

Zarządzenie Nr 19/2025

Burmistrza Krobi

z dnia 7 lutego 2025 r.

**w sprawie określenia szczegółowego rodzaju zadań w zakresie kultury fizycznej przewidzianych do zlecenia w 2025 roku przez Gminę Krobia w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach priorytetów zadań określonych w uchwale nr VII/47/2024 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”, wysokości środków na poszczególne zadania oraz terminu składania ofert**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się szczegółowe rodzaje zadań w zakresie **kultury fizycznej** przewidzianych do zlecenia przez Gminę Krobia w 2025 roku w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach priorytetów określonych w „Programie współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, określającego m.in. zadania, wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadania oraz tryb i zasady udzielenia dotacji stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Zlecenie przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań w zakresie kultury fizycznej ma formę **wspierania** realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w tej dziedzinie.

§ 3. 1. Otwarty konkurs ofert zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Gminy oraz na stronie internetowej Gminy.

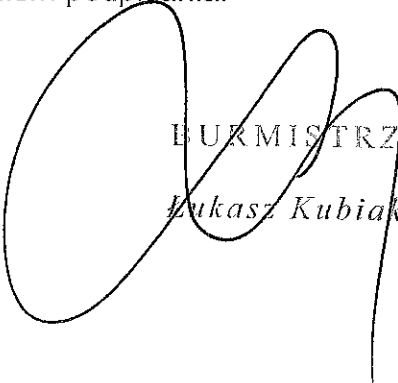
2. Ustala się nieprzekraczalny termin do **3 marca 2025 roku** na złożenie oferty realizacji zadania publicznego przewidzianego do zlecenia przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dla ofert, co do których na etapie oceny formalnej lub merytorycznej stwierdzi się konieczność dokonania korekty i/lub złożenia wyjaśnień do oferty, ustala się minimum 4-dniowy termin na złożenie stosownych wyjaśnień bądź poprawienie błędów, licząc od dnia doręczenia powiadomienia.

4. Wzór Karty Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia. Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty zawiera załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krobi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
*Lukasz Kubiak*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 19/2025  
Burmistrza Krobi  
z dnia 7 lutego 2025 r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Burmistrz Krobi ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH ZE SFERY DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO W GMINIE KROBIA  
W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ  
W 2025 ROKU

### **I. Cel konkursu**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji w 2025 roku zadań publicznych w Gminie Krobia w dziedzinie kultury fizycznej, zmierzających do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców Gminy Krobia, w szczególności w ramach upowszechniania wśród nich uprawiania sportu i aktywnego stylu życia, a także ograniczenie form biernego wypoczynku i biernego spędzania czasu wolnego wśród mieszkańców gminy Krobia poprzez zachęcenie ich do podjęcia aktywności fizycznej.

### **II. Rodzaje zadań publicznych objętych konkursem i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację**

| Rodzaj zadania                                                                                          | Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku   | Wysokość środków przyznanych na realizację zadania w latach poprzednich |             |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
|                                                                                                         |                                                                     | 2024                                                                    | 2023 rok    | 2022 rok |
| 1                                                                                                       | 2                                                                   | 3                                                                       | 4           |          |
| Upowszechnianie i popularyzacja uprawiania sportu w dyscyplinie piłka siatkowa wśród dzieci i młodzieży | <b>1 500,00 zł</b><br>(słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 0/100) | 3 000,00 zł                                                             | 3 000,00 zł | 0,00 zł  |

### III. Forma realizacji zadania publicznego

Zlecenie przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zadań w zakresie kultury fizycznej ma formę wsparcia realizacji zadań publicznych.

### IV. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, statutowo działające na terenie gminy Krobia w zakresie zadań, których dotyczy otwarty konkurs ofert ogłoszony niniejszym ogłoszeniem.

### V. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie oraz w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona terminowo w formie papierowej w języku polskim.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.

6. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Karta Oceny Oferty oraz Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 19/2025 Burmistrza Krobi z dnia 7 lutego 2025 roku.
7. Oferta przechodzi do oceny merytorycznej jedynie w przypadku spełnienia kompletu wymogów oceny formalnej. Oferta, która nie spełnia kompletu wymogów formalnych może zostać jednokrotnie skorygowana przez oferenta w zakresie stwierdzonych niezgodności z kryteriami oceny formalnej.
8. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Urzędu Miejskiego w Krobi odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Oferty.
9. Wymagane dokumenty i/lub formularze stanowiące załączniki do oferty:
  - 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym:
    - a) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej. W przypadku zmian, które nie zostały jeszcze uwzględnione w odpisie z ewidencji, należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopię złożonego wniosku o dokonanie zmian wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopią protokołu z Walnego Zebrania, na którym je uchwalono. Zmiany dotyczące zapisów statutowych wymagają ponadto dołączenia także kopii jednolitej wersji statutu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione;
    - b) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia statutu/regulaminu/innego dokumentu określającego zasady działania podmiotu;
  - 2) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów: potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia zaświadczenia właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia upoważnienia do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań pieniężnych. Załączniki te muszą zostać złożone w formie papierowej;

- 3) w przypadku ofert składanych wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów: sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej;
- 4) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy, czyli tzw. spółką non-profit – potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia umowy lub statutu spółki. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru**

1. Tryb rozpatrywania ofert:
  - 1) postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą oraz z uchwałą nr VII/47/2024 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobica z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”,
  - 2) wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Krobi i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
2. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań publicznych nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż do dnia 31 marca 2025 roku.
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów przyznawanych przez Komisję Konkursową zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
4. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt VIII ust. 1 nie będzie objęta procedurą konkursową.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Krobi po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

6. Stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta Oceny Oferty, będąca załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 19/2025 Burmistrza Krobi z dnia 7 lutego 2025 roku.
7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Krobi w sprawie rozpatrzenia i wyboru ofert organizacji pozarządowych, złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w 2025 roku oraz ogłoszenia jego wyników, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Krobia.

## **VII. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Rozpoczęcie realizacji zadań publicznych może nastąpić nie wcześniej niż 01.03.2025 roku, a ich zakończenie – nie później niż 31.12.2025 roku.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. W przypadku równoważnych ofert zastrzega się możliwość podzielenia środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.
3. Wymaga się, by proponowane przez oferenta zadanie publiczne realizowane było przez niego przy wykorzystaniu wkładu własnego finansowego oraz wkładu własnego niefinansowego osobowego, uwzględnionego i wycenionego w przedkładanej ofercie.
4. Oferent, przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie sporządzonej wg wzoru zawartego 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. W okresie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przez oferenta przesunięć środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami zestawienia kosztów realizacji zadania (tj. w części V.A. w ofercie) w zakresie wysokości ponoszonych wydatków z zastrzeżeniem, że po dokonanych przesunięciach wzrost wydatku poszczególnego kosztu nie może być większy niż 30% jego kwoty początkowej. Przesunięcia finansowe powyżej tej wartości wymagają wcześniejszego zgłoszenia

dotującemu i uzyskania jego zgody. Naruszenie tych postanowień będzie równoznaczne z pobraniem części dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej, niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań/ harmonogramu/kosztorysu, sporządzonej w formie papierowej.
7. W przypadku, gdy wnioskowana we wszystkich złożonych na dane zadanie ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnego zadania lub gdy zostanie wyłoniony więcej niż jeden oferent do realizacji poszczególnego zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego przez oferentów dofinansowania stosownie do posiadanych środków.
8. W przypadku konieczności zmniejszenia proponowanej oferentowi kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez niego, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. Umowa na realizację zadania, o której mowa w ust. 2, zostanie zawarta po rozstrzygnięciu konkursu, nie wcześniej niż w marcu 2025 roku. Ramowy wzór umowy dostępny jest do wglądu na stronie internetowej Gminy Krobia ([www.krobia.pl](http://www.krobia.pl)) w zakładce „Mieszkaniec” → „Organizacje pozarządowe” → „Dokumenty do pobrania”. Warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy jest posiadanie przez organizację, której oferta została wybrana, rachunku bankowego, którego jedynym właścicielem jest dana organizacja, celem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy.
10. W przypadku zadań, których rozpoczęcie nastąpi przed podpisaniem umowy, oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji najwcześniej od dnia podpisania umowy z Gminą Krobia. Wydatki pokryte z dotacji poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone. W przypadku zadań, których rozpoczęcie nastąpi w terminie późniejszym niż dzień podpisania umowy, wydatki z dotacji pokrywane mogą być od dnia rozpoczęcia realizacji zadania ujętego w przedkładanej w ofercie. Wydatki pokryte z dotacji poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
11. Wszelkie ewentualne przychody uzyskane przez oferenta w ramach realizacji dotowanego zadania publicznego, w tym także odsetki bankowe od przekazanej dotacji, muszą zostać w całości wykorzystane na realizację danego zadania publicznego bądź zwrócone do budżetu Gminy Krobia.

12. Burmistrz Krobi zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia postępowania konkursowego, w szczególności w przypadku zmiany uchwały budżetowej Gminy Krobia na rok 2025 w zakresie wysokości kwot przeznaczonych na realizację zadań publicznych w trybie dotacji celowych,
- 2) przyznania dotacji niższej niż zgłoszona w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wielkość środków finansowych w budżecie Gminy Krobia,
- 3) rozdysponowania dotacji na poszczególne zadania objęte konkursem w kwocie niższej niż wartość środków przeznaczonych w tymże konkursie na dane zadania.

13. Wymaga się, by oferent podczas realizacji zadania publicznego wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Krobia.

14. Obowiązki sprawozdawcze:

- 1) Wybrany oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji przy zastosowaniu przepisów regulowanych zapisami 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 (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2057).
- 2) Podmiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia Zlecającemu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w formie papierowej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, którego wzór (dostępny na stronie internetowej Gminy Krobia w miejscu, o którym mowa w ust. 9) reguluje załącznik nr 5 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 (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2057). W przypadku potwierdzenia złożenia sprawozdania przesyłanego pocztą lub kurierem o zachowaniu powyższego terminu decyduje data stempla pocztowego.
- 3) Wszystkie dokumenty składane w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami.

15. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji założonych przez oferenta w ofercie rezultatów i działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.

16. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli oferent zrealizuje minimum 75% założonych w ofercie rezultatów.
17. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przedstawionych w ofercie sposobów i terminów jego realizacji, a także w zakresie założonych rezultatów zadania publicznego (z wyjątkiem oczekiwanych rezultatów określonych w ogłoszeniu o konkursie, jeśli takowe w ogłoszeniu ujęto). Proponowane zmiany wymagają każdorazowo uprzednio zgłoszenia ich Zleceniodawcy w formie pisemnej i uzyskania jego zgody na ich wprowadzenie, a także – w przypadku takiej konieczności – aneksu do zawartej umowy.
18. W przypadku, gdy w okresie realizacji zadań publicznych wspartych przez Gminę Krobia w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu pojawią się niezależne od realizatorów zadań okoliczności zewnętrzne lub zdarzenia losowe, uniemożliwiające realizację zadania w przyjętym zakresie lub czasie (m.in. ogłoszenie stanu zagrożenia epidemiologicznego, stanu epidemii lub innych), także w pewnym ustalonym okresie po ustąpieniu danego zjawiska, wówczas w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie zastosowanie przez Strony umowy stosownych przepisów prawnych, które regulować będą możliwości dokonywania właściwych zmian w realizacji zadań publicznych oraz zawartej umowie celem umożliwienia realizatorowi prawidłowej realizacji zleconego zadania.
19. W sytuacji, o której mowa w ust. 18 zobowiązuje się realizatorów zadań publicznych do przestrzegania w trakcie realizacji zadań publicznych wszelkich obowiązujących lub wprowadzanych obostrzeń i zasad bezpieczeństwa wydawanych przez właściwe do tego organy i instytucje.
20. W wypełnieniu obowiązku, wynikającego z zapisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411), w przypadku wyboru oferty oferenta i wsparcia realizacji proponowanego zadania, będzie on zobowiązany do bieżącego diagnozowania szczególnych potrzeb uczestników realizowanego zadania i na ich podstawie, w przypadku takiej konieczności, do zapewnienia tym uczestnikom odpowiedniej dostępności do zadania pod względem architektonicznym, cyfrowym i/lub informacyjno-komunikacyjnym, na podstawie przepisów ww. ustawy.
21. Zakres minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ust. 20, określa

art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).

22. Oferent może ująć w zestawieniu kosztów zadania publicznego koszty związane z poniesieniem wydatków niezbędnych celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami z zastrzeżeniem, że mogą to być wyłącznie wydatki niebudzące wątpliwości co do konieczności ich poniesienia celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami. W przypadku wcześniejszego (tj. na etapie składania oferty) nieuwjęcia takowych kosztów, a z uwagi na konieczność ich poniesienia celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania osobie ze szczególnymi potrzebami już w trakcie realizacji zadania, dopuszcza się dokonanie przez oferenta aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania celem ujęcia w nich właściwych kosztów. Aktualizacja ta wymaga wcześniejszego zgłoszenia dotującemu w formie pisemnej i uzyskania jego zgody, a także – w przypadku takiej konieczności – zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w ust. 2.
23. W indywidualnym przypadku, jeżeli realizator zadania publicznego nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 21, zobowiązany będzie on wówczas zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).

### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać do dnia **3 marca 2025 roku** wyłącznie w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi (ul. Rynek 1, 63-840 Krobia) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Krobi osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera.
2. W przypadku złożenia oferty pocztą lub kurierem za datę wpłynięcia oferty uznaje się datę dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Krobi, a nie datę nadania/wysłania.

### **IX. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, a administrującym danymi – Burmistrz Krobi. Można się z nim skontaktować w następujący sposób: listownie na ww. adres siedziby Urzędu Miejskiego w Krobi, elektronicznie na adres e-mail: [krobia@krobia.pl](mailto:krobia@krobia.pl) lub telefonicznie pod nr tel.: 65 5711-111.
2. Jeśli mają Państwo jakiegokolwiek pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Krobi, a także przysługujących Państwu uprawnień, mogą się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Krobi, wysyłając list na powyższy adres Urzędu lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [iod@krobia.pl](mailto:iod@krobia.pl).
3. Administrujący danymi osobowymi – Burmistrz Krobi – przetwarza Państwa dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa, w tym: Rozporządzenie 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 „RODO”) w celach wynikających z prowadzenia procedury konkursowej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procedurze konkursowej prowadzonej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w ust. 4 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Urzędem Miejskim w Krobi przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Urząd Miejski w Krobi.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
  8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:
    - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
    - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
    - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
    - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
    - e) prawo do przenoszenia danych,
    - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
  9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
  10. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-190 Warszawa (<https://uodo.gov.pl>). Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
  11. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## KARTA OCENY OFERTY

złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego  
w 2025 roku

### INFORMACJE OGÓLNE O OFERCIE

|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| Rodzaj zadania publicznego, w ramach którego złożono ofertę |  |
| Tytuł zadania publicznego                                   |  |
| Dane oferenta                                               |  |
| Wnioskowana kwota dotacji                                   |  |

| I. OCENA FORMALNA |                                                                                                           |                   |                     |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Kryteria oceny    |                                                                                                           | Spełnia wymagania | Nie spełnia wymagań |
| 1.                | Oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.                                |                   |                     |
| 2.                | Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.*                                                           |                   |                     |
| 3.                | Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.* |                   |                     |

| Kryteria oceny |                                                                                                           | Spełnia wymagania | Nie spełnia wymagań |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| 4.             | Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.                       |                   |                     |
| 5.             | Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. |                   |                     |
| 6.             | Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.                                                         |                   |                     |

#### Wynik oceny formalnej

W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem<sup>1</sup> kompletu wymogów formalnych oferta:

- a) wymaga jednorazowej korekty przez oferenta<sup>1</sup>,
- b) przechodzi/nie przechodzi<sup>1</sup> do oceny merytorycznej<sup>1</sup>.

Podpis osoby dokonującej

Oceny formalnej oferty dokonano

oceny formalnej oferty:

w dniu: .....

.....

\* *jeśli dotyczy*

<sup>1</sup> *skreślić niepotrzebne*

## II. OCENA MERYTORYCZNA

| II. OCENA MERYTORYCZNA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |       |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
|                        | Kryteria oceny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Punktacja     | Uwagi |
| 1.                     | <p>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:</p> <p>a) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie (max. 3 pkt)</p> <p>b) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia rezultatów określonych przez oferenta w ofercie (max. 2 pkt)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | ..... / 5 pkt |       |
| 2.                     | <p>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jego spójności z harmonogramem:</p> <p>a) wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 2 pkt)</p> <p>b) wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (max. 2 pkt)</p> <p>c) kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (max. 1 pkt)</p>                                                                                                                                                                             | ..... / 5 pkt |       |
| 3.                     | <p>Ocena jakości zadania - proponowanego wkładu własnego, w tym finansowego, rzeczowego i osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne:</p> <p>a) poziom wykazanego wkładu własnego finansowego oferenta przy realizacji zadania (max. 2 pkt)</p> <p>b) poziom wykazanego wkładu własnego niefinansowego (rzeczowego, osobowego) oferenta przy realizacji zadania (max. 2 pkt)</p> <p>c) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – czy adekwatne do jego charakteru (max. 2 pkt)</p> | ..... / 6 pkt |       |
| 4.                     | <p>Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Krobia oferentowi w latach poprzednich, a także sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (rzetelność, terminowość, zwroty dotacji niewynikające z niewykorzystania przyznanych środków finansowych):</p> <p>a) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich (max. 1 pkt.)</p> <p>b) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich w sposób niepozostawiający zastrzeżeń (max. 1 pkt.)</p>                                                                                 | ..... / 2 pkt |       |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|
| 5. | <p>Zasięg oddziaływania zadania publicznego:</p> <p>a) scharakteryzowanie grupy odbiorców zadania (max. 1 pkt)</p> <p>b) określenie przewidywanej liczby odbiorców zadania (max. 1 pkt)</p> <p>c) określenie możliwości udziału w realizacji zadania osób ze szczególnymi potrzebami i zapewnienia dostępu do zadania takim osobom (max. 1 pkt),</p> <p>d) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania (max. 3 pkt)</p> | ..... / 6 pkt |                                             |
|    | WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               | <p>..... / 24 pkt</p> <p>..... % / 100%</p> |

### III. PODSUMOWANIE

Komisja rekomenduje/nie rekomenduje<sup>1</sup> udzielenie(-a) oferentowi dotacji na realizację przedłożonego w ofercie zadania publicznego.

Komisja proponuje udzielenie oferentowi dotacji na wsparcie realizacji przedmiotowego zadania publicznego w wysokości:

- 1) równej dotacji wnioskowanej przez oferenta, tj. ....zł,
- 2) niższej / wyższej<sup>1</sup> niż dotacja wnioskowana przez oferenta, tj. ....zł.

Uwagi:

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

## ZASADY WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OFERTY

stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 19/2025 Burmistrza Krobi  
z dnia 7 lutego 2025 r.

1. W celu realizacji zasady jawności oraz ujednolicenia formy wyrażania opinii, Komisje Konkursowe, powoływane przez Burmistrza Krobi w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów Burmistrza Krobi, stosują *Kartę Oceny Oferty*, zwaną dalej „Kartą” oraz *Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty*, zwane dalej „Zasadami”.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informację o dwóch rodzajach kryteriów oceny, tj. formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych podlegają jednorazowej korekcie. Ocenie merytorycznej poddawane są wyłącznie oferty spełniające komplet kryteriów formalnych.
3. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Urzędu Miejskiego w Krobi odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonują Członkowie Komisji Konkursowej, którzy przyznają indywidualnie odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.
5. Dla każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są średnią ocen przyznanych indywidualnie przez Członków Komisji.
6. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
7. Członkowie Komisji Konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.

8. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 7 Komisja Konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części III. Karty.
9. Kserokopia Karta Oceny Oferty podlega każdorazowemu udostępnieniu jej organizacji pozarządowej składającej daną ofertę.