ZARZĄDZENIE NR 253/B/2026
BURMISTRZA STRZEGOMIA

z dnia 9 września 2026 r.

w sprawie ogłoszenia piątego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się piąty otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Programie współpracy Gminy Strzegom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Funduszy Europejskich Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 4. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu www.strzegom.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. BURMISTRZA
Z-ca Burmistrza
mgr Anna Hałas

SPRAWDZONO
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM
Lilla Gruntkowska-Baryłko
RADCA PRAWNY

Załącznik do zarządzenia nr 253/B/2026

Burmistrza Strzegomia

z dnia 9 września 2026 r.

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Burmistrz Strzegomia na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1483 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1338), uchwały Nr 108/25 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 30 października 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Strzegom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok

ogłasza piąty otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku

I. ADRESACI KONKURSU

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizacjami.

II. FORMA REALIZACJI ZADAŃ

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** jego realizacji.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z OBSZARU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

Gmina Strzegom przeznaczyła na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie środki finansowe w wysokości:

Rok 2024 – 790 800,00 zł

Rok 2025 – 909 000,00 zł

W 2026 roku Gmina Strzegom planuje łącznie przeznaczyć na dotacje z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej środki finansowe w wysokości 1 220 000,00 zł, w tym na realizację zadania objętego konkursem - **20 000,00 zł.**

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

IV. CEL KONKURSU I RODZAJ ZADAŃ

Celem konkursu jest zapewnienie efektywnego wykonywania niżej wymienionego zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, poprzez włączenie w jego realizację organizacji, zaangażowanie potencjału i możliwości organizacji i racjonalne wykorzystanie środków finansowych:

Zadanie 1.5.1 „Poprawa bazy sportowej niezbędnej organizacjom do realizacji zadań publicznych"

V. TERMINY REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadanie objęte konkursem należy wykonać **do 18 grudnia 2026 r.,**

2. Termin rozpoczęcia realizacji zadania objętego konkursem: nie wcześniej niż **19 października 2026 r.**

3. Termin realizacji zadania może być krótszy niż podane daty graniczne, ale nie może wykraczać poza wyżej wymienione daty graniczne, wskazane w ust. 1 i 2.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Minimalna wysokość sumy innych niż dotacja środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań **nie może być niższa niż 5% wartości całkowitego kosztu zadania.**

2. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2026 r. poz. 522 z późn. zm.).

4. **Przedmiotem oferty mogą być wyłącznie zadania o charakterze inwestycyjnym, obejmujące w szczególności wytworzenie, rozbudowę, przebudowę, modernizację lub rekonstrukcję środka trwałego albo zakup środka trwałego, zgodnie z zakresem zadania konkursowego i zasadami kwalifikowalności określonymi w części VII. Środki trwałe to składniki majątkowe o okresie użytkowania dłuższym niż jeden rok, kompletne i zdatne do użytku.**

5. **Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.). Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „Inne informacje".** Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić ten fakt w ofercie. Ponadto oferent powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające dostęp alternatywny do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

A. WARUNKI DOTYCZĄCE OFERT

1. Należy wypełnić wszystkie pozycje formularza oferty. Gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy". Należy również dołączyć wszystkie adekwatne załączniki, o których mowa w cz. VIII pkt 5 ogłoszenia.

2. Oferent jest zobowiązany do podania **dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego**, o których mowa w części III pkt. 6 oferty.

3. Oferent jest zobowiązany do podania dla zadania co najmniej niżej wymienionego rezultatu:

a) **Liczba obiektów sportowych, na których dokonano poprawy bazy sportowej [szt.]**

4. **Wkład rzeczowy** – konkurs nie ustanawia obowiązku wniesienia wkładu rzeczowego. Jeżeli Oferent przewiduje wkład rzeczowy wykazuje go w ofercie w zakresie wymaganym obowiązującym wzorem formularza.

5. **Wkład osobowy** – jeżeli jest przewidziany w ofercie, nie zastępuje wymaganego dla zadania inwestycyjnego udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł.

6. **Wkład finansowy** - Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie wysokość środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł zapewnianych na realizację zadania inwestycyjnego oraz dane wymagane obowiązującym wzorem oferty.

7. **Szczególną uwagę należy zwrócić na:**

a) wypełnienie oświadczeń zawartych na końcu formularza oferty,

b) sporządzenie kosztorysu bez błędów rachunkowych,

c) złożenie oferty kompletnej i sporządzonej zgodnie z obowiązującym wzorem,

d) **zawarcie w sekcji VI oferty – „Inne informacje" informacji o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.**

8. Oferty należy sporządzić czytelnie w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz złożyć w jednym egzemplarzu i w zamkniętej kopercie.

9. Oferent może złożyć w otwartym konkursie ofert więcej niż jedną ofertę.

10. Oferta wspólna:

a) podmioty uprawnione do złożenia oferty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną,

b) oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz informować o sposobie ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej,

c) podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

11. Oferent sporządza ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

13. Dopuszcza się możliwość przekazania środków finansowych na realizację zadania publicznego w transzach.

14. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.

B. WARUNKI DOTYCZĄCE UMOWY

1. Zakres i warunki realizacji zadania publicznego określi umowa o realizację zadania publicznego.

2. Na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy oferent może w trakcie realizacji zadania bez konieczności sporządzania aneksu do umowy dokonywać przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem, że dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego zostanie uznany za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.

3. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich innych, niż wyżej wymienione, zmianach zachodzących w trakcie realizacji zadania (w tym w szczególności dot. przeniesień pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o więcej niż 10%). Wprowadzenie takich zmian wymaga akceptacji ze strony Zleceniodawcy i zawarcia pisemnego aneksu do umowy.

4. Zmiana harmonogramu realizacji zadania niewpływająca na zmianę terminu realizacji zadania i jego zakresu rzeczowego, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania publicznego przedstawia pisemną propozycję zaktualizowanego harmonogramu wraz z uzasadnieniem zmian, w celu akceptacji przez Zleceniodawcę.

5. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

6. Oferent jest zobowiązany do rzetelnego dokumentowania czasu pracy osób zaangażowanych przy realizacji zadania w sposób niebudzący wątpliwości co do czasu i charakteru wykonywanych prac (np. ewidencja czasu pracy).

7. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego.

C. ŚWIADCZENIA WOLONTARIUSZY I PRACA SPOŁECZNA

1. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

a) wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,

b) kalkulację wkładu pracy należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe dla danego rodzaju prac,

c) pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza należy wycenić zgodnie z liczbą przepracowanych godzin; w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać inny sposób wyliczenia nakładu jego pracy,

d) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,

e) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza/członka organizacji muszą być określone w porozumieniu, o którym mowa w art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin, dni, miesięcy oraz wyceny, potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

3. W przypadku rozliczania pracy społecznej członków organizacji bądź świadczeń wolontariuszy w liczbie więcej niż dziesięć osób dopuszcza się złożenie oświadczenia zbiorczego z uwzględnieniem danych wskazanych w ust. 2.

VII. ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW

1. Dotacja nie może być wykorzystana przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a szczegółowe terminy i warunki jej wykorzystania określi umowa.

2. Z dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków musi wynikać, że dostawy/usługi/ świadczenia zostały wykonane w terminie realizacji zadania.

3. **Zakwalifikowane do poniesienia w ramach zadania publicznego będą koszty**:

a) uwzględnione w kosztorysie zadania,

b) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

c) poniesione w okresie uprawnionym,

d) związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

e) **administracyjne** maksymalnie **do wysokości 10 % wartości całkowitej zadania publicznego**

4. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania, **w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej**, zgodnie z ustawą o rachunkowości **lub przepisami regulującymi prowadzenie uproszczonej ewidencji księgowej,** w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. **Koszty niekwalifikowane w ramach zadania publicznego:**

a) nie będą kwalifikowane do poniesienia z dotacji koszty związane z: podatkami (z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług (VAT) - z zastrzeżeniem ust. 7), zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów lub innych nieruchomości, odpisami amortyzacyjnymi, leasingiem, prowadzeniem działalności gospodarczej, tworzeniem funduszy kapitałowych, działaniami, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów, przyznawaniem dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych, pokryciem deficytu oraz refundacją kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, działalnością polityczną i religijną, karami i grzywnami, mandatami, odsetkami od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kosztami procesów sądowych, przygotowaniem ofert, zakupem napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 z późn. zm.).

b) nie będą kwalifikowane do poniesienia koszty, które zostały ujęte w innym dotowanym z budżetu Gminy Strzegom zadaniu publicznym.

6. W przypadku rozliczania w kosztach zadania publicznego kosztów podróży samochodem nie jest dopuszczalne przedstawienie faktur za zakup paliwa. **W ramach zadania publicznego uwzględnione mogą być maksymalnie koszty związane z wykorzystaniem samochodu prywatnego do celów realizacji zadania objętego wsparciem do wysokości 0,70 zł za 1 km**. Rozliczenie odbywa się na podstawie dokumentu (np. delegacji, ewidencji przebiegu pojazdu), w którym muszą znaleźć się co najmniej następujące dane:

a) nazwisko i imię osoby używającej pojazdu,

b) numer rejestracyjny pojazdu,

c) data i cel wyjazdu,

d) opis trasy (skąd - dokąd), liczba faktycznie przejechanych kilometrów,

e) przyjęta stawka za jeden kilometr przebiegu,

f) kwota wynikająca z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu,

g) podpisy: osoby używającej pojazdu oraz koordynatora zadania lub osoby upoważnionej.

7. W kosztorysie zadania nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do urzędu skarbowego, przy czym:

a) oferenci, którzy nie mają żadnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacja zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),

b) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) - sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu),

c) oferent, o którym mowa w ust. 7 lit a jest zobowiązany do niezwłocznego pisemnego poinformowania Gminy Strzegom o zaistnieniu przesłanki umożliwiającej odliczenie (odzyskanie) podatku VAT.

VIII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego na rzecz Gminy Strzegom w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

2. Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 2057 z późn. zm.). Wzór oferty dostępny jest w zakładce „Organizacje pozarządowe" na stronie www.bip.strzegom.pl.

3. Oferty należy składać w formie papierowej, w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy i numeru zadania publicznego zamieszczonego w ogłoszeniu w cz. IV oraz adresu oferenta.

4. Nie będą przyjmowane i rozpatrywane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

5. **Do oferty należy dołączyć:**

a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy została wydana, potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

b) w przypadku terenowych oddziałów organizacji - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego i obowiązującego pełnomocnictwa lub upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,

c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

d) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę

dotyczącą zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dotyczącego zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,

e) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczpospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,

f) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego i sposób reprezentacji podmiotów,

g) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut,

h) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.

6. W przypadku, gdy załącznik stanowi kserokopię dokumentu, powinien on zostać potwierdzony zgodnie z poniższymi zasadami:

a) potwierdzenie zgodności z oryginałem polega na umieszczeniu na dokumencie zapisu „za zgodność z oryginałem" oraz daty i podpisu osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem,

b) kopia dokumentu powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem" na każdej stronie lub na pierwszej stronie zwartego dokumentu z podaniem stron, których dotyczy to potwierdzenie.

7. **Miejsce i termin złożenia dokumentów**

a) oferty należy składać w terminie **do dnia 2 października 2026 r. do godz. 10.00** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Strzegomiu, Wydział Obsługi Interesantów, Rynek 38, 58-150 Strzegom (parter pokój nr 15). O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.

b) oferty, które zostaną złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

IX. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert będzie miało miejsce - **w dniu 2 października 2026 r. o godz. 10.30.**

2. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami wskazanymi w części IX przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Strzegomia.

3. W skład komisji konkursowej wchodzą przedstawiciele Burmistrza Strzegomia oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie ofert.

4. Komisja konkursowa działa na podstawie regulaminu pracy komisji stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Strzegomia w sprawie powołania komisji konkursowej.

5. **Wymogi formalne składanych ofert**

Ocena formalna ofert będzie polegać na:

1) **odrzuceniu ofert zawierających następujące błędy formalne:**

a) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,

b) złożenie oferty na innym niż obowiązujący wzorze oferty lub w terminie innym niż wskazany w ogłoszeniu,

c) zgłoszenie zadania, które jest niezgodne z zadaniem konkursowym i celami otwartego konkursu ofert,

d) zgłoszenie zadania, które nie mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,

e) niezłożenie oferty w zamkniętej kopercie,

f) złożenie oferty w formie innej niż pisemna, bez nazwy lub numeru zadania zamieszczonego w ogłoszeniu,

g) złożenie oferty niepodpisanej albo podpisanej w sposób nieprawidłowy (tj. w sposób niezgodny z odpisem z KRS/ właściwą ewidencją/właściwym rejestrem lub innymi dokumentami, o których mowa w pkt VIII pkt. 5 ogłoszenia załączonymi do oferty),

h) złożenie oferty, która nie zawiera w części III pkt. 6 rezultatów, określonych w części VI A pkt 3. ogłoszenia,

i) złożenie oferty niespełniającej określonego w części VI wymogu minimalnej wysokości sumy innych niż dotacja środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania tj. na poziomie niższym **niż 5% wartości całkowitego kosztu zadania;**

2) jednokrotnym pisemnym wezwaniu do uzupełnienia ofert w zakresie wymogów formalnych z wyłączeniem błędów skutkujących odrzuceniem oferty (dopuszcza się przekazanie wezwania za pomocą poczty elektronicznej e-mail na adres elektroniczny wskazany w ofercie), **w szczególności w zakresie braku w sekcji VI oferty- „Inne informacje" informacji o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego;**

3) odrzuceniu ofert, w których nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie wskazane błędy formalne.

6. Oferty spełniające wymogi formalne podlegać będą ocenie merytorycznej.

7. **Ocena merytoryczna ofert polega na:**

1) przyznaniu na karcie oceny merytorycznej określonej liczby punktów przez członków komisji konkursowej z uwzględnieniem następujących kryteriów:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY		Maksy-malna liczba punktów
I	**Celowość i zasadność zadania**	**(0-40)**
1	Zakres rzeczowy zadania (w tym kompleksowość i spójność działań, rzetelność planu i harmonogramu działań, zasięg zadania, pomysłowość tytułu zadania)	20
2	Opis grupy docelowej oraz sposobu rozwiązywania jej problemów/ zaspokajania potrzeb	

3	Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty	
4	Zakładane rezultaty realizacji zadania (mierzalność rezultatów, adekwatność doboru rezultatów do zaplanowanych działań, poprawność doboru sposobu monitorowania rezultatów/źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika, poprawność oszacowania wartości docelowej wskaźników rezultatów)	20
II	**Budżet zadania**	**(0-35)**
1	**Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania** (rzetelność i poprawność rachunkowa kalkulacji kosztów, przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowość jednostek miary, zgodność kosztorysu z zasadami kwalifikowalności kosztów)	15
2	**Adekwatność kosztorysu do zakresu rzeczowego zadania** (adekwatność przewidywanych kosztów do założonych rezultatów oraz do działań wykazanych w planie i harmonogramie działań)	10
3	**Kosztorys ze względu na źródło finansowania** (ocena udziału innych niż dotacja środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w kosztach całkowitych zadania oraz realność i adekwatność ich zapewnienia)	5
4	**Wkład osobowy** (udział w kosztach całkowitych zadania publicznego, opis sposobu wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, poprawność rachunkowa wyceny)	5
III	**Ocena jakości i możliwości realizacji zadania (oceniane na podstawie zapisów cz. IV pkt 1 i 2 oferty**	**(0-15)**
1	Potencjał realizacyjny (opis): a) zasoby osobowe/kadrowe, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, sposób zaangażowania w realizację zadania) b) zasoby rzeczowe i finansowe	10
2	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz w kontekście rzetelności i terminowości realizacji zadań oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	5
IV	**Ocena zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (oceniane na podstawie cz. VI oferty)**	**10**
	Ocena zaproponowanych rozwiązań w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami	10
SUMA PUNKTÓW		**100**

2) na etapie oceny merytorycznej oferty komisja może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień treści oferty, z zastrzeżeniem, że złożone wyjaśnienia nie mogą skutkować zmianami oferty,

3) **odrzuceniu ofert,** w których średnia suma punktów oceny merytorycznej wyniesie mniej niż 60.

8. Po ocenie i analizie ofert rekomendacje co do wyboru ofert komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi Strzegomia.

9. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół i przekazuje do zatwierdzenia Burmistrzowi Strzegomia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się:

1) ocenę złożonych przez organizacje ofert (uzasadnienie),

2) listę ofert rekomendowanych do dofinansowania, która zawiera: numer oferty, nazwę oferenta, nazwę i tytuł zadania publicznego, wynik weryfikacji formalnej, liczbę otrzymanych punktów na etapie oceny merytorycznej.

11. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z mocy prawa z dniem zatwierdzenia wyników otwartego konkursu ofert przez Burmistrza Strzegomia.

X. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU OFERT

1. **Termin dokonania wyboru ofert**

Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do dnia 14 października 2026 roku.**

2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonej dotacji na realizację zadania publicznego podejmuje Burmistrz Strzegomia.

3. Zarządzenie Burmistrza Strzegomia w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert określi kwoty dotacji przyznane poszczególnym oferentom.

4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera: numer oferty, nazwę oferenta, nazwę i tytuł zadania publicznego, wynik weryfikacji formalnej i wysokość przyznanych środków publicznych.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strzegom w zakładce „Organizacje pozarządowe", na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu www.strzegom.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

6. O wynikach otwartego konkursu ofert oferent zostanie powiadomiony przez Burmistrza Strzegomia pisemnie.

7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

8. Upublicznienie wyników otwartego konkursu ofert oznacza, że do złożonych ofert, umowy i innych dokumentów dotyczących realizacji zadania publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 902 z późn. zm.), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 ww. ustawy, w szczególności ochrony danych osobowych.

9. Oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia swojej oferty.

10. W sprawie oceny, wyboru oferty i wysokości udzielonej dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XI. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Warunkiem przekazania dotacji i podstawą realizacji zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, która określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

3. Burmistrz Strzegomia zastrzega sobie prawo do negocjacji wskaźników rezultatu przed zawarciem umowy o dofinansowanie .

4. **W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji na realizację zadania niż wnioskowana oferent jest zobowiązany do:**

a) dokonania korekty i złożenia podpisanej przez upoważnione osoby zaktualizowanej oferty. (aktualizacja ofert nie możne prowadzić do obniżenia udziału środków finansowych innych niż dotacja poniżej minimum określonego w ogłoszeniu ani do zmiany zakresu inwestycji w sposób wpływający na wynik oceny oferty), albo

b) pisemnego odstąpienia od zawarcia umowy.

5. Oferent przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do wskazania rachunku bankowego oferenta.

6. Niewykonanie w wyznaczonym terminie żadnej z czynności określonej w ust. 4 może zostać potraktowane jako odstąpienie od zawarcia umowy.

7. Czynności wymienionych w ust. 4 i 5 należy dokonać niezwłocznie w terminie umożliwiającym rozpoczęcie realizacji zadania zgodnie z ofertą.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Burmistrz Strzegomia unieważni konkurs jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podawana jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strzegom w zakładce „Organizacje pozarządowe", na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu www.strzegom.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

3. Burmistrz Strzegomia zastrzega sobie prawo do:

a) odwołania otwartego konkursu ofert w całości lub części bez podania przyczyny,

b) przedłużenia terminu składania ofert,

c) zmiany terminu otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu,

d) zmiany wysokości dofinansowania zadań ogłoszonych w otwartym konkursie ofert,

e) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,

f) niepodpisania umowy jeżeli oferent nie dostarczy wymaganych w pkt. XI dokumentów do podpisania umowy w terminie umożliwiającym rozpoczęcie zadania zgodnie z ofertą,

g) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania w przypadku, gdy suma kwot wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

4. Burmistrz Strzegomia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. **W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie, udział środków finansowych innych niż dotacja nie może być niższy od poziomu określonego w ogłoszeniu.**

XIII. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) **informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Urząd Miejski w Strzegomiu reprezentowany przez Burmistrza Strzegomia z siedzibą Urząd Miejski Rynek 38, 58 – 150 Strzegom.

2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu jest Pan Tomasz Wadas.

Kontakt do inspektora ochrony danych adres e-mail: iodo@amt24.biz

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procesu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na podstawie:

·art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

·ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

·art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów – zgoda dotyczy danych kontaktowych wskazanych w formularzu.

4. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat, od ostatecznego załatwienia sprawy.

5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.

6. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

7. Posiada Pani/Pan prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.

8. Posiada Pani/Pan prawo: wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.

9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu uczestnictwa w procesie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

z up. BURMISTRZA
Z-ca Burmistrza
mgr Anna Hałas

UZASADNIENIE

DO ZARZĄDZENIA NR 253/B/2026
BURMISTRZA STRZEGOMIA

z dnia 9 września 2026 r.

w sprawie ogłoszenia piątego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku

Ogłoszenie piątego otwartego konkursu ofert w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku wynika z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która stanowi, że gminy zlecają realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym wraz z udzieleniem dotacji celowej na ich dofinansowanie lub sfinansowanie. Działalność w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej jest jednym z priorytetowych obszarów realizacji zadań publicznych w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Przeprowadzenie otwartego konkursu odbędzie się zgodnie zasadami opisanymi w załączniku do niniejszego zarządzenia. Konkurs ofert wyłoni organizacje pozarządowe lub inne uprawnione do ubiegania się o środki podmioty, które realizować będą zadania publiczne w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku.

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Funduszy Europejskich
inż. Magdalena Okapiec