

**ZARZĄDZENIE NR 110/1/2025**  
**BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ**  
z dnia 20 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska o nazwie „Kultura fizyczna w 2025 roku” poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491 ze zm.), Uchwały Nr X/53/2024 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia rocznego Programu współpracy Gminy Biała Piska z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2025 roku oraz Uchwały Nr XI/61/2024 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 20 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Biała Piska na rok 2025 - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

**§1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie „Kultura fizyczna w 2025 roku”.

**§2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§3.** Ogłoszenie, o którym mowa w § 1, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

**§4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

**§5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**BURMISTRZ**

**Franciszek Paweł Romankiewicz**

**OGŁOSZENIE**  
**BURMISTRZ BIAŁEJ PISKIEJ**  
**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI**  
**ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY BIAŁA PISKA Z ZAKRESU**  
**„KULTURA FIZYCZNA W 2025 ROKU”**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), zwana dalej „ustawą”.

**II. ADRESACI KONKURSU**

Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.

**III. CELE KONKURSU I OCZEKIWANE REZULTATY**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, a w szczególności na:
  - 1) upowszechnianie i wspieranie powszechnych form aktywności ruchowej oraz doskonalenie systemu szkolenia sportowego dzieci i młodzieży;
  - 2) upowszechnianie sportu dla wszystkich, w tym organizacja imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych;
  - 3) tworzenie warunków do uprawiania różnych dziedzin sportu i aktywności ruchowej przez dzieci, młodzież i dorosłych, w tym również osoby niepełnosprawne;
  - 4) organizowanie aktywnych form wypoczynku, w tym podczas wakacji i ferii zimowych, w czasie wolnym od zajęć szkolnych;
  - 5) utrzymanie, rozwój i poprawa bazy sportowej przez organizacje pozarządowe posiadające własną lub użyczoną od Gminy Biała Piska bazę sportową (obiekty i tereny zielone) służące do szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w popularnych dyscyplinach sportu lub do organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych i zawodów sportowych upowszechniających popularne dyscypliny sportu i rekreacji;
  - 6) poprawę stanu zdrowia i kondycji fizycznej mieszkańców;
  - 7) pobudzenie kreatywności i wpływu na rozwój sportu na terenie gminy;
  - 8) popularyzację uprawiania sportu wśród dzieci i młodzieży, a także wśród osób starszych z terenu gminy Biała Piska;
  - 9) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży poprzez wsparcie organizacji zajęć pozalekcyjnych;
  - 10) upowszechnianie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych wśród mieszkańców gminy;
  - 11) organizację zawodów i turniejów sportowych, wakacyjnych imprez sportowo-rekreacyjnych oraz innych imprez sportowych.

2. Wyłonione oferty uzyskają dotację na dofinansowanie realizacji zadania.
3. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań, które należy wykazać przy rozliczaniu zadania:
  - 1) liczba zawodów/rozgrywek, w których uczestniczyli mieszkańcy gminy Biała Piska – harmonogramy, terminarze;
  - 2) liczba osiągniętych sukcesów we współzawodnictwie sportowym zawodników, drużyn – informacje prasowe, w tym z mediów społecznościowych;
  - 3) liczba przeprowadzonych zawodów/imprez sportowych – informacje prasowe, w tym media społecznościowe, terminarz.
4. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.

#### **IV. WSPARCIE FINANSOWE ZADANIA**

Wsparcie finansowe zadania z zakresu kultury fizycznej obejmuje m.in.:

- 1) prowadzenie szkoleń sportowych, treningów, zajęć sportowych,
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów uczestnictwa w zawodach i rozgrywkach sportowych;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) pokrycie kosztów organizacji zawodów i turniejów sportowych, wakacyjnych imprez sportowo-rekreacyjnych oraz innych imprez sportowych,
- 6) organizacji imprez mających na celu integrację wielopokoleniową,
- 7) podejmowania innych działań, których efektem jest realizacja celu publicznego z zakresu sportu.

#### **V. BENEFICJENCI ZADANIA**

Mieszkańcy miasta i gminy Biała Piska.

#### **VI. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Kwota przewidziana na realizację zadania o nazwie „Kultura fizyczna w 2025 r.” - **220.000,00 zł.**

2. Gmina Biała Piska przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy dotacje na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w kwocie:

- w 2018 r. – 195 075,88 zł
- w 2019 r. – 191 509,00 zł
- w 2020 r. – 192 035,66 zł
- w 2021 r. – 188 000,00 zł
- w 2022 r. – 220 000,00 zł
- w 2023 r. – 200 000,00 zł
- w 2024 r. – 200 000,00 zł

## VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie.
2. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Białej Piskiej po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. Dotacja na dofinansowanie realizowanego zadania **nie będzie** udzielana podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego na:
  - a) zadania i zakupy inwestycyjne,
  - b) prace remontowe i budowlane,
  - c) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym wydatki na wynagrodzenia pracowników, członków zarządu stowarzyszenia za pracę w zarządzie, opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie,
  - d) zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) działalność polityczną i religijną,
  - g) refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań,
  - h) dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - i) opłacenie odsetek za zwłokę w płatnościach,
  - j) opłacenie zadań koordynatora.
5. **Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (m.in. plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, na profilach społecznościowych, stronach internetowych, reklamach, wykazach sponsorów informacje o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Biała Piska. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.**
6. Po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.
7. Podmiot, który otrzymał dotację niższą niż zakładał, jest zobowiązany do zmniejszenia zakresu zadania oraz korekty kosztorysu (w odniesieniu do kwoty przyznanej dotacji) i złożenia go w tut. Urzędzie w terminie określonym w informacji o wysokości dotacji na wsparcie realizacji zadania.
8. Zlecenie organizacji pozarządowej realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej z tą organizacją umową na realizację tego zadania.
9. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - a) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu,
  - b) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji,
  - c) otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
10. Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku wniesienia w realizację zadania nie mniej niż **20% wkładu własnego**: finansowego lub pozafinansowego (osobowego lub rzeczowego) przez podmiot ubiegający się o dotację. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne lub pozyskane ze źródeł innych niż budżet gminy Biała Piska.
11. Bez względu na ilość sekcji funkcjonujących w Klubie, Klub składa jedną ofertę łącznie

na wszystkie sekcje.

12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed rozpoczęciem realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.

## VIII. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Zadanie może rozpocząć się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i trwać nie dłużej niż do dnia **31 grudnia 2025 r.**

## IX. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w jednym egzemplarzu, bądź przesłanie do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, 12-230 Biała Piska, ul. Plac Adama Mickiewicza 25, w terminie do dnia **11 lutego 2025 r. do godz. 10.00** (decyduje data wpływu) w zamkniętej kopercie oferty wraz z załącznikami z dopiskiem **„Oferta – Kultura fizyczna w 2025 roku”** Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 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. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.
3. Oferta powinna być zgodna z zakresem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania i powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie 2 dni od daty powiadomienia oferentów telefonicznie lub pisemnie (poczta tradycyjna lub e-mail).
7. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy może wyłącznie:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
  - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
  - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub nie będą kompletne, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferent może złożyć w naborze tylko jedną ofertę.
10. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

## X. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DO OFERTY

1. Aktualny odpis potwierdzający wpis do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji, określający

- pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji składającej ofertę) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
  3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – Dz. U. z 2023 r. poz. 120) w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności. Obowiązek ten nie dotyczy organizacji, które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Te organizacje składają oświadczenie o treści:  
*„W imieniu organizacji..... oświadczam/my, że w roku .....nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego.”*
  4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania.
  5. Dokument potwierdzający uprawnienia osób do reprezentowania podmiotu.
  6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali albo przedwstępnej umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie oferenta do korzystania z lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność.
  7. Oświadczenie oferenta o:
    - 1) byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz o zobowiązaniu do utrzymania rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Biała Piska,
    - 2) niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS i podatków do Urzędu Skarbowego,
    - 3) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie.

**WSZYSTKIE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DOŁĄCZONE DO OFERTY  
NALEŻY SKŁADAĆ W FORMIE ORYGINAŁU LUB KSEROKOPII  
POŚWIADCZONEJ ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM**

**XI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w ciągu **14 dni** od daty terminu ich składania.
3. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym. Wykaz kryteriów oceny i wzór formularza oceny formalnej i merytorycznej oferty zostanie zatwierdzony odrębnym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.
4. Komisja dokona oceny formalnej i merytorycznej oraz przedstawi propozycję wysokości dotacji Burmistrzowi Białej Piskiej, który podejmie decyzję ostateczną.
5. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum połowę punktów możliwych do uzyskania.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo zmiany wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu.
7. Burmistrz Białej Piskiej zastrzega sobie prawo do odwołania lub odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

## **XII. INFORMACJA O ROZSTRZYGNIĘCIU KONKURSU**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Burmistrz Białej Piskiej w drodze zarządzenia.
2. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie lub listownie o przyznaniu dofinansowania.
3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (adres: bip.bialapiska.pl), na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej (adres: www.bialapiska.eu) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

## **XIII. TERMIN I TRYB ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA**

Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania w terminie 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa. Sprawozdanie powinno być zgodne z 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.

## **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy gminą a oferentem. Ramowy wzór umowy bo realizację zadania publicznego został określony 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.
2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.
3. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji projektów ze strony Gminy.
4. Zasady kontroli i realizacji zadania:
  - 1) w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
    - a) stanu realizacji zadania,
    - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
    - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
    - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy;
  - 2) W ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny

prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. W terminie określonym przez kontrolującego podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji;

3) Upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania;

4) Kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Białej Piskiej sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego;

5) Podmiot realizujący zadanie publiczne, w terminie 14 dni od daty otrzymania ww. wniosków i zaleceń, pisemnie powiadamia Burmistrza Białej Piskiej o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego;

5. Druk ogłoszenia o konkursie wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl), w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert” lub otrzymać bezpośrednio w siedzibie tut. Urzędu (pokój nr 11) w dniach i w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

6. Gmina Biała Piska zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania naboru ofert bez podania przyczyny;
- 2) przedłużenia terminów: składania ofert konkursowych i rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania naboru oferty;
- 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania;
- 5) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania, sposobu przekazania środków z dotacji oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
- 6) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

7. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej pod numerami telefonów: 87 424 13 60.

**BURMISTRZ**

**Franciszek Paweł Romankiewicz**