu podejmowanych na rzecz poprawy dostępności sportu, zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe oraz zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży, a także promowanie nowych dyscyplin sportowych.

Zadanie polegać ma na :

1. Szkolenie sportowe, w szczególności dzieci i młodzieży, również niepełnosprawnej oraz osób dorosłych i seniorów.
2. Organizowanie obozów sportowych.
3. Wspieranie sportu masowego i rekreacji.
4. Organizowanie oraz udział w rozgrywkach, zawodach i imprezach sportowych.
5. Przeprowadzenie działań na rzecz promocji nowych dyscyplin sportu.
6. Przeprowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych.

Przykładowe oczekiwane rezultaty zadań:

- udział w zawodach sportowych – np. licencje zawodnicze, dyplomy, listy zgłoszeń.
- poprawa wyników sportowych- tabele wyników.
- udział w turniejach – wyniki, lista zawodników, zdjęcia.
- udział w treningach – listy obecności.
- podniesienie umiejętności zawodników- np. wyniki testów sprawnościowych na początku i na końcu szkoleń.
- promocja sportu: np. facebook, reklama.
- aktywny wypoczynek – np. zdjęcia, udokumentowanie jakie formy aktywności ruchowej się odbyły, zmierzenie poziomu zadowolenia uczestników (ankieta).

Maja Tarcińków

II. Cel - dotyczy zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury i sztuki

Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury i sztuki poprzez poprawę dostępności zajęć dla młodzieży i osób starszych, zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności kulturalnej prowadzonej przez stowarzyszenia oraz zagospodarowania czasu wolnego dzieci, młodzieży oraz seniorów.

Zadanie polegać ma na :

1. Organizowanie zajęć i warsztatów kulturalnych.
2. Wspieranie kultury i poszerzanie wiedzy.
3. Poszerzanie wiedzy na temat samorządności, kultury i tradycji Gminy Ząbkowice Śląskie.
4. Organizowanie oraz udział w imprezach kulturalnych, sportowo-rekreacyjnych.
5. Przeprowadzenie działań na rzecz promocji kultury i sztuki.
6. Organizowanie wycieczek krajoznawczych.

Przykładowe oczekiwane rezultaty zadań:

- udział w zajęciach, szkoleniach, warsztatach kulturalnych – np. listy zgłoszeń, listy uczestników.
- udział w imprezach kulturalnych oraz wycieczkach – listy uczestników, zdjęcia.
- promocja kultury: np. facebook, reklama.

Oferent rozliczany będzie z zadań w oparciu o zrealizowane rezultaty - podstawą przyjęcia sprawozdania będzie ocena zrealizowanych działań i osiągniętych rezultatów. Należy jednak pamiętać, że organizacje nadal związane są zasadami wydatkowania środków, ich księgowania oraz szczególnej dbałości o środki publiczne.

§ 2. Termin realizacji zadania oraz miejsce składania ofert

1.Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie do dnia **01 grudnia 2026 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, parter lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie.

2. W przypadku ofert przesłanych pocztą, **decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, a nie data stempla pocztowego.**

3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

4.Czas realizacji zadań powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania. Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.

5. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet, jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.

6. Obowiązkowe załączniki do oferty:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony https://ems.ms.gov.pl, (pobrany wydruk nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami), lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta,

b) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu,

c)aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego wraz z informacją, czy posiadane konto jest oprocentowane (zaświadczenie z banku o posiadaniu konta, aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego),

d) numery PESEL osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie.

W katalogu oświadczeń należy prawidłowo zaznaczyć oświadczenia podmiotu dotyczące nie osiągania zysku z realizacji oferowanego zadania, oraz o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia. **Nie zaznaczenie w/w oświadczeń traktowane będzie jako błąd formalny.**

Uwaga: Załączniki do oferty winny być:

- podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów), dane osób umocowanych do reprezentacji klubu winny być aktualne na dzień składania wniosku,

- potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone datą potwierdzenia na każdej stronie przez osoby uprawnione, jeśli składane są w formie kserokopii. Jeżeli osoby uprawnione, nie dysponują pieczątkami imiennymi, winni podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Oferta powinna zostać podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem.

7. Oferty nie podlegają ocenie i pozostają bez rozpatrzenia z powodu następujących błędów formalnych:

1) złożenie oferty na niewłaściwych drukach lub złożone po wymaganym terminie,
2) złożenie błędnie wypełnionej oferty,
3) złożenie oferty bez kompletu obowiązkowych załączników,
4) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
5) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego, zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z ewidencji lub KRS-u,
6) w których cele statutowe oferenta nie obejmują zadań, na które składana jest oferta,
7) złożone przez oferentów, wobec których toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
8) złożone przez oferentów, wobec których toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisanej umowy dotacji,
9) Burmistrz Ząbkowic Śląskich może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Edukacji (II piętro, pokój 28) lub pobrać ze strony internetowej: www.zabkowiceslaskie.pl/, BIP (Urząd Miejski/Organizacje Pozarządowe/Otwarte konkursy ofert).

9. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do zadania, należy wpisać **„nie dotyczy".**

10. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania oferty pod względem formalnym.

§ 3. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych

1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem organizacji biorących udział w konkursie.

2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, a w sytuacji jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.

3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Burmistrz zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

4. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
- racjonalne wymogi efektywnego zarządzania finansami, (relacja nakład/rezultat),
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
- odpowiednio udokumentowane,
- zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele uwzględnione w kalkulacji kosztów realizacji tego zadania oraz związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane

5. Dotacja **nie może** być udzielona na:
- zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu,
- koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
- wyposażenie biur w art. spożywcze i inne materiały niezwiązane z realizowanym zadaniem, (np. kawa, herbata, ciastka, cukier, alkohol itp.),
- działalność gospodarczą i polityczną,
- budowę, zakup lub remont budynków lub lokali,
- opłaty pocztowe i bankowe - koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy,

Marcin Marciniak

- zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- odpisy amortyzacyjne,
- ryczałt za jazdę po mieście oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji,
- koszty dokumentowane paragonami (nie będące fakturą Vat), pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.
- kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań,
- koszty procesów sądowych,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
- tworzenie funduszy kapitałowych,
- działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów,
- działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości,
- refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczątek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta,
- pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.

UWAGA: W ramach środków finansowych Gminy Ząbkowice Śląskie niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

6. Koordynacji realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

7. Wypełnienie części III pkt 6 oferty – tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.

8. W ofercie powinny znaleźć się informacje dotyczące planowanej liczby beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania.

9. Kosztorys zadania musi być czytelny i logiczny. Przy określaniu rodzaju miary należy używać takich miar jak: sztuka, kilogram, kilometr, godzina, osobogodzina, sztuka itp.

10. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż **80% w stosunku do wielkości zaplanowanych rezultatów, w innym przypadku wymagane jest sporządzenie aneksu do umowy.**

§ 4. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich.

3. Każdy Członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej punktowej oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:

Kryterium oceny merytorycznej	Punktacja
I. Zawartość merytoryczna: 1. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań. 2. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania. 3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania, ich realność i sposób monitorowania.	**0-20**

II. Budżet: 1. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów. 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów.	**0-20**
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania: 1. Dostępność dla odbiorców. 2. Upowszechnianie efektów i wyników proponowanych działań. 3. Liczbowe określenie adresatów zadania.	**0-15**
IV. Finansowanie Zgodność z art. 14 ust. 1 pkt 5 i 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: Oferta zawiera wymagane informacje o wkładach rzeczowych lub osobowych, a w przypadku zadeklarowania zastąpienia wkładu niefinansowego środkami finansowymi (zgodnie z art. 5 ust. 4a zdanie drugie) – zawiera szczegółową informację o wysokości tych środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł.	**0-10**
V. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach. (Oferent składający ofertę po raz pierwszy otrzymuje 2 pkt.)	**0-5**
VI. Ocena zaproponowanych rozwiązań w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.	**0-10**
SUMA	**80**

Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 51% możliwych uzyskanych punktów, wówczas oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji.

4. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji, koniecznie jest przestrzeganie następujących warunków:
- zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
- w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania,
- wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,
- jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,

Uwaga:
1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o sporządzony protokół przez Komisję Konkursową.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. W tym przypadku wymagane jest złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania lub oświadczenia o odstąpieniu od wykonania zadania.
4. Rozstrzygnięcie konkursu Burmistrza Ząbkowic Śląskich jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
5. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Wiesław Tarnicki

§ 5. Warunki realizacji zadania

1.Wyłonienie i dofinansowanie ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.

2. Termin realizacji zadań ustala się dla wszystkich zadań **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2027 r.**

3. Warunkiem realizacji zadania jest udział mieszkańców Gminy Ząbkowice Śląskie w realizowanym zadaniu, dofinansowanie obejmuje wskazaną liczbę uczestników. W sytuacji, gdy w realizacji zadania weźmie udział mniejsza ilość uczestników niż planowana w ofercie, dokonuje się proporcjonalnego zmniejszenia przyznanych środków. Środki finansowe niewykorzystane podlegają zwrotowi do Urzędu Miejskiego Ząbkowic Śląskich. Wskazuje się, aby w zadaniu uczestniczyły także osoby z niepełnosprawnością. Wówczas taką liczbę adresatów zadania wraz z oferowanym działaniem należy ująć informacyjnie w ofercie.

4. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na realizację zadania publicznego. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Ząbkowice Śląskie, na podstawie umowy nr..... z dnia.....".**

5. <u>Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów</u> <u>o kwotę do 1 000,00 zł. Zmniejszenie nie jest limitowane.</u>

Zwiększenie wydatku musi wiązać się ze zmniejszeniem innych wydatków między pozycjami danego kosztorysu. Nie dopuszcza się do przesuwania wydatków pomiędzy kategoriami wydatków, czyli pomiędzy kosztami realizacji działań, a kosztami administracyjnymi.

6. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **<u>1 000,00 zł.</u>**

Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej <u>1 000,00 zł</u> wymagają pisemnej zgody Burmistrza Ząbkowic Śląskich, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.

7. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe z realizacji zadania, w tym zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane w formie pisemnej do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu tj. Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych z prośbą o ich akceptację w celu sporządzenia aneksu do umowy.

8. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania **w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu** zgodnym ze wzorem załącznika nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) **wraz z wykazem dokumentów księgowych zawierającym : numer dokumentu księgowego, numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania, datę wystawienia dokumentu księgowego, nazwę kosztu, całkowitą wartość wydatku, wartość wydatku poniesionego z dotacji, termin zapłaty <u>(załącznik nr 1 do ogłoszenia).</u>**

9. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie zlecającego oryginałów lub potwierdzonych kopii dokumentów (faktur, rachunków itp.) oraz dokumentacji z realizacji zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Zlecającego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Oferent zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich działań podejmowanych w ramach zadania (np. listy uczestników, dokumentacja fotograficzna itp.).

10. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie/ewentualnie zaktualizowanej ofercie.

11. Najwyższa staranność oznacza w szczególności:

1) wykorzystanie przyznanych kwot zgodnie z przeznaczeniem szczegółowo określonym w umowie,
2) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych,
3) gospodarne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

12. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony 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. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. 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 zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w punkcie „VI. Inne informacje" w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

13. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

14. W ofercie należy zamieścić deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. W przypadku odpłatnego wykonania zadania publicznego, planowaną kwotę od adresatów należy wpisać w odpowiedniej tabeli w ofercie.

15. Podmiot, który uzyska dofinansowanie z budżetu gminy Ząbkowice Śląskie **zobowiązany jest do promowania** informacji o wspieraniu zadania ze środków publicznych gminy w sposób czytelny i proporcjonalny. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów, na banerach - informacji o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym gminy Ząbkowice Śląskie.

Informacje takie winny być podawane do publicznej widomości w czasie realizacji zadania (czyli: podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach realizacji zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez gminę Ząbkowice Śląskie.

16. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

17. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym".

18. Gmina Ząbkowice Śląskie dofinansowuje realizację zadań publicznych, a nie działalność całoroczną organizacji pozarządowych.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;
c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;
d) ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 21 dni.

2. Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu w przypadku:

1) braku ofert;
2) kiedy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

3. W przypadku opisanym w ust. 2, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi do budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie.

§ 7. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 14 ust. 1 – 2 RODO informuje się, że:

1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora Burmistrza Ząbkowic Śląskich ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, adres do korespondencji: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie tel. 74 8 165 300, adres e-mail : urzad@zabkowiceslaskie.pl,

2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - adres e-mail: iodo@zabkowiceslaskie.pl,

3) Pani/Pana dane osobowe pochodzą z Oferty złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Ząbkowice Śląskie w obszarze wspierania i upowszechnia kultury fizycznej i sportu oraz wspierania i upowszechnia kultury i sztuki w 2027 roku[1].

4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w ramach Konkursu Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania [2]),

5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 UoDPPioW i przepisów 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 2018 r., poz. 2057),

6) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w Konkursie,

7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,

8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich,

9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,

10) Pani /Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,

11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

12) dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji wynoszący 10 lat, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów samorządu województwa i urzędów marszałkowskich stanowiących załącznik nr 4 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

1 Dotyczy wszystkich Oferentów

2 Dotyczy Oferentów, których oferty zostały wybrane do dofinansowania i z którymi zostały zawarte umowy

Zał. – 1 szt. – Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego.

BURMISTRZ
Marcin Orzeszek

Informacja na tablicy ogłoszeń od dnia 05.11.2026 r. do dnia 01.12.2026 r.

Sporządziła: Magdalena Cupiał (74) 8 165-366

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego							
Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer porządkowy z zestawienia kosztów realizacji zadania	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Wartość wydatku ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Data zapłaty
I Koszty realizacji działań							
II Koszty administracyjne							
				Razem			
				Ogółem:			