

ZARZĄDZENIE NR 692/25
PREZYDENTA MIASTA KROSNA

z dnia 28 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2026 roku z zakresu sportu.

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 realizację zadań publicznych z zakresu **Organizacji zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, udział w rozgrywkach oraz zawodach sportowych.**

§ 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 zadań publicznych z zakresu sportu

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 Roczego 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 zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, udział w rozgrywkach oraz zawodach sportowych

Przedmiotem zlecenia jest organizacja systematycznych, pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym – mieszkańców miasta Krosna – w zakresie różnych dyscyplin sportowych, m.in.: tenisa stołowego, piłki nożnej, koszykówki, siatkówki, szachów, karate, judo, strzelectwa sportowego, szermierki, lekkiej atletyki, tenisa ziemnego, boksu, sportów motorowych oraz innych dyscyplin rozwijających sprawność fizyczną i aktywność sportową. Realizacja zadania powinna przyczyniać się do:

- zwiększenia aktywności ruchowej dzieci i młodzieży,
- poprawy sprawności fizycznej i zdolności motorycznych,
- promowania zdrowego stylu życia,
- wyrównywania szans w dostępie do sportu niezależnie od statusu materialnego,
- kształtowania zasad fair play, radzenia sobie z emocjami, pracy zespołowej i odpowiedzialności.

Oczekiwane rezultaty:

- liczba dzieci i młodzieży objęta zajęciami – *sposób mierzenia: listy obecności,*
- liczba zorganizowanych zajęć sportowych – *sposób mierzenia: dzienniki zajęć,*
- udział w rozgrywkach i zawodach sportowych – *sposób mierzenia: wyniki sportowe, dokumentacja fotograficzna, informacje ze stron internetowych/komunikaty organizatorów.*

Kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 240 000 zł. (słownie dwieście czterdzieści tysięcy złotych)

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w 2025 roku wyniosła: 230 000 zł (słownie: dwieście trzydzieści tysięcy złotych). W roku 2024: 170 000 zł (słownie: sto siedemdziesiąt 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 mieszkańców miasta Krosna.
4. Zlecenie zadania nastąpi w formie ich wsparcia wraz z udzieleniem dotacji.
5. Dotacja może być przyznana jedynie na sfinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
6. Udział wkładu w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż **20% w stosunku do planowanych kosztów zadania. Na wkład oferenta w realizację zadania składa się:**
 - 1) wkład własny finansowy, który stanowić musi minimum 10% planowanych kosztów zadania,
 - 2) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy), który stanowić może maksymalnie 10% planowanych kosztów zadania,
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
7. Udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może przekroczyć 80%.
8. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
9. Wnioskowana dotacja przeznaczona może zostać na sfinansowanie wydatków bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Dotacja zostanie przyznana na realizację zadania publicznego zgodnie ze złożoną ofertą, jej ewentualnymi aktualizacjami oraz podpisaną umową, w okresie nieprzekraczającym przedziału **od dnia 2 stycznia 2026 r. do dnia 21 grudnia 2026 r.**
2. Podmioty realizujące zadanie od dnia 2 stycznia 2026 r. do dnia zawarcia umowy finansują je ze środków własnych i na własną odpowiedzialność.
3. Wykorzystanie środków z dotacji na pokrycie wydatków związanych z realizacją zadania publicznego jest możliwe nie wcześniej niż po zawarciu umowy z Gminą Miasto Krosno.
4. Wydatki powstałe przed podpisaniem umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania, mogą zostać rozliczone wyłącznie jako wkład własny.
5. Czas realizacji zadania wskazany w ofercie powinien obejmować pełny zakres działań: przygotowanie, przeprowadzenie, zakończenie oraz rozliczenie zadania.
6. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie koszty ujęte w ofercie i zawartej umowie z zastrzeżeniem zachowania zasad legalności, celowości, racjonalności, 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. Za **koszty kwalifikowane uznaje się** koszty, które:
- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) ujęto w kosztorysie oferty i umowie,
 - 3) są poniesione w sposób celowy, oszczędny i racjonalny,
 - 4) zostały poniesione w okresie realizacji zadania,
 - 5) są odpowiednio udokumentowane,
 - 6) koszty administracyjne do wysokości nie większej niż 15% wartości zadania, obejmujące 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,
 - 3) zakupy inwestycyjne i roboty remontowo-budowlane,
 - 4) koszty poniesione poza okresem realizacji zadania.
11. Koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi trenerów finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć **50%** przyznanego dofinansowania.
12. Wkład osobowy – wolontariat stanowi nieodpłatną pracę. Wartość jednej godziny pracy wolontariusza ustala do kwoty 35 zł brutto. Wolontariat rozlicza się na podstawie porozumienia Wolontarysycznego oraz oświadczenia o liczbie przepracowanych godzin, potwierdzonego przez osoby upoważnione przez oferenta.
13. Wkład rzeczowy to przedmioty wykorzystywane przy realizacji zadania. Wycena musi być dokonana według aktualnych cen rynkowych i rozliczona na podstawie oświadczenia z kalkulacją wartości wniesionego wkładu.
14. Oferent, który otrzyma dotację w pełnej wysokości wnioskowanej kwoty, zobowiązany jest do zaangażowania środków własnych w kwocie nie mniejszej niż zadeklarowana w ofercie.
15. 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) systematycznego prowadzenia ewidencji organizowanych zajęć w tym: dzienników zajęć, list obecności, ewidencji uczestników, harmonogramu realizowanych zajęć wraz z zakresem;
 - 5) zabezpieczenia i przygotowania obiektów sportowych oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć;
 - 6) zapewnienia kadry prowadzącej zajęcia sportowe posiadającej 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>).
16. Na podstawie oferty lub jej aktualizacji zostanie przygotowana umowa, określająca ostateczne warunki realizacji zadania, wypłaty dotacji oraz sposób jej rozliczenia.
17. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami maksymalnie o 20 %

z zachowaniem danego kosztu, bez możliwości dodawania nowego. Zmiany powyżej 20 % na danej pozycji kosztów wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miasto Krosno. Wszystkie powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.

18. Przesunięcia, o których mowa w pkt. 17 są możliwe pod warunkiem zachowania % udziału środków własnych oraz % podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.
19. Dotacja nie może być wykorzystana na podwójne finansowanie tych samych wydatków z innych środków publicznych, w tym podatku VAT, jeśli możliwy jest jego zwrot.
20. 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.
21. 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 z wymaganymi załącznikami 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 pieczętkami 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 odrzucona 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 mieszkańców miasta,
 - 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. Ocena merytoryczna ofert:
- 1) Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełniły wymogi formalne.
 - 2) Przy ocenie merytorycznej wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego – maksymalnie 5 pkt,
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie 5 pkt,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - maksymalnie 5 pkt,
 - d) udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - maksymalnie 7 pkt,
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie 5 pkt,
 - f) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 3 pkt (oferent, który dotychczas nie współpracował z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
7. Maksymalna średnia ocena oferty może wynosić 30 punktów.
8. Oferta, która otrzymała mniej niż 16 punktów, nie będzie przyjmowana do realizacji.
9. 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 13 lutego 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.

