

ZARZĄDZENIE NR 20/2026
BURMISTRZA GORAJA
z dnia 03 lutego 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w 2026 roku

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz.1153 z późn. zm.), art. 11 ust. 2, 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 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Rady Miejskiej w Goraju Nr XX/111/2025 z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Goraj z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2025 r. poz. 6207) Burmistrz Goraja zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w 2026 roku w trybie i na zasadach zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Goraju oraz udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Goraju.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ogólno-Organizacyjnego.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Antoni Łukasik

Załącznik
do Zarządzenia Nr 20/2026
Burmistrza Goraja
z dnia 03 lutego 2026 r.

**Burmistrz Goraja
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i
upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w 2026 roku**

I. Rodzaj zadania

Celem niniejszego otwartego konkursu ofert jest zlecenie realizacji niżej wymienionych zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- 1) szkolenie dzieci i młodzieży, w tym w klubach sportowych,
- 2) propagowanie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 3) organizacja masowych imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 4) uczestnictwo klubów i stowarzyszeń sportowych w imprezach i zawodach o zasięgu regionalnych i ogólnopolskich,
- 5) organizacja projektów związane z braniem udziału przez dzieci i młodzież w imprezach sportowych,

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 100 000,00 zł (słownie złotych: sto tysięcy i 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą,
- 2)) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- 3) uchwały Rady Miejskiej w Goraju Nr XX/111/2025 z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Goraj z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2025 r. poz. 6207).

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące w sferze zadania objętego niniejszym konkursem ofert odpłatną i/lub nieodpłatną działalność pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym, tj.:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy,
- 2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Zlecenie **realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia** wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

4. Dofinansowanie Gminy Goraj nie może przekraczać **95%** całkowitych kosztów zadania.

5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 40%.
6. Oferenci, którzy będą składać oferty, winny:
 - 1) posiadać co najmniej 5 % wkład finansowy (środki własne lub pochodzące z innych źródeł) rozumianych jako środki finansowe nie pochodzące z budżetu Gminy Goraj, i/lub wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków w faktycznym koszcie zadań, (świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią wkładu własnego oferenta).
 - 2) posiadać niezbędne doświadczenie oraz zasoby osobowe (kadrę z odpowiednimi kwalifikacjami) zapewniające wykonanie zadania oraz rzeczowe (dostęp do bazy materialno – technicznej).
7. Wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, który jest przewidziany do realizacji zadania powinien określać:
 - rodzaj wykonywanej pracy np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgowa, prowadzenie działań promocyjnych;
 - wartość nieodpłatnej pracy, którą określa się uwzględniając ilość czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średnią wysokość wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej)
8. Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego, stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 14 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, poz. 2057). Oferty należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
9. Oferty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie ze statutem i danymi z Krajowego Rejestru Sądowego (z innego rejestru lub ewidencji) bądź pełnomocnictwem.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy została wydana, potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta.
11. W ramach dotacji nie będą finansowane/dofinansowane w szczególności następujące koszty:
 - 1) zakupu środków trwałych
 - 2) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 4) kary finansowe (np. kary finansowe nałożone na zawodników: żółte i czerwone kartki, kary regulaminowe i dyscyplinarne, itp.),
 - 5) wydatki niezwiązane bezpośrednio z zadaniem.
12. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
13. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.

14. Dopuszcza się możliwość wyboru jednej lub kilku ofert w ramach środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadania.
15. Wybór ofert jest ostateczny i oferentom nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.
16. Burmistrz Goraja zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania musi nastąpić w 2026 roku i obejmować okres od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do **31 grudnia 2026 roku**.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
3. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Oferenci, którzy będą realizowali zadanie publiczne wymienione w części I niniejszego Ogłoszenia, muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) dysponować przy realizacji zadania kadrą posiadającą kwalifikacje przewidziane przepisami obowiązującego prawa (dotyczy także wolontariuszy i członków organizacji pracujących społecznie – w tej sytuacji kalkulacja wkładu pracy musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu stałego wykonującego taką pracę,
 - 3) dysponować adekwatną do podejmowanych działań bazą lokalową i materialną,
 - 4) realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) realizować zadanie ze szczególną dbałością o zdrowie i życie beneficjentów, beneficjenci będą informowani o możliwości wystąpienia zagrożeń zdrowia,
 - 6) wydatkować środki finansowe związane z realizacją zadania publicznego w sposób efektywny i oszczędny, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą, pozwalającą jednoznacznie stwierdzić, czy dokonanie wydatku jest bezwzględnie konieczne,
 - 7) udostępniać informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w art. 4a – 4c ustawy,
 - 8) nagrodami rzeczowymi dla beneficjentów zadań o charakterze sportowym będzie wyłącznie sprzęt sportowy.
5. Zgłaszane do realizacji zadanie publiczne powinno w szczególności:
 - 1) określać liczbę beneficjentów,
 - 2) gwarantować wysoką jakość wykonania danego zadania,
 - 3) gwarantować finansowe możliwości realizacji zadania przy jednoczesnym zachowaniu zasady rzetelności i oszczędności podczas sporządzania kalkulacji kosztów,
 - 4) upowszechniać kulturę fizyczną i sport oraz stymulować ich rozwój wśród mieszkańców gminy Goraj,
 - 5) popularyzować dane dyscypliny sportu wśród mieszkańców gminy,
 - 6) podnosić poziom wyszkolenia sportowego beneficjentów,
 - 7) zachęcać do aktywnego uczestnictwa w życiu sportowym gminy,
 - 8) wzmacniać poczucie więzi z lokalnym sportem.

V. Termin składania ofert

1. Kompletne oferty dotyczące realizacji zadań należy składać w Urzędzie Miejskim w Goraju, ul. Bednarska 1, pokój Nr 2 (Sekretariat Urzędu) w terminie **do dnia 26 lutego 2026 roku do godz. 15.30 (obowiązuje data wpływu do Urzędu)** w zamkniętych kopertach z opisem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert na zadanie: Wsparcie i upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Gminy Goraj w 2026 roku”

Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty zostaną przekazane do rozpatrzenia Komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza.
 2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.
 3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu
- 1) Kryteria formalne, które będą poddawane weryfikacji podczas oceny formalnej:

Lp.	Ogólne kryteria formalne	Możliwość uzupełnienia
1.	Czy ofertę złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	NIE DOTYCZY
2.	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu zgodnie z wytycznymi ogłoszenia?	NIE DOTYCZY
3.	Czy wypełnione zostały wszystkie pola formularza ofertowego zgodnie z przypisami (w przypadku, gdy dane pole nie dotyczy danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole) oraz czy w oświadczeniach na końcu formularza dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?	TAK
4.	Czy oferta jest złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie odpowiadającym właściwemu obszarowi zgodnie z ogłoszeniem konkursowym?	NIE DOTYCZY
5.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?	NIE DOTYCZY
6.	Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie w statutowej działalności odpłatnej i/lub nieodpłatnej pożytku publicznego (zgodnie z obowiązującym statutem lub innym aktem wewnętrznym oferenta) – sprawdzane będzie oświadczenie na końcu oferty oraz informacja znajdująca się w ofercie.	NIE DOTYCZY
7.	Czy wraz z ofertą złożono wszystkie wymagane załączniki zgodne z treścią ogłoszenia?	TAK

8.	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby? Czy kopie dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem?	TAK
9.	Czy okres realizacji zadania jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia o konkursie?	NIE DOTYCZY
10.	Czy wskazano w ofercie wymagany procentowy udział innych środków finansowych?	NIE DOTYCZY
11.	Czy poprawnie rachunkowo i czytelnie jest sporządzona kalkulacja kosztów?	TAK

2) Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej, wypełniając dla każdej oferty arkusz oceny formalnej.

3) Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert, komisja konkursowa sporządza w formie załączników do protokołu prac komisji, wykaz ofert pozytywnych ocenionych pod względem formalnym oraz wykaz ofert, które nie spełniły warunków formalnych wraz z podaniem przyczyn.

4. Ocena merytoryczna:

1) Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie oferty pozytywne pod względem formalnym.

2) Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację, (realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne)	20
2.	Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	20
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	10
4.	Ocena planowanego przez organizację 5 % wkładu finansowego (środki własne lub pochodzące z innych źródeł) i/lub osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków w faktycznym koszcie zadania	20
5.	Ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności, rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych (można dołączyć referencje, listy polecające itp.)	20
6.	Ocena pozyskiwania na działalność organizacji środków z innych źródeł niż budżet Gminy Goraj.	10
Liczba punktów ogółem		100

- 3) Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi: 60 pkt.
- 4) Komisja dokonuje oceny merytorycznej i sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji, wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z propozycją jej wysokości oraz wykaz ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji z podaniem przyczyny.
5. Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.
6. Komisja przedstawia wyniki prac Burmistrzowi w formie protokołu wraz z załącznikami.
7. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
8. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz.
9. Od decyzji Burmistrza nie przewiduje się trybu odwołania.
10. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Goraju;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu adres internetowy: www.uggoraj.bip.lubelskie.pl
 - 3) na stronie internetowej Urzędu: <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-goraj>
11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa, sporządzona zgodnie z określonym w rozporządzeniu ramowym wzorem umowy, zawarta pomiędzy Gminą Goraj (Burmistrzem Goraja), a oferentem.
12. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Na realizację tego samego zadania w 2025 r. przeznaczono środki finansowe w wysokości: 100.000,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy wysokość dotacji przyznanej będzie niższa od dotacji wnioskowanej, przed podpisaniem umowy zostaną dokonane niezbędne uzgodnienia z realizatorem zadania w celu doprecyzowania zakresu i warunków wykonania zadania.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest:
 - 1) dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, jeśli dotyczy,
 - 2) dostarczenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów, jeśli dotyczy,
 - 3) dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu, jeśli dotyczy,
 - 4) dostarczenie kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobranego samodzielnie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 5) zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 4, należy dostarczyć bez zbędnej zwłoki po otrzymaniu, drogą telefoniczną lub elektroniczną, informacji o przyznanej dotacji.

4. Niezastosowanie się do zapisu, o którym mowa w ust. 3, będzie skutkowało opóźnieniem terminu zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
5. Zakres i warunki wykonania zadania, na realizację którego przyznano dotację (w tym obowiązki sprawozdawcze oferenta), zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
6. Szczegółowych informacji o konkursie udziela kierownik Referatu Ogólno-Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Goraju Pan Andrzej Fiedurek, tel. 84 6858002, wew. 131, e-mail: afiedurek@goraj.eurząd.eu

BURMISTRZ

Antoni Łukasik