

BS. 524.1.2026.PK

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Dywity w roku 2026 w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wybór podmiotów, którym Wójt Gminy Dywity przekaze dotację na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Dywity.

II. Rodzaj i formy realizacji zadań

w zakresie:

Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki;

- **wspieranie realizacji zadań:**

- a) organizacja zajęć sportowych dla szkół podstawowych z terenu Gminy Dywity;
- b) organizacja zajęć rekreacyjnych i sportowych;
- c) „Promesa Dywicka” – wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych;

- **powierzenie realizacji zadań:**

- a) organizacja zajęć ogólnosportowych z elementami zapasów w Tuławkach;
- b) organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych z kalendarza imprez gminnych;
- c) organizacja zajęć lekkoatletycznych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dywity;
- d) organizacja zajęć tańca sportowego w Słupach;
- e) utrzymanie i pielęgnacja boiska wiejskiego wraz z zapleczem sportowym w Słupach;
- f) utrzymanie i pielęgnacja boiska wiejskiego wraz z zapleczem sportowym w Różnowie;
- g) organizacja dwóch turniejów wojewódzkich piłki nożnej w ramach rywalizacji dzieci i młodzieży.
- h) utrzymanie i pielęgnacja boiska wraz z zapleczem w Dąbrówce Wielkiej.

III. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 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) prowadzące działalność na terenie Gminy Dywity.

2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Gminy w roku poprzedzającym rok, którego dotyczy konkurs.

3. Oferty należy złożyć w ciągu 21 dni od daty ogłoszenia konkursu, tj. od dnia 22.01.2026 r. do dnia 13.02.2026 r. w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach, ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity, o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach lub data stempla pocztowego.

4. Druk oferty, a także wzór sprawozdania z wykonania zadania (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) zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) znajdują się na gminnej stronie www.bip.ugdywity.pl zakładka: Ogłoszenia; www.gminadywity.pl zakładka: gmina z polotem- organizacje pozarządowe.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego,
- 5) informację wnioskodawcy o przewidywanych formach promocji projektu oraz promocji Gminy Dywity, ze szczególnym uwzględnieniem źródła finansowania:
 - promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itp.),
 - forma promocji będzie brana pod uwagę na etapie oceny projektu,
 - po zrealizowaniu projektu wskazane formy promocji podlegają kontroli merytorycznej przez pracownika urzędu Gminy w Dywitach. Niewywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może żądaniem zwrotu przyznanych środków.
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
- 8) informację, że **minimum 10% wartości zadania stanowią: środki finansowe uzyskane na realizację danego zadania z innych źródeł (środki finansowe własne i/lub środki od odbiorców zadania publicznego) lub 10 % wkładu osobowego lub 10% wkładu rzeczowego.**

DOTYCZY TYLKO OFERT O WSPARCIE ZADANIA PUBLICZNEGO!

- 9) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- 10) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
- 11) inne informacje wynikające z druku oferty.

6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

8. Każda organizacja pozarządowa w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Dywity w roku 2026, w zakresie: upowszechniania kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki, może złożyć maksymalnie 2 oferty na wsparcie realizacji zadania oraz 2 oferty na powierzenie i 1 ofertę w przypadku, gdy ubiega się o środki finansowe zewnętrzne.

9. Maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć wartości 13 000,00zł – dotyczy konkursu na wsparcie realizacji zadania.

10. Dla przedsięwzięć jednodniowych maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć kwoty 3 000,00zł – dotyczy konkursu na wsparcie realizacji zadania.

11. Nie rozpatruje się ofert, które nie spełniają wymogów formalnych (wpłynęły po terminie, nie są złożone na obowiązujących drukach, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne).

12. Jeżeli nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty nie spełniają wymogów formalnych lub merytorycznych, otwarty konkurs ofert unieważnia się zgodnie z art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Unieważnienie otwartego konkursu ofert następuje w drodze zarządzenia Wójta i podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy www.gminadywity.pl.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadanie powinno być w całości wykonane w roku 2026, przy czym realizacja zadania przewidziana jest w terminie od dnia podpisania umowy do dnia (najpóźniej) 31.12.2026 r.

2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie należy realizować w taki sposób, by podmiotami działań dotowanych lub powierzanych przez samorząd byli mieszkańcy Gminy Dywity.

4. Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411). W indywidualnym przypadku dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

5. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód całkowicie przeznaczy na realizację zadania publicznego.

6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów. Przesunięcia uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 20%.

Przesunięcia kosztów większe niż 20 % wymagają aneksu do umowy.

7. Realizacja zadania przewidziana jest w terminie od dnia podpisania umowy do dnia (najpóźniej) 31.12.2026 r.

8. Wydatki mogą być poniesione w terminie określonym w umowie jako termin realizacji zadania publicznego, nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie później niż do dnia 31.12.2026 r.

9. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości, terminu, sposobu przekazania dotacji oraz trybu i terminu jej rozliczania zostaną określone w umowie zawartej z Oferentem wyłonionym w wyniku postępowania konkursowego.

10. Środki finansowe z dotacji mogą zostać wydatkowane dopiero po podpisaniu umowy.

11. Oferent musi wykazać co najmniej 10% środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł (środki finansowe własne i/lub środki od odbiorców zadania publicznego) lub 10 % wkładu osobowego lub 10% wkładu rzeczowego, względem planowanej sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (całkowity koszt zadania).

DOTYCZY TYLKO OFERT O WSPARCIE ZADANIA PUBLICZNEGO!

12. Oferent jest zobowiązany każdorazowo do umieszczania informacji o treści: „Zadanie pn. (...) dofinansowano w roku 2026 z budżetu gminy Dywity w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” wraz z logo gminy Dywity, na plakatach, ulotkach, dyplomach, na stronach internetowych, w mediach społecznościowych, słownie podczas organizowanych imprez, w prasie, telewizji itp.

V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

2. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Dywity w oparciu o opinię komisji konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego, osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

4. W skład komisji konkursowej mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Przy opiniowaniu ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu konkursu.

5. Przy ocenie ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zakres realizacji zadania (adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, efekty ilościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.);
- 2) znaczenie dla społeczności lokalnej (zgodność z potrzebami społeczności lokalnych, czy odbiorcami zadania są mieszkańcy gminy Dywity itp.);
- 3) możliwość realizacji założonego zadania (celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty);
- 4) jakość zadania (zaplanowane zasoby kadrowe i rzeczowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług, itp.);
- 5) sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego, itp.);
- 6) koszt realizacji zadania i przejrzystość kalkulacji kosztów (realność budżetu, konieczność i zasadność wskazanych wydatków, czytelność budżetu zadania, odniesienie wydatków do działań i ich zasadność);
- 7) **Zastosowane formy promocji projektu z informacją o otrzymanym wsparciu przedsięwzięcia ze środków Gminy Dywity (promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, tablice informacyjne, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne):**
 - **każdy uczestnik projektu lub osoba zaangażowana powinna zostać skutecznie poinformowana o źródłach finansowania projektu. Podczas kontroli może zostać przeprowadzona ankieta monitorująca wśród uczestników projektu,**
 - **przekazywanie każdorazowo informacji o planowanym przedsięwzięciu dofinansowywanym z budżetu Gminy Dywity do Referatu Innowacji i Informacji na 14 dni przed wydarzeniem w celu umieszczenia informacji na stronie internetowej i tablicach informacyjnych Gminy,**
 - **formy promocji powinny zostać udokumentowane przez organizację w postaci zdjęć przebiegu imprezy i przesłania minimum 10 zdjęć na adres informacja@ugdywity.pl wraz z opisem wydarzenia maksymalnie do 7 dni od zakończenia przedsięwzięcia,**
 - **promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, tablice informacyjne, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itd.),**
 - **po zrealizowaniu projektu formy promocji będą podlegały kontroli merytorycznej przez Urząd Gminy Dywity,**
 - **niewywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może zwrotem przyznanych środków**

6. Za spełnianie każdego z powyższych kryteriów komisja konkursowa może przyznać maksymalnie po 3 punkty. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 21. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 11 punktów. Ostateczna ocena Komisji konkursowej jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji.

7. Wyniki konkursu podane będą do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.ugdywity.pl zakładka: Ogłoszenia; www.gminadywity.pl zakładka: gmina z polotem - organizacje pozarządowe.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) i innych właściwych przepisów.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji projektu umowy 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. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać swoją ofertę lub negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania tj. zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna uwzględniać minimalny udział procentowy określony w rozdziale III pkt 5 ppkt 8.

4. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.

5. Wnioskodawca w terminie 30 dni po upływie okresu, na który została zawarta umowa, składa w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Dywity sprawozdanie z wykonania zadania publicznego zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, wraz z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu zawierającym zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia sprawozdania w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach lub data stempla pocztowego.

6. Do ww. sprawozdania Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć wszelkie materiały potwierdzające fakt, że zamieszczał informację, iż „Zdanie pn. (...) zostało dofinansowane w roku 2026 z budżetu Gminy Dywity w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” wraz z logo gminy Dywity - np. oryginały lub kserokopie ulotek i plakatów, dyplomów, wydruki postów zawartych w mediach społecznościowych i stronach internetowych, fotografie, itp.).



WÓJT
Agnieszka Sakowska-Hrywniak

