

ZARZĄDZENIE NR 34/2026

WÓJTA GMINY JASTKÓW

z dnia 6 marca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w roku 2026 przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Jastków

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 11 ust. 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 ze zm.), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.), uchwały Rady Gminy Jastków Nr XIX/147/2025 z dnia 31 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2026 – 2030

zarządzam, co następuje:

§1. Oglašam otwarty konkurs **ofert na wsparcie** wykonania zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, ratownictwa i ochrony ludności. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Oferty należy złożyć do dnia 03.04.2026 r. w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków.

§3. Wzór oferty na realizację zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego zostały określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

§4. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jastków.

§5. Informacja wynikająca 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Paweł Jedrejko

10000

Wójt Gminy Jastków
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
- 2) Uchwały Rady Gminy Jastków nr XIX/147/2025 z dnia 31 października 2025 r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Jastków z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2026 – 2030.

II. ADRESAT KONKURSU

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące statutową działalność w dziedzinach objętych konkursem.

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

IV. RODZAJ ZADANIA

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

- a) szkolenie dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych, w tym szczególnie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo,
- b) organizacja imprez, rozgrywek sportowych, zawodów sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców gminy,
- c) organizacja zawodów sportowych w ramach rywalizacji międzyszkolnej i udział w zawodach międzyszkolnych wyższego szczebla,
- d) promowanie gminy na arenie wojewódzkiej i ogólnopolskiej poprzez udział w zawodach sportowych,
- e) promocja najlepszych sportowców,
- f) propagowanie kultury fizycznej i zdrowego trybu życia poprzez organizację imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych,
- g) organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych,
- h) utrzymanie i wyposażenie obiektów sportowo-rekreacyjnych.

2. Ratownictwo i ochrona ludności:

- a) organizowanie pożarniczego i obronnego wychowania dzieci i młodzieży, w tym szkoleń z zakresu ratownictwa technicznego i przeciwpożarowego,
- b) organizowanie przedsięwzięć, w tym szkoleń i warsztatów dla mieszkańców Gminy Jastków z zakresu ratownictwa przedmedycznego,
- c) utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego,
- d) działania w zakresie ochrony życia, zdrowia i mienia mieszkańców,
- e) wsparcie działań ratowniczych na rzecz ludności wiejskiej,
- f) podnoszenie kwalifikacji bojowych OSP w tym również jednostek posiadających w swych strukturach MDP.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

- 1) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 25 500,00 zł,
- 2) ratownictwo i ochrona ludności – 50 000,00 zł,

VI. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Komisja Konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w trybie otwartego konkursu ofert przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty są opiniowane przez Komisję Konkursową działającą na zasadach określonych w załączniku do Uchwały Rady Gminy Jastków nr XIX/147/2025 z dnia 31.10.2025 r.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U z 2018 r. poz. 2057)
3. Ofertę należy sporządzić w formie papierowej, w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności.
4. **Oferent składający ofertę w niniejszym konkursie musi wykazać się własnym wkładem finansowym min. 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.**
5. Oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty w ogłoszonym konkursie.
6. Oferent może złożyć 1 ofertę na dany rodzaj zadania publicznego.
7. **Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypiskach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.**
8. **Do wypełnionego czytelnie i przejrzysto formularza oferty, podpisanego przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta należy dołączyć: zgodną ze stanem prawnym i faktycznym:**
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji (uwierzytelniona kopia lub wydruk elektroniczny),
 - upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę,
 - kopię statutu,
 - oświadczenie o nr konta bankowego zleceniobiorcy,
 - załącznik nr 2 do Zarządzenia - Informacja wynikająca 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)
 - w przypadku zadań dotyczących zajęć prowadzonych z dziećmi należy załączyć kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego,
- Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty winny być poświadczone (na każdej stronie wraz z datą) za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione we wpisie rejestru lub ewidencji.**
9. Oferty należy składać odrębnie na każde z zadań publicznych.
10. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, należy do każdej dołączyć wymagany komplet dokumentów.
11. **Oferent obowiązkowo wypełnia część III, pkt 6 oferty, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty będą realne do wykonania, mierzalne.**
12. **Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.**
13. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
14. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu, harmonogramu i rezultatów realizacji zadania przez oferenta.
15. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w trakcie jego realizacji tj. przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy wartość danej pozycji kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 10%. Inne zmiany kosztorysu, polegające np. na dokonaniu przesunięć przekraczających ten poziom oraz ewentualne zmodyfikowanie istniejącej pozycji kosztowej lub utworzeniu nowej w ramach kwoty dotacji wymaga zgody Ogłaszającego i zawarcia aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wnioski dotyczące zmiany umowy mogą być składane nie później **niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.**

16. Oferent powinien zrealizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.). 17. Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 poz.1483) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120) oraz 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 osobowych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str.1). 18. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków. 19. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2026 poz. 110 t.j.). 18. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. 19. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2025 poz.1338) po podpisaniu umowy z wyłonionym oferentem. Okres trwania umowy do dnia 30.11.2026 r. 20. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert zgodnie z art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) 21. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie. 22. Z wykonania zadania publicznego objętego umową oferent sporządza sprawozdanie zgodnie z wzorem określonym w aktualnym <u>Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24.10.2018 r. (Dz. U z 2018 r. poz. 2057)</u> w terminach określonych w umowie dotacyjnej.
VII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA 1. <i>Realizacja zgłoszonych do konkursu zadań powinna odbyć się w terminie od 01.05.2026 r. (jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy z Gminą Jastków) do 30.11.2026 r.</i> 2. Wykonawca powinien posiadać odpowiednio przygotowaną kadrę do właściwego wykonania zadania. 3. Zadanie musi być objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę. 4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa. <i>Wszystkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktur termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to także uregulowania płatności pochodnych od wynagrodzeń.</i>
VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT Oferty na realizację poszczególnych zadań należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków <u>w terminie do 03.04.2026 r. godz. 15:00 w zamkniętej kopercie z pieczęcią lub nazwą organizacji i opisem wskazującym rodzaj zadania, np. " Oferta na wsparcie realizacji zadań Gminy Jastków o charakterze pożytku publicznego w 2026 roku na zadanie w zakresie (wpisać rodzaj zadania publicznego.) Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert."</u>
IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY 1. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, a w szczególności: 1) Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert? 2) Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza? 3) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane informacje (czy wszystkie wymagane pola są wypełnione)? 4) Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?

- 5) Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?
 - 6) Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
 - 7) Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?
 - 8) Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
 - 9) Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
 - 10) Czy kosztorys zadania jest poprawny pod względem rachunkowym?
2. Oferty ocenione negatywnie pod względem formalnym nie podlegają dalszej ocenie a oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym są oceniane pod względem merytorycznym.
 3. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa ocenia:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (0-18pkt);
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-12pkt);
 - 3) kwalifikacje osób realizujących zadanie (0-5pkt);
 - 4) planowany przez oferenta udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5pkt);
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-10pkt);
 - 6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów programu, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-10pkt);
 4. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana indywidualnie przez poszczególnych członków komisji przy pomocy karty oceny merytorycznej oferty.
 5. Średnią z sumy punktów oceny poszczególnych członków komisji wpisuje się do protokołu.
 6. Minimalna ilość punktów niezbędna do otrzymania dotacji wynosi 30.
 7. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Jastków, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 8. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jastków, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Jastków.

X. TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERTY

Otwarcie ofert zgłoszonych do konkursu nastąpi w terminie **do 30 dni** od ostatniego dnia składania ofert, określonego w ogłoszeniu konkursowym.

Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jastków, na stronie internetowej Gminy Jastków oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

XI. INFORMACJA

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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nazwa zadania	Kwota
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	159 500,00 zł
Ratownictwo i ochrona ludności	10 000,00 zł

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU MOŻNA UZYSKAĆ POD NUMEREM TELEFONU 81 502 29 06 LUB W REFERACIE EDUKACJI, KULTURY, SPORTU I SPRAW SPOŁECZNYCH UG JASTKÓW.

Wójt Gminy Jastków

WÓJT

 Paweł Jedyniak

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informuję, iż:

- 1) Administratorem Twoich danych będzie Wójt Gminy Jastków Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3, 21-002 Jastków tel. 81 502-04-25;
- 2) z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się osobiście w Urzędzie Gminy Jastków, Panieńszczyzna, ul. Chmielowa 3 21-002 Jastków, pokój nr 18B tel. 81 502-01-41 e-mail ugiod@jastkow.pl;
Twoje dane będą przetwarzane wyłącznie w celu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, e 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 *RODO*.
- 3) Twoje dane mogą zostać przekazane osobom upoważnionym przez Wójta Gminy Jastków, tj. pracownikom celem wykonania swoich obowiązków, podmiotom przetwarzającym, którym Wójt Gminy Jastków zleci wykonywanie czynności przetwarzania danych.
- 4) Podane przeze Ciebie dane osobowe nie będą wykorzystywane do decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, ani nie zostaną przekazane do państwa trzeciego (poza obszar Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii i Lichtensteinu) lub organizacji międzynarodowej.
- 5) Masz prawo do żądania od Wójta Gminy Jastków dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przechowywania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych;
- 6) Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jako organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy 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.
- 7) Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

.....
(data i podpis)

