

ZARZĄDZENIE NR 0050.2.2026

WÓJTA GMINY KAMPINOS

z dnia 8 stycznia 2026 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kampinos z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży oraz wśród dorosłych mieszkańców z terenu Gminy Kampinos poprzez wsparcie procesu szkolenia/organizacji imprez sportowych/rekreacyjno-sportowych, meczów/zawodów – ZADANIE NR 1

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153, ze zm.), art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, ze zm.), §1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz zgodnie z treścią Załącznika do Uchwały nr XXII/129/25 Rady Gminy Kampinos w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Kampinos z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”, **zarządzam, co następuje:**

§1.

1. Przyjmuje się zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2026 zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kampinos.

2. Na realizację ww. zadań Gmina Kampinos przeznacza 62 000 zł.

3. Konkurs ofert jest ogłaszany w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kampinos.pl, na stronie internetowej www.kampinos.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kampinos, zgodnie z treścią Ogłoszenia stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych oraz podmioty wymienione w art. 3, ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”), prowadzące działalność w tej dziedzinie, zwane dalej Oferentami.

2. Do konkursu dopuszcza się jedynie oferty zgłoszone na obowiązującym formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 (wzór oferty) do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

§ 3.

1. Oferty powinny zawierać elementy wymienione w art. 14 ust. 1 ustawy oraz w załączniku nr 1 (wzór oferty) do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Wszystkie wymagane punkty oferty powinny być szczegółowo i wyczerpująco opisane, zgodnie z wymogami zawartymi w wyjaśnieniach dotyczących wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

3. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie określonym w § 6 niniejszego Zarządzenia nie będą rozpatrywane. Za kompletność oferty odpowiada Oferent.

§ 4.

1. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób skuteczny, wydajny i oszczędny.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 5.

Oferent ubiegający się o wsparcie wykonania zadania publicznego przez Gminę Kampinos wraz z udzieleniem dotacji na wsparcie jego realizacji, jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania publicznego.**

Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego, przy czym wkład finansowy musi stanowić przynajmniej 10% całkowitych kosztów zadania.

Wkład finansowy to środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Kampinos.

Wkład niefinansowy to wniesienie wkładu osobowego – nieodpłatnej dobrowolnej pracy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.

§ 6.

Oferenci ubiegający się o wsparcie wykonania zadania publicznego przez Gminę Kampinos składają na dziennik podawczy Urzędu Gminy Kampinos, (05-085 Kampinos, ul. Niepokalanowska 3), oferty wraz z wymaganymi załącznikami, w zaklejonej kopercie podpisanej „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2026 roku” **do dnia 30 stycznia 2026 r. do godziny 14:30.**

§ 7.

W drodze odrębnego Zarządzenia zostanie powołana Komisja konkursowa w celu opiniowania złożonych na konkurs ofert zwana dalej Komisją.

§ 8.

Do członków Komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r., poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 9.

Komisja konkursowa sprawdza oferty pod względem formalnym oraz dokonuje oceny każdego projektu, zgodnie z kryteriami określonymi w § 10 niniejszego Zarządzenia oraz zasadami przyznawania dotacji.

§ 10.

Komisja przy rozpatrywaniu ofert:

1. Ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3. Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne.

4. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
5. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkład rzeczowy osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
6. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 11.

Każda oferta jest oceniana przez każdego członka Komisji indywidualnie, na specjalnych Kartach oceny oferty. Karta oceny formalnej oferty – Ocena ogólna; Karta oceny merytorycznej oferty – Ocena ogólna i Karta oceny merytorycznej oferty – Ocena indywidualna członka Komisji konkursowej.

Karty ocen stanowią Załączniki Nr 2, 3 i 4 do niniejszego Zarządzenia.

Każda oferta oceniana jest zgodnie z **kryteriami zawartymi w § 10** niniejszego Zarządzenia w skali ocen od 0 do 100 punktów.

Ocena ogólna oferty jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez wszystkich członków Komisji.

§ 12.

Komisja dokonuje oceny ofert w terminie wskazanym w ogłoszeniu, tzn. w dniu **2 lutego 2026 roku godz. 9.00**, w obecności wszystkich obecnych członków komisji.

§ 13.

1. Komisja tworzy listę ofert, która zawiera nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość proponowanych środków publicznych.
2. Komisja przedstawia listę ofert, o której mowa w ust. 1, Wójtowi Gminy Kampinos z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

§ 14.

1. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Kampinos w drodze Zarządzenia.

2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 15.

1. **Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert** zamieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kampinos.pl, na stronie internetowej www.kampinos.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy niezwłocznie po podpisaniu Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos, o którym mowa w § 14 ust. 1.
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Kampinos, bez zbędnej zwłoki, zawrze umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi w konkursie Oferentami.
3. Po podpisaniu Zarządzenia określonego w § 14 ust. 1 Oferenci, którzy uczestniczyli w konkursie ofert oraz którym Gmina Kampinos zleci wykonanie zadania publicznego, zostaną poinformowani o jego wyniku oraz miejscu i terminie uzgodnienia warunków umowy, sporządzonej według ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego, określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

§ 16.

Ograniczenie zakresu rzeczowego oferty wynikające z niższej w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, jak też zmiana terminu i miejsca realizacji przedmiotu oferty, wymagają korekty kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oraz harmonogramu rzeczowego zadania.

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent ma obowiązek niezwłocznie pisemnie powiadomić Wójta Gminy Kampinos o swojej decyzji.

§ 17.

Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferenci sporządzają sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, ze zm.).

Wójt

Piotr Grzelak

Kampinos, dn. 8 stycznia 2026 r.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Kampinos działając na podstawie art. 11 ust. 2 i dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, ze zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację w 2026 roku zadań publicznych dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 1)- 4) Ustawy, z zakresu:

Upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży oraz wśród dorosłych mieszkańców z terenu Gminy Kampinos poprzez wsparcie procesu szkolenia/organizacji imprez sportowych/rekreacyjno-sportowych, meczów/zawodów.

Cel konkursu: Konkurs ma na celu wybór ofert i zlecenie w formie powierzenia realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej podejmowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu przez członków klubów i stowarzyszeń sportowych poprzez zapewnienie dostępu do infrastruktury sportowej, a także zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe oraz do udziału w meczach, turniejach i zawodach sportowych.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego: upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, szkolenia sportowego/ treningów, rozegranie meczów, przeprowadzenie zawodów, imprez sportowych, sportowo-rekreacyjnych, które będą realizowane na terenie Gminy Kampinos.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z treścią Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos 0050.2.2026. z dnia 8 stycznia 2026 roku.

Wysokość środków na realizację zadań publicznych została określona na podstawie Budżetu Gminy Kampinos na rok 2026 oraz Roczego programu współpracy Gminy Kampinos z NGO na 2026 rok.

I. Rodzaj zadania.

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania publicznego przeznaczono środki w wysokości: 62 000 zł.
2. Wójt Gminy Kampinos zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 1. w zależności od kwoty zapisanej na ten cel w budżecie Gminy.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacje przyznane zostaną na zasadach określonych w Ustawie oraz w Programie Współpracy Gminy z NGO na 2026 rok.

Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na uregulowanie zaległości i zobowiązań.

Wysokość wsparcia finansowego uzależniona będzie od oceny merytorycznej zadania i kalkulacji kosztów jego realizacji oraz liczby przyjętych ofert. **Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 20% całościowych kosztów zadania publicznego przy czym wkład finansowy musi stanowić przynajmniej 10% całkowitych kosztów zadania.** Świadczenia pobrane od adresatów zadania publicznego nie są wkładem własnym.

2. Forma realizacji zadania: **wsparcie.**

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. 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) – oraz posiadać załączniki w niej wymienione.

4. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

5. Wypełnienie części III, pkt 6, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.

6. Do oferty należy dołączyć oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego,
- 3) aktualny statut,
- 4) terminarz szkoleń, zawodów na 2026 rok lub rozgrywek np. piłkarskich w rundzie wiosennej i jesiennej sezonu 2026,
- 5) aktualne imienne listy zawodników uprawnionych do współzawodnictwa sportowego, potwierdzone przez okręgowy związek sportowy właściwy do dyscypliny sportu wskazanej w poszczególnych zadaniach – jeśli dotyczy,
- 6) aktualne imienne listy trenerów/instruktorów potwierdzone przez właściwy związek sportowy – jeśli dotyczy,
- 4) oświadczenie o statusie Oferenta jako podatnika VAT (czynny, zwolniony, nie jest podatnikiem podatku VAT).

7. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczęci imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.

8. W przypadku dołączania pełnomocnictwa należy złożyć dowód wniesienia opłaty skarbowej (od oryginału, odpisu, wypisu, kopii) w oparciu o przepisy ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1154). Opłatę

w wysokości 17 zł należy dokonać na konto Urzędu Gminy Kampinos 91 8015 0004 1000 7315 2010 0003.

9. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

10. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji.

12. Dotacje na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

13. Wójt Gminy Kampinos lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia, w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert najpóźniej w terminie 14 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.

14. Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Kampinos lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.

15. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanej ofercie.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie realizowane będzie w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.

2. Warunkiem realizacji zadania jest:

1) prowadzenie w gminnych obiektach sportowych systematycznych zajęć szkoleniowych/treningów lub/i organizacja meczów/zawodów sportowych zgodnie ze specyfiką danego sportu lub/i organizacja imprez sportowych oraz innych form aktywności ruchowej lub/i wykorzystanie obiektów do prowadzenia działalności służącej wsparciu procesu szkolenia sportowego lub/i organizacji imprez sportowych lub innych form aktywności ruchowej,

2) zapewnienie odpowiedniej liczby osób posiadających odpowiednie kwalifikacje pozwalające na prowadzenie i/lub organizację zajęć szkoleniowych/treningów lub/i organizację meczów/zawodów sportowych zgodnie ze specyfiką danego sportu lub/i organizację imprez sportowych oraz innych form aktywności ruchowej,

2a) Zorganizowane zajęcia sportowe, turnieje, rozgrywki we współzawodnictwie organizowanym przez polskie związki sportowe prowadzą wyłącznie trenerzy lub instruktorzy sportu w rozumieniu ustawy o sporcie,

2b) Oferent może powierzyć wykonywanie obowiązków trenera/instruktora jedynie osobom, które nie figurują w Rejestrze Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym (Rejestr) w rozumieniu ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom o przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1802),

3) zapewnienie odpowiedniej ilości sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia i/lub organizacji zajęć szkoleniowych/treningów lub/i organizacji meczów/zawodów

sportowych zgodnie ze specyfiką danego sportu lub/i organizacji imprez sportowych oraz innych form aktywności ruchowej,

4) zachowanie standardów szkolenia i/lub organizacji zawodów, imprez sportowych, meczów i/lub różnych form aktywności ruchowej obowiązujących w danej dyscyplinie sportu/formie aktywności ruchowej pozwalających na utrzymanie wysokiej jakości realizacji zadania.

V. Termin składania ofert.

Oferty należy składać na formularzu będącym załącznikiem do Rozporządzenia **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 stycznia 2026 r. do godz. 14:30, w Sekretariacie Urzędu Gminy Kampinos (05-085 Kampinos, ul. Niepokalanowska 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy (liczy się data wpływu oferty do Urzędu).**

W konkursie dopuszcza się złożenie jednej oferty przez ten sam podmiot lub oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie. Na kopercie powinny zostać umieszczone następujące informacje:

- 1) Pełna nazwa oferenta/offerentów wraz z adresem
- 2) Nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem.

Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się w dniu 2 lutego 2026 r. o godz. 9.00 w siedzibie Urzędu Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty rozpatrzone zostaną w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kampinos.

2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 7 dni, licząc od zakończenia terminu składania ofert.

3. Wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.kampinos.pl, na stronie internetowej www.kampinos.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kampinos.

4. Kryteria oceny formalnej:

- 1) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
- 2) oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta,
- 3) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
- 4) oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie,
- 5) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu,
- 6) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
- 7) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki,
- 8) oferta nie zawiera innych błędów formalnych,
- 9) oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu lub nieuzupełnione po wezwaniu, zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.

5. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 25 punktów),
 - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (od 0 do 40 punktów),
 - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (od 0 do 15 punktów),
 - 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (od 0 do 10 punktów),
 - 5) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (od 0 do 10 punktów).
6. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
7. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
8. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kampinos.pl na stronie internetowej Gminy Kampinos oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kampinos, niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Wójta Gminy Kampinos lub jego zastępcę działającego na podstawie upoważnienia.

VII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym w ramach dotacji na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

1. W roku 2023 przyznano środki w wysokości 62 000 zł.
2. W roku 2024 przyznano środki w wysokości 51 250 zł.
3. W roku 2025 przyznano środki w wysokości 62 000 zł.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wójt Gminy Kampinos lub jego zastępca działający na podstawie upoważnienia, zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Kosztami kwalifikowanymi przy realizacji zadania: **Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży oraz wśród dorosłych mieszkańców z terenu Gminy Kampinos poprzez wsparcie procesu szkolenia/organizacji imprez sportowych/rekreacyjno-sportowych, meczów/zawodów w roku 2026** są:
 1. Wynajem obiektów wspomagających proces szkolenia sportowego i/lub organizacji zawodów, meczów, imprez sportowych, innych form aktywności ruchowej,
 2. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie do 31 grudnia 2026 roku, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększenia tego wydatku o więcej niż 30 %.

4. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.

5. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie dokumentów księgowych (faktur/rachunków), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia, związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej oraz kopii tych dokumentów potwierdzona za zgodność z oryginałem.

6. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie a nie całej działalności szkoleniowej prowadzonej przez organizację.

Z dotacji finansowane będą: koszty udziału w rozgrywkach i zawodach, koszty wyjazdów dotyczących współzawodnictwa sportowego Oferentów, koszty szkolenia zawodników oraz dzieci i młodzieży będących mieszkańcami Gminy (do 18 r. ż.), utrzymanie bazy sportowej będącej własnością Gminy, koszty ubezpieczeń i wydatków obligatoryjnych związanych z przystąpieniem i udziałem we współzawodnictwie sportowym. Dopuszcza się finansowanie z dotacji zakupu sprzętu sportowego, w tym odzieży i obuwia dla zawodników (w wysokości nie wyższej niż 20% dotacji), kosztów księgowych i kosztów operacji bankowych oraz usług pocztowych i kurierskich pod warunkiem zabezpieczenia środków na obligatoryjne wydatki związane z prowadzeniem i uczestnictwem we współzawodnictwie sportowym.

Nie przewiduje się dofinansowania szkoleń kadry szkolącej (trenerów/instruktorów) oraz wyjazdów sportowo - rekreacyjnych typu: „obozy”, „kolonie”, „zgrupowania”, „wyjazdy zagraniczne” nawet jeśli w trakcie ich trwania będą odbywać się treningi i szkolenia. Ponadto, środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na prowadzenie działalności gospodarczej i politycznej oraz na wynagrodzenia zarządu.

7. Koszty obsługi zadania, o których mowa w pkt. 6, tj. koszty księgowe, koszty operacji bankowych oraz koszty usług pocztowych nie mogą przekroczyć 3% udzielonej dotacji.

8. Wójt Gminy, lub osoba przez niego upoważniona, może na każdym etapie realizacji zadania, a w szczególności na etapie jego rozliczania, zażądać:

- dziennika zajęć zawierającego m.in. listę uczestników szkolenia, datę, zakres godzinowy, tematykę zajęć, nazwisko szkoleniowca/trenera,
- informacji o udziale w zawodach i imprezach, wraz z imienną listą zawodników,
- informacji na temat frekwencji na szkoleniach/rozgrywkach/zawodach.

Wyżej wymienione punkty będą wymagane w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będą stanowiły dokument służący rozliczeniu rezultatów zadania.

9. W przypadku gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, a charakter zleconego zadania umożliwia skorzystanie z prawa do odliczenia podatku naliczonego związanego z realizacją tego zadania to środki finansowe z dotacji przekazywane są na dofinansowanie kosztów netto, a Organizator zobowiązany jest dokonać rozliczenia podatku VAT we własnym zakresie i pokrycia go z przychodów własnych.

10. W przypadku gdy oferent nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczania podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) to środki finansowe z dotacji są na dofinansowanie kosztów brutto.

11. Wkład własny w formie **pracy wolontariusza** musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

12. W okresie zawieszenia treningów, tj. w czasie, w którym wyłoniony w Konkursie podmiot nie będzie mógł realizować zadania, więc nie będą realizowane żadne zajęcia (w szczególności z powodu wystąpienia obostrzeń wynikających ze stanu epidemii COVID- 19 lub innego rodzaju siły wyższej, ale też z innych przyczyn, w tym leżących po stronie tego podmiotu), nie będą refundowane żadne koszty określone w niniejszym ogłoszeniu, w tym koszty pracownicze.

13. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności.

14. Szczegółowe warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania określi umowa.

Niniejsze Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos Nr 0050.2.2026 z dnia 8 stycznia 2026 roku, dotyczącego ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów

Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, oferent zobowiązany jest posiadać pisemną zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Wójta Gminy Kampinos ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Wójt może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w UG Kampinos, pokój nr 7, Natalia Włodarczyk, tel. (22) 725 00 40 (wew. 220), adres e-mail: n.wlodarczyk@kampinos.pl.

Wójt

Piotr Grzelak

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos

Nr 0050.2.2026 z dnia 8 stycznia 2026 r.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY – ocena ogólna

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Data złożenia oferty	
4.	Data oceny oferty	

2. Ocena formalna oferty:

Kryteria formalne		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku		
3.	Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie		
4.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu		
5.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta		
6.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu		
7.	Wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu		
8.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby		
9.	Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

3. Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień:

--

4. Data i podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Kampinos, dn.....

	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos

Nr 0050.2.2026 z dnia 8 stycznia 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY – ocena indywidualna członka Komisji Konkursowej

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Rodzaj zadania publicznego	
3.	Tytuł zadania publicznego	
4.	Data złożenia oferty	
5.	Data oceny oferty	
6.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej	

2. Ocena merytoryczna oferty:

Kryteria oceny merytorycznej		Liczba punktów do uzyskania (max 100 pkt)	Liczba punktów uzyskanych
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	(0-25 pkt)	
2.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	(0-40 pkt)	
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	(0-15 pkt)	
4.	Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków oraz	(0-10 pkt)	

	udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego		
5.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	(0-10 pkt)	
	Suma (max 100 pkt)		
Uzasadnianie oceny			

Podpis Członka Komisji Konkursowej:

Kampinos, dn.....

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos

Nr 0050.2.2026 z dnia 8 stycznia 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY - ocena ogólna

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Rodzaj zadania publicznego	
3.	Tytuł zadania publicznego	
4.	Data złożenia oferty	
5	Data oceny oferty	

2. Wynik oceny merytorycznej oferty:

Kryteria oceny merytorycznej		Suma punktów uzyskanych od wszystkich członków Komisji
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	
4.	Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków oraz udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
5.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	
Ogółem punktów:		
Ocena ogólna oferty (średnia arytmetyczna ocen):		

3. Ocena końcowa

Proponowana kwota dotacji zł, co stanowi %
wnioskowanej kwoty dotacji.

4. Data i podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Kampinos, dn.....

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		