

OGŁOSZENIE

BURMISTRZA KOLBUSZOWEJ

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań własnych gminy w 2026 roku.

Na podstawie art. 13, w związku z art.4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2025 r. poz. 1338./ ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych, w zakresie:

- ✓ pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji, uwzględniając wkład osobowy pracy wolontariuszy w realizację zadania.

I. Wysokość środków zaplanowanych w budżecie Miasta i Gminy Kolbuszowa na realizację zadań w 2026 roku wynosi łącznie 305.000,00 zł, w tym na zadania z zakresu:

- działalności związanej z pomocą społeczną, w tym pomocą rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, w tym pomoc osobom nie mającym zatrudnienia oraz dzieciom i młodzieży szkolnej z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, najuboższych wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju poprzez prowadzenie świetlicy profilaktycznej **305.000 zł**,

Okres realizacji umowy, wysokość przyznanych środków dla złożonych ofert określi umowa na realizację zadania publicznego, nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r.

1. Dla potrzeb niniejszego konkursu ofert, określa się następujące cele zlecanych zadań:

a) Działalność dotycząca pomocy społecznej w zakresie wspierania i pomocy dzieciom i młodzieży szkolnej z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, najuboższych wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju, ponadto łagodzenie skutków ubóstwa i pomoc w wyjściu z trudnej sytuacji życiowej. Organizacja, prowadzenie i wspieranie rozwoju oraz działalności placówek wsparcia dla dzieci i młodzieży m.in. świetlic.

2. Zastrzega się możliwość przyjęcia do realizacji innego sposobu wykonania zadań publicznych pod warunkiem zachowania celowości i zgodności proponowanych działań i rozwiązań organizacyjnych z przepisami prawa oraz obowiązującymi programami, przyjętymi na szczeblu centralnym, regionalnym oraz lokalnym.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży - w terminie 21 dni, od dnia ogłoszenia niniejszego konkursu - prawidłowo opracowaną ofertę wg wzoru stanowiącego 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/

2. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej), na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu dopuszczony zostanie Oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:

1) jest organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / /Dz. U. z 2025 r.poz. 1338/.

2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,

3) złożył kompletną i poprawną ofertę w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,

4) złożył ofertę zgodną z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniającą warunki realizacji zadania,

3. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne, poprawne, spełniające kryterium ważności.

4. Oferta jest uznana za **kompletną** jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, tj.:

1) statut,

2) kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie w urzędzie skarbowym sprawozdania finansowego za poprzedni rok (deklaracji CIT – 8),

3) deklarowana liczba uczestników zadania publicznego.

4) oświadczenie, iż realizacja zadania służy mieszkańcom gminy Kolbuszowa oraz uczestnikami objętymi udzieloną dotacją są mieszkańcy gminy Kolbuszowa.

5. Spełniające kryterium ważności.

1) Za spełniające **kryterium ważności** uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

2) Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny).

3) Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności szczegółowo opisanych w pkt II.4, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.

6. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:

1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,

2) złożona jest na właściwym formularzu,

3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,

4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,

5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,

6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,

7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,

8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,

9) termin realizacji zadania nie wykracza poza ramy czasowe, określone w niniejszym ogłoszeniu,

10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,

11) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,

- 12) określone zostały bezpośrednie efekty realizacji oferty,
- 13) określono jakie zmiany społeczne zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania,
- 14) określono czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji- trwałość rezultatów zadania.

Zleceńodawca odstępuje od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego .

7. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane).
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
10. Każde z zadań, o których mowa w pkt. I. będzie rozpatrywana oddzielnie. Dopuszcza się możliwość wyboru większej niż 1, liczby podmiotów do wykonania zadania.
11. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji.
12. Niedozwolone jest dokonanie zmiany sposobu wykonania zadania publicznego, w szczególności zmniejszenie zakresu rzeczowego.
- 13.1. W przypadku zaniechania realizacji zadania lub przerwy w jego realizacji dłużej niż 1 miesiąc oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni powiadomić o tym fakcie Burmistrza Kolbuszowej.
2. Brak powiadomienia o tym fakcie Burmistrza Kolbuszowej powoduje wstrzymanie przekazania transz dotacji a dotacja przekazana podlega zwrotowi na rachunek gminy proporcjonalnie do okresu w jakim została przekazana wraz z odsetkami.
14. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

III. Termin realizacji zadań.

Termin realizacji określa podpisana umowa, nie dłużej niż do 31 grudnia 2026 r., do rozliczenia kosztów zadania będą rozpatrywane tylko wydatki poniesione w okresie obowiązywania umowy.

IV. Ogólne warunki realizacji zadań.

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy.
2. W przypadku zadań wykonywanych na terenie placówek oświatowych, przez mieszkańców rozumie się dzieci i młodzież uczęszczającą do tych placówek.
3. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dofinansowanie oraz określonych rodzajowo w kosztorysie wydatków, stanowiącym załącznik do tej umowy, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego. Środki finansowe, uzyskane w ramach dotacji, nie mogą być wykorzystane na:
 - dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
 - działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - działalność polityczną i religijną w ramach możliwości prawnych.
 - transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
 - zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na oferenta,
 - zobowiązania oferenta wynikające z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;

➤ zobowiązania powstałe przed dniem udzielenia dotacji.

4. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

- 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Gminy Kolbuszowa, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych,
- 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta i Gminy Kolbuszowa, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 25 maja 2016 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020r., poz.106 j.t.)
- 3) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Kolbuszowa a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego,
- 4) zwrotu kosztów pracy wolontariuszy z otrzymanej dotacji.

5. Określa się następujące, maksymalne stawki dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych:

- 1) prowadzący zajęcia sportowe – do 150 zł brutto za nie mniej, niż 60 min.;
- 2) terapeuci prowadzący zajęcia – do 150 zł brutto za nie mniej, niż 60 min.
- 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – do 150 zł brutto za nie mniej, niż 60 min.;
- 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy .

6. Określa się następujące, maksymalne stawki dla pracy wolontariusza lub członka podmiotu realizującego zadanie publiczne, przyjmowane do rozliczenia wykonania zadania, jako pozafinansowy wkład własny:

- 1) prowadzący zajęcia sportowe - do 150 zł brutto za nie mniej, niż 60 min.;
- 2) terapeuci prowadzący zajęcia – do 150 zł brutto nie mniej, niż 60 min.;
- 3) prowadzący szkolenia, wykłady, prelekcje – do 150 zł brutto za nie mniej, niż 60 min.;
- 4) inne czynności związane z wykonaniem zadania – indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.

7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie, jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat, przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.

8. Dopuszcza się możliwość sprzedaży biletów jednakże dochód w całości należy przeznaczyć na cele statutowe organizacji.

9. Z podmiotami, których oferta została wybrana w konkursie Gminy Kolbuszowa zawiera pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik 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 /Dz.U.2018.2057 t.j/. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

10. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie, bez uzyskania pisemnej zgody Burmistrza Kolbuszowej, innych rodzajów kosztów, niż wskazane w pierwotnie złożonej ofercie.

11. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o dotację.

12. Zastrzega się możliwość przekazania dotacji w transzach.

13. Data zawarcia umowy o dotację może zostać odroczone, ze względu na termin wykonania zadania publicznego.

14. Podmiot realizujący zadanie publiczne musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz.U.2023.120 t.j/, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

15. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

16. Dopuszcza się możliwość składania oferty wspólnej na realizację zadań na prawidłowym druku oferty zgodnej z załącznikiem 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 /Dz. U. z 2018 r. poz. 2057/.

V. Szczegółowe warunki realizacji zadań.

1. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem realizacji zadania publicznego, stanowiącego załącznik do umowy o dofinansowanie.

2. Realizator zadania publicznego powinien systematycznie dokumentować fakt prowadzenia zajęć z uczestnikami programu poprzez:

- 1) zawarcie stosownych umów z osobami prowadzącymi zajęcia;
- 2) prowadzenie imiennych wykazów uczestników zajęć wraz z informacją odnośnie rodzaju zajęć, miejsca i czasu ich prowadzenia, oraz ich tematyki.

3. W przypadku finansowania - w ramach realizacji zadania publicznego - zakupu sprzętu sportowego, kwalifikowane są wyłącznie wydatki dotyczące nabycia sprzętu służącego uprawianiu dyscypliny sportowej, której upowszechnianiem zajmuje się realizator zadania publicznego.

4. Realizator zadania jest zobowiązany do niezbywania, związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

5. Zleceniodawca może, na umotywowany wniosek realizatora zadania publicznego, wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w pkt V.4 niniejszego ogłoszenia, pod warunkiem że realizator zadania zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

6. W przypadku finansowania - w ramach realizacji zadania publicznego - **zakupu nagród rzeczowych**, dokumentami potwierdzającymi przekazanie tych nagród są imienne listy odbioru, zawierające pokwitowanie odbioru nagrody przez obdarowanego, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu. Lista powinna być opatrzona datą, zgodną z datą przekazania nagród oraz powinna zawierać informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane.

7. W przypadku przekazywania nagród w trakcie festynów, zawodów lub imprez o charakterze masowym, dopuszcza się dokumentowanie przekazania nagród za pomocą zbiorczego protokołu przekazania nagród, dokumentacji fotograficznej lub multimedialnej.

8. Protokół, o którym mowa w pkt V.7 powinien zawierać datę, zgodną z datą przekazania nagród, informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane,

określenie przedmiotów, stanowiących nagrody, wraz z podaniem ich liczby oraz wskazanie liczby osób, którym zostały one przekazane.

9. Przez nagrody należy rozumieć puchary, dyplomy oraz drobny sprzęt, o wartości jednostkowej nie przekraczającej 200,00 zł.

10. W przypadku finansowania - w ramach realizacji zadania publicznego – usług transportowych, podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania listę uczestników projektu objętych transportem, podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentowania tego podmiotu.

11. Burmistrz Kolbuszowej zastrzega sobie prawo nieprzystąpienia do zawarcia umowy, bądź odstąpienia od jej realizacji, w szczególności zaś odmowy rozliczenia dotacji, w przypadku dokonania przez oferenta nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków innych, niż dotacja, w kosztach wykonania zadania publicznego.

12. Zmniejszenie, o którym mowa w pkt V.11 może zostać stwierdzone na etapie planowania lub realizacji zleconego zadania publicznego.

13. Przez nieuzasadnione zmniejszenie należy rozumieć wykazanie, na etapie składania oferty realizacji zadania publicznego, zawyżonych kosztów zakupu towarów i usług, niezbędnych do wykonania tego zadania a następnie zmianę tych kosztów, bez jednoczesnej zmiany zakresu rzeczowego.

14. Przez nadmierne zmniejszenie należy rozumieć taką zmianę zakresu finansowego zadania publicznego, która powoduje zmniejszenie liczby beneficjentów zadania, bądź zakresu i liczby podejmowanych działań - w sposób niewspółmierny do proporcji, pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.

VI. Kontrola i ocena realizacji zadań.

1. Gmina Kolbuszowa zlecając realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

2. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, zarówno w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Urzędu, jak i w siedzibie Zleceniobiorcy.

3. Kontroli, o których mowa w pkt VI.1-2 dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego na podstawie imiennych upoważnień, wydanych przez Burmistrza Kolbuszowej.

4. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Urzędu mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Konsekwencją rażących uchybień w wykonaniu zadania publicznego i rozliczaniu dotacji, na podstawie przepisów o finansach publicznych, może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji.

VII. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.

1. Realizator zadania publicznego składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, według wzoru zgodnego z załącznikiem 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 (Dz. U. z 2018 r., poz.2057).
2. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, dokumentację fotograficzną, terminarze, zestawienia wyników, relacje prasowe, protokoły z zawodów, dzienniki zajęć, jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

VIII. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, albo korespondencyjnie na adres: Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa do dnia 23 grudnia 2025 r. do godz. 15.
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie, nie będą brane pod uwagę w konkursie.
3. Oferta powinna być złożona na druku, zgodnym z załącznikiem 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 (Dz. U. z 2018 r., poz.2057).

IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Weryfikacja kompletności i poprawności złożonych ofert jest prowadzona na bieżąco w Wydziale Finansów Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.
2. W terminie do 7 dni od zamknięcia naboru ofert zbiera się Komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty.
3. Burmistrz Kolbuszowej podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do 7 dni od przedstawienia mu protokołu z prac tej Komisji.
4. Burmistrz Kolbuszowej może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku:
 - 1) powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego;
 - 2) niezłożenia lub nieterminowego złożenia sprawozdania z wykonania zleconego w zadania publicznego w latach poprzednich;
 - 3) nierozliczenia przez Oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.
5. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) dopełnienie wymagań formalnych,
 - 2) zawartość merytoryczną oferty tj. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania, pomysłowość, kompleksowość proponowanych działań, rzetelny i realny harmonogram prac, staranność i szczegółowość opisu działań i rezultatów wynikających z realizacji zadania (0-10 pkt),
 - 3) budżet zadania tj. ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ocena celowości, oszczędności oraz efektywności wykorzystania środków, (0-10 pkt),

- 4) potencjał realizacyjny tj. posiadane zasoby osobowe i rzeczowe, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie (kwalifikacje), baza sportowo- rekreacyjno - turystyczna (0-10 pkt),
- 5) grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców (0-10 pkt),
- 6) innowacyjność proponowanych rozwiązań.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz.U.2025.1338 t.j./, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz.U.2025.1153 t.j./, oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz.U.2025.1483 t.j./.
7. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
8. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Referacie Budżetowym w Wydziale Finansów Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej – tel. 17 2271 333 wew. 342.

X. Ochrona danych osobowych

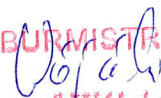
- 1.Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781t.j.) administratorem danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego jest Burmistrz Kolbuszowej.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu udziału organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert i nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- 3.Każdy posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

XI. Zadania publiczne realizowane w roku poprzednim i koszty związane z ich realizacją.

LP.	RODZAJ ZADANIA / WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ ZADANIA
1.	Organizacja zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych, wydarzeń turystycznych, oraz działań związanych z wypoczynkiem dzieci i młodzieży, współdziałanie ze szkołami, z klubami sportowymi, stowarzyszeniami kultury fizycznej i innymi organizacjami w zakresie koordynowania odbywających się na terenie gminy zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych, oraz wydarzeń turystycznych, prowadzenie i utrzymanie powierzonej bazy obiektów sportowych, rekreacyjnych i turystycznych przy ul. Wolskiej 2 w Kolbuszowej oraz udostępnienie tej bazy klubom sportowym, stowarzyszeniom, innym organizacjom i użytkownikom, prowadzącym działania sportowe, rekreacyjne, turystyczne mające na celu zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom gminy Kolbuszowa. 1 200. 000 zł
2.	Prowadzenie rehabilitacji psychoruchowej dla osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Kolbuszowa poprzez udział w zajęciach na krytej pływalni "Fregata" w Kolbuszowej 5. 000 zł
3.	Organizacja zajęć edukacyjno-wychowawczo-wypoczynkowych w zakresie ekologii, poprzez przybliżanie dzieciom oraz os. niepełnosprawnym świata przyrody, dając im możliwość bezpośredniej obserwacji i badania środowiska 5. 000 zł

4.	Pomoc społeczna poprzez pomoc osobom starszym, nie mającym zatrudnienia oraz dzieciom i młodzieży szkolnej z rodzin patologicznych, wielodzietnych, najuboższych wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju. 181.726,58 zł
5.	Pomoc dla osób ubogich, bezdomnych, bezrobotnych z terenu miasta i gminy Kolbuszowa. 5.000 zł
6.	Działalność na rzecz wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 10.000 zł
7.	Wspieranie Kultury Podkarpacia poprzez warsztaty dla seniorów 60+ i kultywowanie folkloru rodzimego 3.000 zł
8.	Działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym przeznaczone dla osób samotnych lub osób w rodzinach, które z powodu choroby, wieku wymagają pomocy. 104. 059,08 zł

Ogłoszenie umieszcza się na stronie internetowej <http://www.kolbuszowa.pl> oraz www.bip.kolbuszowa.pl a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21.

Z up. BURMISTRZA

Krzysztof Wójcicki
 ZASTĘPCA BURMISTRZA



