

**ZARZĄDZENIE NR 683/25
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 24 listopada 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji
zadania publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 z późn.zm.) w związku z art. 5 ust.4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.).

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu **Organizacji współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży.**

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej www.krosno.pl.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krosna

Piotr Przytocki

OGŁOSZENIE
Prezydenta Miasta Krosna
o otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego z zakresu
organizacji współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłasza się na podstawie:

1. art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, z późn. zm.);
2. art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483, z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert, ramowych wzorów umów oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań publicznych;
4. Uchwały Nr XIX/527/25 Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2025 r. w sprawie Roczного programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2026 roku.

II. RODZAJ ZADANIA, ZAKRES WSPÓŁPRACY ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

Rodzaj zadania: Organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży. Przedmiotem zlecenia jest organizacja i przeprowadzanie zawodów sportowych wśród dzieci i młodzieży, uczniów szkół krosnieńskich oraz udział w międzyszkolnych zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, rejonu, województwa, ogólnopolskim które odbywać będą się zgodnie z kalendarzem szkolnych imprez sportowych.

Realizacja zadania powinna przyczyniać się do zwiększenia uczestnictwa dzieci i młodzieży w różnych formach aktywności fizycznej nie obarczonych presją osiągnięcia wyniku sportowego.

Oczekiwane rezultaty:

- liczba uczestników zawodów sportowych – sposób mierzenia np. listy obecności,
- liczba zorganizowanych zawodów – sposób mierzenia np. wyniki sportowe, komunikaty z zawodów, dokumentacja fotograficzna, informacja ze strony internetowej,
- udział w zawodach - sposób mierzenia np. wyniki sportowe, komunikaty z zawodów, dokumentacja fotograficzna, informacja ze strony internetowej.

Kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 60 000 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2025 roku wyniosła: 42 000 zł (słownie: czterdzieści dwa tysiące złotych). W roku 2024: 35 000 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych).

Ostateczna wysokość środków, przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania, uzależniona będzie od zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Miasta Krosna na 2026 rok i może ulec zmianie.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Realizatorami mogą być tylko organizacje prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i działające na rzecz uczniów szkół krośnieńskich.
4. Zlecenie zadania nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z ofertą oraz zapisami umowy, w terminie od dnia 2 stycznia 2026 r. do dnia 20 grudnia 2026 r.
2. Dopuszcza się podjęcie przez oferenta czynności przygotowawczych od dnia 2 stycznia 2026 r., jednak **wszelkie koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy są kosztami niekwalifikowalnymi i ponoszone są wyłącznie na ryzyko własne oferenta.**
3. Wykorzystanie środków finansowych z dotacji na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania publicznego jest możliwe **nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy** pomiędzy Gminą Miasto Krosno a oferentem.
4. Wydatki powstałe przed datą podpisania umowy, niezależnie od tego, czy mieszczą się w okresie realizacji zadania, **nie będą mogły zostać rozliczone** w ramach przyznanej dotacji.
5. Czas realizacji zadania wskazany w ofercie musi obejmować cały cykl: przygotowanie, przeprowadzenie, zakończenie realizacji.
6. Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie te wydatki, które zostały określone w ofercie i zawartej umowie, z zastrzeżeniem zachowania zasad legalności, celowości, oszczędności i gospodarności.
7. Na podstawie złożonej oferty lub jej aktualizacji przygotowana zostanie umowa określająca szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania oraz zasady wypłaty i rozliczenia dotacji.
8. Zadanie musi być realizowane z należytą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą oraz zapisami umowy.
9. **Dofinansowanie może być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, poniesionych na:**
 - 1) transport na zawody sportowe,
 - 2) wynajem obiektów sportowych,
 - 3) obsługę sędziowską organizowanych zawodów,
 - 4) zakup drobnych nagród (dyplomy, puchary, medale),
 - 5) zakup wody na organizowane zawody sportowe,
 - 6) opłaty za obsługę medyczną,
 - 7) ubezpieczenie uczestników zawodów,
 - 8) koszty administracyjne do wysokości **nie większej niż 25%** wartości zadania, obejmujących m.in.:
 - a) wynagrodzenia osób obsługujących zadanie, w tym księgowej i koordynatora,
 - b) wynajem lokalu biurowego,
 - c) zakup materiałów biurowych,
 - d) korespondencji,
 - e) opłat za media,
 - f) niezbędnych podróży służbowych związanych bezpośrednio z realizacją zadania.
10. Kosztów kwalifikowanych **nie stanowią** w szczególności:
 - 1) koszty niezwiązane z realizacją zadania,
 - 2) koszty przygotowania oferty konkursowej,
 - 3) zakupy inwestycyjne oraz roboty remontowo-budowlane,
 - 4) koszty poniesione przed dniem rozpoczęcia oraz po dniu zakończenia realizacji zadania określonym w umowie.
11. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest m.in. do:

- 1) dokonania w terminie 14 dni od otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania aktualizacji wniosku w Generatorze eNGO, w celu dostosowania zakresu rzeczowego i kosztorysu do przyznanej kwoty, następnie złożenia w formie papierowej aktualizacji opatrzonej sumą kontrolną, podpisanej przez osoby uprawnione, wraz z wymaganymi załącznikami;
- 2) wydatkowania środków zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - ustawą o rachunkowości,
 - ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ochronie małoletnich,
- 3) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej wydatków;
- 4) prowadzenia ewidencji uczestników zawodów oraz dokumentacji potwierdzającej organizację zawodów i udział w nich;
- 5) zabezpieczenia i przygotowania obiektów sportowych oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zawodów;
- 6) zapewnienia kadry prowadzącej zajęcia sportowe posiadającej wymagane uprawnienia/licencje wymagane prawem;
- 7) informowania o współfinansowaniu zadania przez Gminę Miasto Krosno poprzez stosowanie identyfikacji wizualnej dostępnej na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna: <https://krosno.pl/dla-mieszkancow/samorzad/patronat-honorowy-prezydenta-miasta-krosna>).
12. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w ramach poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do **maksymalnie 20%** wartości danej pozycji, bez możliwości dodawania nowych kosztów. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej pisemnej zgody Gminy Miasto Krosno oraz sporządzenia aneksu do umowy.
13. Przesunięcia, o których mowa w pkt 12, możliwe są jedynie pod warunkiem zachowania procentowego udziału dotacji oraz limitu kosztów administracyjnych przewidzianych w zadaniu.
14. Dotacja nie może być wykorzystana na podwójne finansowanie tych samych wydatków z innych środków publicznych, w tym podatku VAT, jeśli możliwy jest jego zwrot.
15. Dokumenty obcojęzyczne należy dołączyć wraz z opisem w języku polskim, umożliwiającym prawidłową weryfikację. W przypadku dokumentów w innej walucie należy dołączyć potwierdzenie zapłaty wraz z kursem walut z dnia płatności.
16. Prezydent Miasta Krosna może unieważnić konkurs lub odstąpić od podpisania umowy w przypadku naruszenia prawa lub wystąpienia istotnych zmian okoliczności leżących w interesie publicznym.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wyłącznie przez system eNGO: <https://krosno.engo.org.pl>.
2. **Termin składania ofert: 21 dni od daty ogłoszenia konkursu.**
3. Datą złożenia oferty jest data wysłania formularza w aplikacji Generatora eNGO.

VI. WARUNKI, JAKIE POWINNA SPEŁNIĆ OFERTA

1. Ofertę należy sporządzić i wysłać w Generatorze eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>.
2. Oferta powinna być kompletnie i wyczerpująco wypełniona.
3. Kosztorys zadania publicznego musi jasno określać przeznaczenie zaplanowanych wydatków związanych z jego realizacją.
4. Oferta musi spełniać warunki określone w ogłoszeniu.
5. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) Aktualny odpis z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy.
 - 2) Statut oferenta.
 - 3) Oświadczenie o zgodności kopii z oryginałem (wg wzoru — załącznik do ogłoszenia).

6. Wszystkie dokumenty muszą być kompletne, czytelne i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy.
7. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

VII. TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oferty ocenia komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocena formalna i merytoryczna odbywa się wyłącznie na podstawie ofert złożonych przez Generator eNGO.
3. Wnioski niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone lub skierowane do uzupełnienia.
4. Ocena formalna wniosków:
 - 1) Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucony z powodu:
 - a) sporządzenia i złożenia w sposób inny niż opisany w pkt. V,
 - b) złożenia przez podmiot nieuprawniony,
 - c) zakresu zadania niezgodnego z celami konkursu,
 - d) proponowane do realizacji zadanie nie jest realizowane na rzecz uczniów szkół krośnieńskich,
 - e) nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie.
 - 2) Oferta podlega uzupełnieniu, w przypadku gdy:
 - a) rubryki formularza wniosku i/lub załączników nie zawierają pełnych informacji wymaganych w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) brak jest kompletu załączników,
 - c) załączniki nie są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - d) kosztorys projektu nie precyzuje w sposób jednoznaczny przeznaczenia zaplanowanych kosztów związanych bezpośrednio z realizacją projektu.
5. Jeżeli komisja konkursowa uzna, że oferta wymaga uzupełnienia, oferent otrzyma informację o zakresie wymagającym uzupełnienia. Następnie oferta zostanie odblokowana w Generatorze eNGO, a oferent zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
6. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które spełniły wymogi formalne.
7. Przy ocenie merytorycznej wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego – maksymalnie 5 pkt,
 - 2) Przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 5 pkt,
 - 3) Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - maksymalnie 5 pkt,
 - 4) Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 5 pkt (oferenci ubiegający się o dofinansowanie po raz pierwszy otrzymują maksymalną ilość punktów).
8. Maksymalna średnia ocena oferty może wynosić 20 punktów.
9. Oferenci których oferta otrzymała mniej niż 11 punktów, nie będzie przyjmowana do realizacji.
10. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna.

VIII. TERMIN OGŁOSZENIA WYNIKÓW

Wyniki konkursu zostaną ogłoszone **do dnia 31 stycznia 2026 r.** poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Krosna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO):

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a, 38-400 Krosno, e-mail: um@um.krosno.pl
2. Inspektor Ochrony Danych: iod@um.krosno.pl
3. Dane przetwarzane są w celu przeprowadzenia konkursu, podpisania i realizacji umowy o dotację.
4. Przekazanie danych jest warunkiem udziału w konkursie.
5. Dane mogą być udostępnione członkom Komisji Konkursowej.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wniesienia skargi do Prezesa UODO.
7. Dane nie będą profilowane ani przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) przesunięcia terminu składania wniosków,
 - 3) przedłużenia terminu ogłoszenia wyników,
 - 4) ogłoszenia częściowych wyników.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w **Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta Krosna**, ul. Lwowska 28a, pok. 335, tel. (13) 47-43-335.