

## BURMISTRZ PRUDNIKA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Prudnik z zakresu organizacji na terenie gminy otwartych zawodów sportowych lub sportowo-rekreacyjnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym na rok 2026.

### I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.

1. Rodzaj zadania: zadanie publiczne z zakresu organizacji na terenie gminy otwartych zawodów sportowych lub sportowo-rekreacyjnych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
2. Nazwa zadania: Organizacja otwartych zawodów sportowych w Nordic Walking.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: **10 000,00 zł.**
4. Otwarty konkurs ofert jest konkursem na powierzenie realizacji zadania publicznego.

### II. Zasady przyznawania dotacji.

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Rozporządzeniem 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;
- 3) Uchwałą Nr XXV/344/2025 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Prudnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026; Uchwałą Nr XXVI/352/2025 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie uchwały budżetowej Gminy Prudnik na 2026 rok.

### III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy **do dnia 10.07.2026 r.**
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3. O przyznanie dotacji nie mogą występować podmioty prowadzące działalność dla osiągnięcia zysku.
4. Oferent winien być podmiotem uprawnionym według pkt III. 2 oraz prowadzić działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Prudnik.
5. Oferent powinien posiadać kadrę i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania.
6. Oferta złożona przez podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadania powinna zawierać w szczególności elementy określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
7. Oferty należy składać na formularzu będącym załącznikiem 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 dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 114, tel. 77 406 62 07 do pobrania również na stronie internetowej [www.bip.prudnik.pl](http://www.bip.prudnik.pl) lub [www.prudnik.pl](http://www.prudnik.pl).
8. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego:  
Organizacja otwartych zawodów sportowych w Nordic Walking”**
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji na realizację zadania.
10. Burmistrz Prudnika może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

11. W trakcie dokonywania oceny ofert możliwe jest wezwanie oferenta do uzupełnienia braków formalnych. Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
12. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli na zadanie złożona zostanie co najmniej jedna oferta.
14. Przyznana dotacja zobowiązuje podmiot uprawniony do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z ustalonymi warunkami; podmiot winien umożliwić organowi zlecającemu sprawowanie kontroli realizacji zadania.
15. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz w zakresie opisanym w ofercie, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
16. Od oferentów oczekuje się podjęcia działań m. in. w zakresie:
  - a) organizacji zawodów sportowych lub sportowo-rekreacyjnych w dyscyplinie sportu Nordic Walking (zawody winne być zorganizowane na terenie gminy Prudnik),
17. Środki finansowe pochodzące z dotacji przeznaczone na realizację zadania mogą być wykorzystywane na następujące wydatki:
  - a) koszty zakupu niezbędnego sprzętu sportowego,
  - b) koszty związane z pomiarem czasu na zawodach,
  - c) koszty zabezpieczenia medycznego zawodów,
  - d) koszty opłat sędziowskich,
  - e) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych (napoje, posiłki regeneracyjne),
  - f) koszty zakupu materiałów, sprzętów, nagród, pucharów, medali, środków czystości i środków opatrunkowych,
  - g) koszty promocji zawodów (plakaty, ulotki, banery, informacja do mediów).
18. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowalne od dnia zawarcia umowy.
19. W zakresie ponoszonych wydatków dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami finansowanymi z dotacji, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, polegające na zwiększeniu danego kosztu o nie więcej niż 40%.
20. Na ofercie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: organizacji imprez sportowych, jak również pozyskania wszelkich niezbędnych pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania.
21. Zawody w dyscyplinie Nordic Walking winne być zorganizowane w formie zawodów sportowych lub sportowo-rekreacyjnych o zasięgu: regionalnym lub ogólnopolskim lub międzynarodowym.
22. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia zadania określi umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Burmistrzem Prudnika. Wzór umowy dostępny w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 114, tel. 77 4066207.

#### **IV. Termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert – **do dnia 2 czerwca 2026 r. do godz. 15:00.**
2. Miejsce składania ofert – Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3, 48-200 Prudnik

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

1. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty ostatecznego składania ofert.
  2. Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Prudnika.
- Wyboru ofert dokona Burmistrz Prudnika. O wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

3. Lista podmiotów, które otrzymają dotację na realizację zadania zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.prudnik.pl](http://www.prudnik.pl) (Urząd Miejski – otwarty konkurs ofert) oraz w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Prudniku [www.bip.prudnik.pl](http://www.bip.prudnik.pl) (otwarty konkurs ofert).

4. Od decyzji w sprawie dotacji podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.

5. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

(Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają więcej niż 50% punktów (tj. co najmniej 16 pkt za kryteria merytoryczne konkursu)

| KRYTERIA FORMALNE  | TAK/NIE                   |
|--|---------------------------|
| 1. Oferta została złożona terminowo w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie  | TAK/NIE                   |
| 2. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony i podpisana została przez osoby upoważnione   | TAK/NIE                   |
| 3. Oferta została złożona na właściwym formularzu i zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej   | TAK/NIE                   |
| KRYTERIA MERYTORYCZNE  | Przyznania liczba punktów |
| <b>1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację, (0-9 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opis zadania: rzetelny i wyczerpujący: zawierający miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-3 pkt),</li> <li>Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3 pkt),</li> <li>Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-3 pkt).</li> </ul>   |                           |
| <b>2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-6 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt),</li> <li>Prawidłowość zakwalifikowania kosztów do kategorii kosztorysu (0-3 pkt).</li> </ul>  |                           |
| <b>3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-9 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opis kadry projektu rzetelny i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt),</li> <li>Plan i harmonogram działań: czy zawiera opis działania wraz z określeniem ich uczestników oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt),</li> <li>Opis zaangażowanych zasobów rzeczowych: lokalu, sprzętu, materiałów lub rzeczy przekazanych przez darczyńców i sponsorów (0-3 pkt).</li> </ul>  |                           |
| <b>4. Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (0-6 pkt)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (0-3 pkt),</li> <li>Opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt).</li> </ul> |                           |

**VI. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.**

Rok 2026

W 2026 roku nie zostały zrealizowane żadne zadania publiczne tego samego rodzaju.

Rok 2025

W 2025 roku nie zostały zrealizowane żadne zadania publiczne tego samego rodzaju.

#### **VII. Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.**

1. Na podstawie art. 13 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, informuję że:
  - a. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Prudnika, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3.
  - b. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Danych Osobowych Urzędu Miejskiego w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, tel. 77 4066205, adres email: iodo@prudnik.pl
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań Gminy Prudnik w zakresie realizacji zadań publicznych na podstawie:
  - Art. 6 ust. 1 lit. „b” 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;
  - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, operatorzy pocztowi i kurierzy, banki w zakresie płatności, podmioty zewnętrzne, którym na podstawie umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych oraz podmioty związane z realizacją niniejszej umowy.
4. Kryteria ustalania okresu przechowywania danych osobowych wynikają z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych oraz art. 89 ust. 1, Rozporządzenia.
5. Mają Państwo prawo do żądania dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzicie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Podanie danych osobowych i zgoda na ich przetwarzanie są wymogiem ustawowym.

**BURMISTRZ**  
*mgr inż. Grzegorz Zawisłak, MBA*