

ZARZĄDZENIE NR 63/2026
WÓJTA GMINY JASTKÓW

z dnia 6 maja 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. Ogłaszam 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 01.06.2026 r. w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków.

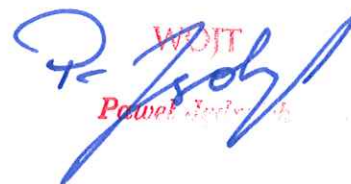
§3. Wzór oferty na realizację zadania publicznego i wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego zostały określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań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


WÓJTA
Paweł Jastków



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 – 14 000,00 zł,
- 2) ratownictwo i ochrona ludności – 20 000,00 zł,

VI. ZASADY PRZYZNAWANIA 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 2026 poz. 522) 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 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) w terminach określonych w umowie dotacyjnej.

VII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. *Realizacja zgłoszonych do konkursu zadań powinna odbyć się w terminie od 01.07.2026 r. (jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy z Gminą Jastków) do 30.11.2026 r.*
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.

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.

VIII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty na realizację poszczególnych zadań należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Gminy Jastków **w terminie do 01.06.2026 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."**

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	171 000,00 zł
Ratownictwo i ochrona ludności	30 000,00 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


Paweł Jędrejek

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 przez 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)

