

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) i art. 11 ust. 1 pkt 1 i 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), Zarząd Powiatu w Kraśniku

**ogłasza
otwarty konkurs ofert
dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku
publicznego na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania
i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku.**

I. Cel konkursu.

Wyłonienie i wsparcie realizowanych przez organizacje pozarządowe zadań publicznych Powiatu Kraśnickiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu oraz umożliwienie osiągania wyników sportowych oraz propagowanie zdrowego i aktywnego spędzania wolnego czasu.

II. Rodzaj zadań publicznych i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

1. Na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w formie wspierania przewidziana jest następująca kwota:

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość środków publicznych [zł]
1.	Organizacja na poziomie powiatowym współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych z terenu powiatu kraśnickiego.	110 000
2.	Organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych o zasięgu co najmniej powiatowym na terenie powiatu kraśnickiego.	
3.	Szkolenie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo w klubach i stowarzyszeniach sportowych, biorących udział we współzawodnictwie sportowym.	

2. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu w Kraśniku lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Powiatu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację zadań ogłoszonych niniejszym konkursem, Zarząd Powiatu w Kraśniku może ogłosić nowy konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności

pożytku publicznego i wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).
2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które statutowo działają w dziedzinie kultury fizycznej.
3. **W ramach danego zadania podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.** W przypadku przekroczenia tej liczby ocenie będzie podlegać jedynie oferta, która jako pierwsza wpłynęła do Urzędu (wg daty wpływu i numeru nadawczego systemu obiegu dokumentów).
4. W przypadku składania ofert na więcej niż jedno zadanie, każda oferta musi być złożona w oddzielnej kopercie.
5. **Zadanie nie może rozpoczynać się wcześniej niż 12 stycznia 2026 r., a kończyć później niż 31 grudnia 2026 r. W ofercie należy wskazać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.**
6. Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców powiatu kraśnickiego.
7. Zadanie musi być objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.
8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty.
9. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny, a wydatki w nim przedstawione powinny znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
10. **Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 90% wartości zadania. Pozostałe co najmniej 10% stanowią:**
 - 1) wkład własny finansowy,
 - 2) wkład własny niefinansowy – wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy (wkład ten powinien być udokumentowany poprzez zawarcie umowy lub porozumienia z wolontariuszem, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wykonaniu pracy społecznej. Wkład osobowy musi być skalkulowany według ogólnie obowiązujących stawek rynkowych),
 - 3) ewentualnie świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
11. **Wkład finansowy podmiotu (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł) musi wynosić minimum 2 % całkowitego kosztu zadania. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią wkładu finansowego podmiotu.**
12. Rezultaty ujęte w ofercie muszą być określone jasno, realnie (możliwe do osiągnięcia, sprawdzenia i udokumentowania) i mierzalnie (liczbowo).
13. Koszty kwalifikowane to koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, niezbędne do jego realizacji oraz racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe.
14. Z dotacji mogą być pokryte koszty administracyjne, m.in.: zakup materiałów biurowych, obsługa księgowa.
15. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki w szczególności:
 - 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,

- 3) związane z uiszczaniem prowizji za prowadzenie rachunku bankowego,
 - 4) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 5) poniesione po terminie realizacji zadania.
- 16. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 30 %.**
17. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne.
18. Wypełnienie części III tabela 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – jest obowiązkowe.
19. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania nie może obejmować wyceny wkładu rzeczowego. Ewentualny wkład rzeczowy należy dokładnie opisać w części IV pkt 2 oferty.
20. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z zawartym pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. **Zadanie powinno być realizowane w okresie od 12 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., z tym że wydatki ujęte w kosztorysie związane z dotacją mogą być ponoszone dopiero po podpisaniu umowy.**
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa, sporządzona w oparciu o Rozporządzenie 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), zawarta między Powiatem Kraśnickim a podmiotami uprawnionymi, wyłonionymi w drodze konkursu.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy oferent, którego oferta została wybrana, może zostać wezwany do złożenia oświadczeń, dotyczących braku zajęcia rachunku bankowego wskazanego w ofercie lub potwierdzenia innych danych.
5. Przy realizacji zadania oferent jest zobowiązany do wdrożenia stosownych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).
6. Realizując zadanie publiczne oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

V. Termin składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa **w dniu 23 grudnia 2025 r. o godz. 15:30.**
2. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kraśniku, Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik lub przesłać na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu, nie zaś data stempla pocztowego. Oferty dostarczone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Oferty oraz wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej:

„KONKURS – KULTURA FIZYCZNA 2026”, opatrzonej pieczętą lub nazwą oferenta.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferta winna być przygotowana według wzoru, określonego w Rozporządzeniu 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 (Załącznik nr 1). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kraśniku.
2. Oferent powinien przygotować ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferta musi zawierać dokładny i jasny opis zadania. Zbyt ogólnikowe wypełnienie oferty będzie skutkować niższą oceną punktową.
4. Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z pieczętami imiennymi. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji oraz pieczęć oferenta.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub inny dokument, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy klubów sportowych i stowarzyszeń, znajdujących się w ewidencjach prowadzonych przez Starostę Kraśnickiego),
 - 2) 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/offerentów,
 - 3) w przypadku złożenia oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji,
 - 4) w przypadku nie posiadającego osobowości prawnej oddziału terenowego organizacji składającej ofertę należy załączyć pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób musi być zgodna z KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania,
 - 5) kopię statutu oferenta (nie dotyczy: klubów sportowych i stowarzyszeń, znajdujących się w ewidencjach prowadzonych przez Starostę Kraśnickiego).
6. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
 - 1) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - 2) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - 3) podpis co najmniej jednej osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczęcią imienną). W przypadku braku pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis wraz ze wskazaniem funkcji.
7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
8. **Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione komputerowo. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji skreślenia należy dokonać właściwego wyboru poprzez**

wykreślenie niewłaściwej odpowiedzi (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).

9. Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie są oceniane pod względem merytorycznym.

10. Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:

1) kryteria oceny formalnej:

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Oferta została sporządzona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.		
2.	Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu.		
3.	Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu.		
4.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu.		
5.	Oferta została wypełniona komputerowo.		
6.	Wszystkie pozycje formularza oferty wypełnione zostały zgodnie z pouczeniem umieszczonym we wzorze oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do 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.		
7.	Oferta wraz z wymaganymi załącznikami jest opatrzona datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów. Jeśli osoby upoważnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis został złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.		
8.	Oferta zawiera wymagane ogłoszeniem załączniki.		
9.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem rachunkowym.		
10.	Kwota dotacji nie przekracza 90% wartości zadania.		
11.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy wkładu własnego finansowego (minimum 2%).		
12.	Oferta nie zawiera innych błędów formalnych.		
Oferta spełnia kryteria oceny formalnej			

2) kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Zakres punktów/ punkty	Liczba punktów/ ocena
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot, w tym: <i>zasoby materialne, rzeczowe,</i> <i>zasoby kadrowe,</i> <i>doświadczenie w realizacji zadań.</i>	0 – 20	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot, w tym: <i>zasadność przedstawionych w projekcie kosztów,</i> <i>adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań</i>	0 – 20	

	<i>i efektów.</i>		
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będzie realizował zadanie publiczne.	0 – 20	
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:	0 – 10	
	2% – 10%,	0	
	11% – 19%,	2	
	20% – 29%,	4	
	30% – 39%,	6	
	40% – 49%,	8	
	pow. 50%.	10	
5.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 – 10	
6.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, m.in. pod kątem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.	0 – 20	
	Ocena końcowa oferty	0 – 100	
Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację do dotacji, wynosi nie mniej niż 50 punktów.			

11. Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Kraśniku w terminie do dnia 9 stycznia 2026 r.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje otrzymania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
13. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Kraśniku w formie uchwały.
14. Od uchwały Zarządu Powiatu w Kraśniku nie przysługuje odwołanie.
15. Podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym zostaną pisemnie powiadomione o przyznaniu realizacji zadania publicznego i wysokości dotacji.

VII. Informacja o realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim z uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji.

W 2025 roku Powiat Kraśnicki przekazał 13 dotacji na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w wysokości 92 401 zł.

W 2024 roku Powiat Kraśnicki przekazał 17 dotacji na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w wysokości 97 022,66 zł.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kraśniku,
 - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kraśniku,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kraśniku.
2. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana Oferent musi złożyć

zaktualizowany plan i harmonogram działań, opis zakładanych rezultatów zadania publicznego, dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego oraz kosztorys (zestawienie kosztów realizacji zadania i źródeł finansowania kosztów realizacji zadania). Wzór aktualizacji oferty dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kraśniku. Oferent może też odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Edukacji i Sportu Starostwa Powiatowego w Kraśniku.

3. Aktualizacja oferty realizacji zadania publicznego powinna być złożona w terminie umożliwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
4. Zarząd Powiatu w Kraśniku może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy aktualizacja znacząco odbiega od oferty lub zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, które podważają wiarygodność i rzetelność oferenta.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pisemnej pomiędzy Powiatem Kraśnickim a oferentem. Oferent przed sporządzeniem umowy musi złożyć informacje z danymi niezbędnymi do zawarcia umowy, w tym z numerem posiadanego rachunku bankowego.
6. **Oferent, z którym zostanie zawarta umowa, zobowiązany jest każdorazowo do pisemnego powiadomienia o wszystkich planowanych zmianach, dotyczących realizacji zadania (np. o zmianach w harmonogramie zadania).**
7. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadań, są zobowiązane do informowania o współfinansowaniu zadania przez Powiat Kraśnicki we wszelkich materiałach drukowanych, prasowych, ogłoszeniach, banerach oraz na spotkaniach informacyjnych.
8. Oferta, na którą została przyznana dotacja na podstawie niniejszego konkursu nie może być ponownie składana w trybie pozakonkursowym.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane RODO) – (Dz. Urz. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. 1, z późn. zm.) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Starosta Kraśnicki

z siedzibą: Al. Niepodległości 20, 23-204 Kraśnik.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres e-mail: abi@powiatkrasnicki.pl, adres do korespondencji: Starostwo Powiatowe w Kraśniku, 23-204 Kraśnik, Al. Niepodległości 20.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny Administratora przetwarzania Pani/Pana danych wynika głównie z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami pracy oraz w sytuacji wyrażonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody do momentu jej odwołania.
6. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed ich cofnięciem (Rozdział III RODO – Prawa osoby, której dane dotyczą),
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie dobrowolne.
8. Ponadto informuję, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.