

ZARZĄDZENIE NR 16/2026

**Wójt Gminy Wielka Nieszawka
z dnia 16 lutego 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2/2026 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Wielka Nieszawka w 2026 roku
w zakresie: WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ
I REKREACJI NA TERENIE GMINY WIELKA NIESZAWKA**

Na podstawie art. 11 ust. 2 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 ze zm.) oraz uchwały Nr XIX/122/2025 Rady Gminy Wielka Nieszawka z dnia 26 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Wielka Nieszawka 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 2026 zarządzam, co następuje:

I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1. Celem otwartego konkursu ofert nr 2/2026 jest wyłonienie ofert na realizację zadań gminy w roku 2026 w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji na terenie gminy Wielka Nieszawka w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie.
2. Celem realizacji zadań jest wzbogacenie oferty upowszechniającej kulturę fizyczną i rekreację wśród mieszkańców gminy w sposób sprzyjający powstaniu warunków do rozwoju sportu i edukacji prozdrowotnej poprzez organizację zajęć sportowych, imprez sportowych, w tym mitingów, turniejów, zawodów sportowych oraz budowanie świadomości z korzyści płynących z aktywnego spędzania czasu wolnego i zapobiegania chorobom cywilizacyjnym.
3. Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez:
 - a) organizowanie zajęć sportowych i innych wydarzeń o charakterze sportowym;
 - b) szerzenie i promowanie kultury fizycznej oraz zdrowego trybu życia wśród mieszkańców Gminy.
4. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadań publicznych gminy z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji w 2026 r. poprzez organizację wydarzeń:

Nr Zadania	Nazwa Zadania	Kwota przeznaczona na zadanie w zł
1.01	„V Bieg Wałem Wiślanym”	15 000,00
1.02	„Organizacja Turnieju Sportowego”	10 000,00
1.03	„Organizacja zajęć sportowych”	15 000,00

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Wielka Nieszawka.
2. Zadanie winno być zrealizowane w terminie zamieszczonym w poniższej tabeli, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.

Nr Zadania	Nazwa Zadania	Termin realizacji zadania nie później niż:
1.01	„Bieg Wałem Wiślanym”	6 września 2026 r.
1.02	„Organizacja Turnieju Sportowego”	30 października 2026 r.
1.03	„Organizacja zajęć sportowych”	31 grudnia 2026 r.

3. Rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić **najwcześniej** po podpisaniu umowy dotacyjnej. Koszty realizacji zadania, które oferent poniósł przed zawarciem umowy, nie będą podlegać refundacji przez Gminę Wielka Nieszawka.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Podobnie mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
5. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania może uwzględniać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (jako jedno ze źródeł finansowania zadania, o ile oferent składający ofertę prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego).
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
7. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanej dotacji.
8. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców.

V. Zapewnienie dostępności zadania

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.), do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:
 - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne,

VI. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 2261) – jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie zadania.
2. Oferty realizacji zadania należy sporządzić wg 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 (Dz.U. 2018 poz. 2057 ze zm).
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest przygotowanie i złożenie oferty na realizację zadania w wersji papierowej wraz z załącznikami, osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Gminy w Wielkiej Nieszawce, 87-165 Cierpice, ul. Toruńska 12, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Konkurs – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji wśród mieszkańców Gminy Wielka Nieszawka / nr zadania” w terminie:

Nr Zadania	Nazwa Zadania	Termin składania ofert do
1.01	„V Bieg Wałem Wiślanym”	31 marca 2026 r.
1.02	„Organizacja Turnieju Sportowego”	31 marca 2026 r.
1.03	„Organizacja zajęć sportowych”	31 marca 2026 r.

3. Do oferty należy załączyć:
 - 1) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) Kopię statutu oferenta potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - 3) Inne, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego.
4. Wszystkie załączniki do oferty należy podpisać i opieczetować lub poświadczyć za zgodność z oryginałem.
5. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

7. Terminy przekazywania dotacji określa umowa.
8. Wójt Gminy Wielka Nieszawka zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu w przypadku niezłożenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie oraz prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu. Wójt Gminy Wielka Nieszawka zastrzega sobie również prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym.

VIII. Termin i warunki zgłaszania kandydatów na członka Komisji konkursowej

1. W skład Komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, mogą wchodzić reprezentanci organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- 1) Są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych;
- 2) Nie reprezentują organizacji lub podmiotów biorących udział w danym konkursie ofert;
- 3) Nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności i nie zachodzą przesłanki ich wyłączenia wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 4) Zgłaszają swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 1;
- 5) Akceptują warunki uczestnictwa w pracach Komisji konkursowej na zasadach nieodpłatności.

2. Zadaniem Komisji konkursowej jest:

- 1) Ocena formalna i merytoryczna ofert na realizację zadań publicznych złożonych w otwartym konkursie ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia o konkursie oraz załącznikach;
- 2) Proponowanie podziału środków pomiędzy wybranymi ofertami;
- 3) Rekomendowanie zaopiniowanych ofert Wójtowi Gminy Wielka Nieszawka.

3. Termin zgłoszenia kandydatów na członków Komisji konkursowej upływa z dniem 27 lutego 2026 roku o godz. 14:00.

4. Zgłoszenie kandydata na załączonym formularzu należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie do Komisji konkursowej - konkurs nr 2/2026” w sekretariacie Urzędu Gminy Wielka Nieszawka, ul. Toruńska 12.

IX. Tryb powoływania i regulamin działania Komisji konkursowej

1. Po upływie terminu zgłaszania kandydatur na członków Komisji konkursowej przez reprezentantów organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wójt Gminy Wielka Nieszawka zarządzeniem powołuje Komisję konkursową, wskazując jej Przewodniczącą.

b) drugi etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana na podstawie formularza karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3.

15. Ocena merytoryczna polega na przyznaniu przez każdego z oceniających punktów, zgodnie z klasyfikacją określoną w karcie oceny merytorycznej. Maksymalna suma punktów wynosi 50. Wynik ostateczny oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna dokonanych ocen.

16. Komisja konkursowa przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów oraz ewentualnie rekomenduje zmiany kalkulacji kosztów i/lub zakresu rzeczowego i/lub rezultatów zadania, które stanowią podstawę do aktualizacji oferty przez oferenta.

17. Z przebiegu prac Komisji konkursowej sporządza się protokół, który po podpisaniu przez członków Komisji konkursowej zostaje niezwłocznie przedłożony Wójtowi Gminy Wielka Nieszawka.

18. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego podejmuje Wójt.

X. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 r. i w roku poprzednim

Na realizację zadań tego samego rodzaju, co zadania objęte konkursem w latach poprzednich z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji przeznaczono:

- w roku 2025 kwotę 35 000,00 zł,
- w roku 2024 kwotę 20 000,00 zł

XI. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Wielka Nieszawka oraz zamieszczania w informacjach pisemnych, internetowych, graficznych oraz wideo oznaczenia graficznego Gminy Wielka Nieszawka.
2. Dotowany podmiot posiadający własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o wsparciu.
3. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) udostępnienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Wielka Nieszawka oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, dokumentacji z rozeznania rynku) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
 - 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy Wielka Nieszawka do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w wersji papierowej, na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów