

**Zarządzenie Nr 17/2026**  
**Burmistrza Miasta Garwolina**  
**z dnia 10 lutego 2026 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2026 roku w zakresie kultury fizycznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 roku, poz. 1153 z późn. zm.) i art. 13, w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 roku, poz. 1338 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr XXI/112/2025 Rady Miasta Garwolina z dnia 25 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Miasta Garwolina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej.

§ 2.

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina,
3. na stronie internetowej Miasta Garwolina.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*dr Marzena Świeczak*

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 roku, poz. 1338 z późn. zm.) oraz Uchwałą Nr XXI/112/2025 Rady Miasta Garwolina z dnia 24 września 2024 roku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Miasta Garwolina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok

### BURMISTRZ MIASTA GARWOLINA

#### ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2026 roku w zakresie kultury fizycznej

Niniejszy konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania niżej wymienionych zadań, będących zadaniami własnymi Miasta wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie.

#### I. Rodzaj wspieranych zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację oraz wysokość dotacji przekazanych na realizację zadań o podobnym charakterze w roku ubiegłym

Numer zadania	Rodzaj zadania publicznego	Dotacja przeznaczona na realizację zadania w 2025 roku	Wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadania w 2026 roku
<b>Kultura fizyczna</b>			
<b>Popularyzacja działań związanych z upowszechnianiem kultury fizycznej i rekreacji ruchowej wśród mieszkańców miasta Garwolina, w tym:</b> - organizacja zajęć, zawodów, turniejów i imprez sportowo-rekreacyjnych, - uczestnictwo w imprezach sportowych tj. zawodach, turniejach, mistrzostwach itp., - organizacja i udział w obozach szkoleniowych, - prowadzenie zespołów sportowych w różnych grupach wiekowych, - prowadzenie działalności szkoleniowej, <b>poprzez takie dyscypliny sportu jak:</b>			
1.	Biegi	7 500 zł	8 000 zł
2.	Kolarstwo	13 500 zł	13 500 zł

#### II. Zasady przyznawania dotacji

- Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 roku, poz. 1483 z późn. zm.).
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Dotacja jest przyznawana na dofinansowanie zleconego w formie wsparcia zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Dotacja w ramach otwartego konkursu ofert może zostać udzielona w wysokości nie większej niż 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest do wykazania wkładu własnego, który stanowi: wkład własny finansowy minimum 5 % całkowitych kosztów realizacji zadania (tj. środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł) oraz podany kwotowo wkład osobowy. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
5. Dotacja może zostać przyznana organizacji, która spełnia następujące warunki:
  - a. prowadzi działalność w obszarze działalności pożytku publicznego, w którym mieści się ogłoszone zadanie publiczne,
  - b. zamierza realizować zadanie przede wszystkim na rzecz mieszkańców Garwolina.
6. W granicach kwoty określonej na dane zadanie dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu przez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania.
7. Zastrzega się możliwość przyznania kwoty niższej niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy oferent przedkłada zaktualizowany kosztorys i zakres rzeczowy zadania. Podczas aktualizacji oferty nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Garwolina.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2026 roku.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki finansowe i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Garwolin a oferentem.
11. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej.
12. Kwoty dotacji mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań.
13. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie może być realizowane w terminie od dnia 1 marca 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.
2. Czas realizacji oferty powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania.
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Termin poniesienia wydatków dla środków finansowych własnych ustala się od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia zakończenia jego realizacji.
4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie będą pokrywane ze środków pochodzących z dotacji. Koszty powstałe przed podpisaniem umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych oferenta.

5. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie (III.4) w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania (V.A) tj. nazwa działania i opis mają być zgodne z wymienionymi kosztami danego działania. Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.
6. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy opisać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięć. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w celu umożliwienia oceny czy zaproponowane we wniosku rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent wie jak je zbadać/zmierzyć/osiągnąć.
7. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Naruszenie postanowień uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne będzie zwiększenie lub zmniejszenie poszczególnych kosztów nie więcej niż 15 % ich wysokości. Zmiany przewyższające wskazany limit procentowy będą możliwe wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy wyrażoną w aneksie do umowy po wcześniejszym przedstawieniu przez Zleceniobiorcę aktualizacji. Ograniczenie do 15 % nie dotyczy wzrostu kosztów całego zadania pokrytych z finansowego wkładu własnego Zleceniobiorcy.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do efektywnej promocji realizowanego zadania poprzez:
  - a. informowanie o współfinansowaniu realizowanego zadania ze środków Miasta Garwolina przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z zadaniem będą prowadzone,
  - b. zamieszczanie herbu miasta na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach (w tym np.: strój sportowy, koszulki, chusty, gadżety itp.) w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają,
  - c. zamieszczanie w widocznym miejscu, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, tablicy/plakatu/banera informacyjnego w języku polskim zawierającego: herb miasta oraz informację o współfinansowaniu zadania publicznego ze środków Miasta Garwolina,
  - d. promocję zadania w minimum 3 formach np.: strona internetowa, portale lokalne, prasa, radio, Facebook, plakaty, ulotki itp.,
  - e. oznaczenie Miasta Garwolina jako współorganizatora wydarzenia w przypadku tworzenia przez oferenta w mediach społecznościowych (np. Facebook) informacji dotyczącej realizowanego zadania. W komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym zadaniem oferent zobowiązany jest do stosowania hashtagów - #GarwolindlaNGO, #wGarwolinie, #życiewgarwolinie,

- f. przedstawianie projektu materiałów informacyjnych zawierających herb miasta oraz informację o współfinansowaniu zadania ze środków Miasta Garwolina przed ich upowszechnieniem w celu akceptacji przez wydział merytoryczny Urzędu,
  - g. przekazywanie informacji o wydarzeniach realizowanych w ramach zadania tj. materiały prasowe wraz z dokumentacją fotograficzną, do wydziału merytorycznego Urzędu w celu zamieszczenia informacji na stronie internetowej miasta.
11. Realizacja zadania niezgodnie ze złożoną ofertą może być powodem obniżenia bądź cofnięcia dotacji.
  12. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
  13. Po zakończeniu realizacji zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji.
  14. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji, konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:
    - a. zakres, sposób i liczba godzin wykonania pracy przez wolontariusza powinna być określona w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
    - b. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
    - c. rozliczenie pracy społecznej członka organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, liczba godzin wraz z zatwierdzeniem i wyceną w/w pracy.

#### **IV. Termin i warunki składania oferty**

1. Oferty należy składać w kopertach z napisem „Konkurs ofert 2026 – nazwa zadania” w terminie do dnia 5 marca 2026 roku, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Garwolina ul. Staszica 15 w godzina pracy urzędu lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Garwolina 08-400 Garwolin ul. Staszica 15. O zachowaniu w/w terminu nie decyduje data stempla pocztowego lecz data wpływu oferty do Urzędu Miasta Garwolina.
2. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do 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 roku (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057 z późn. zm.).
3. Oferta dla swojej ważności powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny bądź opatrzony pieczętą osobową). Złożenie wyłącznie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została złożona prawidłowo.
4. Dodatkowo należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji.

5. Komisja konkursowa oceniająca ofertę może wystąpić do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.
6. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. zaświadczenie z właściwego rejestru, kopię statutu, nr. rachunku bankowego, propozycję terminów i wysokości transz dotacji).
7. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego ogłoszenia.
8. W przypadku otrzymania dotacji oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dostarczyć dokumenty niezbędne do podpisania umowy (tj. ewentualna aktualizacja oferty, numer rachunku bankowego, aktualny odpis/samodzielnie pobrany wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie z innego właściwego rejestru/ewidencji stowarzyszeń wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu złożenia oferty, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji – dodatkowo dokument potwierdzający upoważnienie osób go reprezentujących do działania w imieniu oferenta). W przypadku niezłożenia w/w dokumentów w określonym terminie uznaje się, iż oferent rezygnuje z przyjęcia dotacji.

#### **V. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Garwolina.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 6 marca 2026 roku o godzinie 11:00 w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina ul. Staszica 15.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.
4. Złożone oferty będą podlegały indywidualnej ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny ofert dokonuje Komisja konkursowa.
5. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 60 punktów, nie mogą być rekomendowane do otrzymania dotacji.
6. Oferty nie spełniające wymogów i warunków zawartych w niniejszym ogłoszeniu oraz zawierające błędy rachunkowe, podlegają odrzuceniu.
7. Komisja konkursowa przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków finansowych na ich realizację i przekazuje ją Burmistrzowi Miasta Garwolina. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji, bądź odmowie przyznania dotacji, podejmuje Burmistrz Miasta Garwolina.
8. Wyniki konkursu będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina i na stronie internetowej Urzędu Miasta Garwolina.
9. Od decyzji w sprawie wyboru oferty i wysokości przyznanej kwoty podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.

## VI. Kryteria stosowane przy wyborze oferty

### 1. Kryteria formalne:

Lp.	Kryteria formalne
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu
2	Oferta została złożona na formularzu zgodnym z wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do 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 roku (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057 z późn. zm.)
3	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony na mocy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 roku, poz. 1338)
4	Oferta została podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osób podpisujących
5	Oferta dotyczy zadania ogłoszonego w niniejszym konkursie
6	Termin realizacji zadania mieści się w terminie określonym w niniejszym konkursie
7	Oferta zawiera wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza

Oferta, która nie spełnia powyższych kryteriów formalnych podlega odrzuceniu i nie zostaje poddana ocenie merytorycznej.

### 2. Kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Liczba punktów
<b>1.</b>	<b>Kryteria finansowe</b> Wkład własny oferenta musi wynosić minimum 20% całkowitego kosztu zadania publicznego, w tym wkład własny finansowy minimum 5% całkowitego kosztu zadania	<b>max 20</b>
1.1	Wkład własny finansowy oferenta w stosunku do całkowitego kosztu zadania	oferta odrzucona
	poniżej 5%	1
	5% - 15% włącznie	3
	powyżej 15% - 25% włącznie	5
	powyżej 25%	0
1.2	Wkład niefinansowy oferenta w stosunku do całkowitego kosztu zadania	0
	poniżej 5%	2
	5% - 15% włącznie	3
	powyżej 15% - 25% włącznie	4
	powyżej 25%	5
1.3	Ocena przedstawionych przez oferenta kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10
<b>2.</b>	<b>Kryteria jakości</b>	<b>max 40</b>
2.1	Ocena kwalifikacji osób zaproponowanych przez oferenta do realizacji zadania, biorąc pod uwagę wykształcenie i doświadczenie adekwatne do zadania (w tym wolontariat)	0-10
2.2	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	0-10
2.3	Ocena zakresu rzeczowego zadania, nowatorstwo projektu	0-10
2.4	Ocena jakości dotychczasowej współpracy z Urzędem Miasta Garwolina, w tym rzetelność realizowanych zadań oraz terminowość i sposób rozliczenia dotacji	0-10
<b>3.</b>	<b>Kryterium dostępności</b>	<b>max 30</b>
3.1	Ocena sposobu wykonania zadania zaproponowanego przez oferenta, biorąc pod uwagę m.in. dobór miejsc realizacji planowanych działań dostosowanych do beneficjentów i charakteru zadania	0-10
3.2	Ocena zasięgu działania, określenie grupy docelowej, liczba uczestników biorących bezpośredni udział w zadaniu np. dzieci/młodzież/dorośli biorący udział w zawodach, osoby korzystające z zajęć itp.	0-10
3.3	Ocena sposobu promocji zadania – minimum 3 formy, wykorzystanie herbu itp.	0-10

<b>4.</b>	<b>Kryteria efektywności</b>	<b>max 10</b>
4.1	Ocena rezultatów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5
4.2	Ocena wskaźników mierzalności rezultatów	0-5

Oferta, która w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskała mniej niż 60 punktów, nie może być rekomendowana do otrzymania dotacji.

**BURMISTRZ**

*dr Marzena Świeczak*