



***Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie
ogłasza***

***Otwarty konkurs ofert na organizację działań w zakresie wspierania
i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie
miasta i gminy Kowalewo Pomorskie w roku 2026***

REGULAMIN

ROZDZIAŁ I

Rodzaj i formy zadania objętego konkursem

1. Konkurs ogłasza się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057),
- uchwały Nr XXIII/136/25 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 27 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Kowalewo Pomorskie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025,
- uchwały Nr LXVII/510/23 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 28 grudnia 2023 roku w sprawie przyjęcia Strategii rozwoju sportu i rekreacji w Gminie Kowalewo Pomorskie na lata 2024-2030.

2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Konkurs skierowany jest do podmiotów realizujących zadania publiczne z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej polegające na:

- 1) Szkoleniu dzieci i młodzieży lub dorosłych – prowadzenie zajęć sportowych, treningów, zorganizowanych procesów szkoleniowych w różnych dyscyplinach sportowych;
- 2) Organizacji zawodów i rozgrywek;
- 3) Udziale w zawodach i rozgrywkach;
- 4) Organizacji zgrupowań sportowych;
- 5) Organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta i gminy Kowalewo Pomorskie popularyzujących aktywność sportową.

4. Celem Konkursu jest:

Upowszechnianie sportu na terenie miasta i gminy Kowalewo Pomorskie, zapewnienie dostępności szkoleń sportowych oraz umożliwienie uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym dla mieszkańców miasta i gminy Kowalewo Pomorskie, zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu miasta i gminy Kowalewo Pomorskie, promocja Gminy Kowalewo Pomorskie jako miejscowości o dużym potencjale sportowym.

5. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia zadań publicznych.

6. Wsparcie finansowe może być przeznaczone między innymi na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego, w tym związane z zabezpieczeniem wymogów BHP (dopuszczalna jest realizacja części szkolenia sportowego poza granicami administracyjnymi miasta i gminy Kowalewo Pomorskie),
- 2) zakup sprzętu sportowego,

- 3) koszty transportu związanego z przemieszczaniem się zawodników pomiędzy obiektami, na których będą odbywać się zawody,
 - 4) wynagrodzenia obsługi finansowej, trenerskiej, instruktorskiej i sędziowskiej,
 - 5) koszty korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - 6) koszty udziału w zawodach sportowych,
 - 7) koszty nadzoru medycznego,
 - 8) koszty związane z ubezpieczeniem i rejestracją zawodników (bez transferu i kar),
 - 9) koszty organizacji zawodów, rozgrywek, turniejów, obozów szkoleniowych,
 - 10) koszty organizacyjne imprez sportowych i rekreacyjnych.
7. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu nie mogą być wykorzystywane na:
- 1) zobowiązania powstałe przed i po okresie, na który została zawarta umowa,
 - 2) nabycie gruntów,
 - 3) prace remontowo-budowlane,
 - 4) zadania inwestycyjne,
 - 5) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 6) kary za niesportowe zachowanie.

ROZDZIAŁ II

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2026 i w roku poprzednim

1. Planowana łączna pula środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach konkursu wynosi 320.000,00zł.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Gminę Kowalewo Pomorskie na realizację zadania w roku 2025 wynosiła 320.000,00 zł. Dofinansowanie przyznano 9 podmiotom.

ROZDZIAŁ III

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm..) lub innych właściwych przepisów.
2. W przypadku wyboru oferty dofinansowanie realizacji zadań publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu odbywa się na podstawie dotacji do 85 % całkowitych kosztów i może być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów zakontraktowanych zadań. Minimalny udział wkładu oferenta nie może być niższy niż 15 % całkowitych kosztów zadania.
3. Wkład oferenta może pochodzić z :
 - a) wkładu finansowego: środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych,
 - b) wkładu osobowego i wkładu rzeczowego,
4. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne jest zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25 % jego wysokości. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
6. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt.5 oferty oraz w pkt III.6 oferty. WAŻNE Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika należy udokumentować przy rozliczeniu zadania.
7. Szczegółowe warunki realizacji zadania zawarte będą w umowie sporządzonej według wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana oferent jest zobowiązany niezwłocznie złożyć zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego lub oświadczenie o nie przyjęciu dotacji w zaproponowanej wysokości.
10. Gmina Kowalewo Pomorskie reprezentowana przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

ROZDZIAŁ V

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach według 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) Oferty złożone na innych drukach nie będą rozpatrywane. Zał. nr 1 do ogłoszenia
2. W ofercie należy wypełnić wszystkie pozycje formularza. Jeśli dana pozycja nie odnosi się do oferenta należy postąpić według instrukcji we wniosku.
3. Oferta, powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy syntetyczny opis zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty;

- 8) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty;
- 4 Do oferty należy obowiązkowo dołączyć:
- a) kserokopię statutu organizacji oraz każdą jego aktualizację lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,
 - b) odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru lub ewidencji, potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany, dopuszcza się dostarczenie aktualnego odpisu z KRS wydrukowanego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga podpisu.
 - c) oświadczenie, że oferent nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł z budżetu Gminy Kowalewo Pomorskie na to samo zadanie, nie zalega z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim oraz jednostek organizacyjnych podległych Gminie Kowalewo Pomorskie oraz że przeciwko oferentowi nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego lub / i ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - załącznik nr 2 do ogłoszenia,
 - d) Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym do realizacji zadania.
5. Kopie dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i podpisania oferty.
6. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w niniejszym punkcie, wobec organu administracji publicznej,
 - b) umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 w/w ustawy określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania,
 - c) organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy składające wspólną ofertę ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 w/w ustawy.
7. Oferty dotyczące realizacji zadań publicznych gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu należy złożyć: **do dnia 28 stycznia 2026 r. do godz. 12:00** do Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie (Sekretariat).
- Każda oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, oznaczonej dopiskiem:
- „Oferta na organizację działań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie miasta i gminy Kowalewo Pomorskie w roku 2026”.**
- Wszystkie dokumenty znajdujące się w kopercie mają być spięte w skoroszyt. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim lub data stempla pocztowego.

ROZDZIAŁ VI

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2026, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić od dnia zawarcia umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2026r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy miasta i gminy Kowalewo Pomorskie.

ROZDZIAŁ VII

Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Powołana przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie Komisja dokona oceny pod względem formalnym i merytorycznym złożonych ofert oraz przedłoży Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie propozycję podziału środków.

2. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie w trybie Zarządzenia.

3. Do Zarządzenia Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, BIP oraz tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

6. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

1) Oferta została złożona przez uprawniony podmiot, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) Oferta została złożona w wymaganym terminie, określonym w ogłoszeniu konkursowym.

3) Oferta została złożona na odpowiednim druku i podpisana przez upoważnione osoby.

4) Oferent prawidłowo i kompletnie wypełnił formularz oferty, zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu o konkursie.

5) Oferta zawiera wymagane załączniki:

a) statut organizacji oraz każdą jego aktualizację lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,

b) odpis lub kserokopię aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru lub ewidencji, potwierdzone za zgodność z oryginałem opatrzone aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym.

c) oświadczenie, że oferent nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł z budżetu gminy Kowalewo Pomorskie na to samo zadanie, nie zalega z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim oraz jednostek organizacyjnych podległych gminie Kowalewo Pomorskie oraz że przeciwko oferentowi nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego – załącznik nr 2 do ogłoszenia,

d) Oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym do realizacji zadania - załącznik nr 3 do ogłoszenia.

6) Kopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i podpisania oferty.

7) Podmiot składający ofertę prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

8) Oferent zachował określony w ogłoszeniu procentowy udział dotacji w stosunku do całkowitych kosztów zadania.

9) Termin zakończenia zadania jest określony do 31.12.2026 r.

7. Oferty nie spełniające wymogów, o których mowa w pkt 1-9 będą wymagały uzupełnienia braków pod rygorem niedopuszczenia do oceny punktowej w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania.

8. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w ROZDZIALE I nastąpi w oparciu o następujące kryteria merytoryczne i ocenę punktową.

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
1) Celowość oferty, jej zakres rzeczowy, atrakcyjność zaproponowanych działań, zasięg i zgodność z polityką gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz z niniejszym ogłoszeniem. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu .	10
2) Posiadanie przez Wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego.	5
3) Osiągnięcia i doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego zadania.	3
4) Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji i porównanie jej z możliwością uzyskania efektów merytorycznych i rzeczowych.	6
5) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).	3
RAZEM	27
6) Prawidłowość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)	10
7) Planowany udział wkładu finansowego w całkowitych kosztach zadania: a) środki od 1% do 5% - 1 pkt b) środki od 5,01% do 10% - 2 pkt c) środki od 10,01 do 15,00 - 3 pkt d) środki od 15,01% do 20% - 4 pkt e) środki > 20,01 - 5 pkt	5
8) Planowany udział wkładu rzeczowego i osobowego w całkowitych kosztach zadania: a) środki od 1% do 5% - 1 pkt b) środki od 5,01% do 10% - 2 pkt c) środki od 10,01 do 15,00 - 3 pkt d) środki od 15,01% do 20% - 4 pkt e) środki > 20,01 - 5 pkt	5
RAZEM	20

9) Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	5
RAZEM	5
10) Udział w zadaniu mieszkańców miasta i gminy Kowalewo Pomorskie	3
RAZEM	3
OGÓŁEM	55

9. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniający oferentów do otrzymania dotacji wynosi: 33 pkt.

10. Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty w konkursie, w celu zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadania określonego w niniejszym ogłoszeniu.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Gminę Kowalewo Pomorskie z przyczyn opisanych wyżej, Gmina Kowalewo Pomorskie może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Kowalewo Pomorskie reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie, a Oferentem.

3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamowych, portalach, wykazach sponsorów, na banerach informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Kowalewo Pomorskie. Informacje te winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest przynajmniej raz w ciągu realizacji zadania zamieścić artykuł prasowy dotyczący realizowanych zadań na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim i w prasie lokalnej tzn. „Gońcu Kowalewskim”.

4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Kowalewo Pomorskie jest zobowiązany do:

- 1) przeznaczenia przyznanej dotacji wyłącznie na cel wskazany w ofercie oraz zawartej umowie;
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej wszystkich środków przeznaczonych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
- 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;

- 4) zwrotu środków publicznych niewykorzystanych zgodnie z umową;
 - 5) przedstawienia Burmistrzowi Miasta Kowalewa Pomorskiego w terminie określonym w umowie sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
 - 6) na oryginale rachunków i innych dokumentów finansowo - księgowych finansowanych ze środków pochodzących z dotacji winna znajdować się klauzula o treści jak w załączniku nr 4 do ogłoszenia;
 - 7) zwrotu niewykorzystanych przychodów w tym odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę na rachunek bankowy Zleceniodawcy do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
5. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, bez odrębnego wezwania, sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.
- a) Sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami finansowymi i organizacyjnymi przedstawionymi w ofercie i w zaktualizowanej ofercie (jeśli dotyczy), stanowiącymi załączniki do zawartej umowy.
 - b) Niepoinformowanie Zleceniodawcy o wprowadzeniu przez Zleceniobiorcę zmian w zakresie rzeczowym i/lub finansowym zleconego do realizacji zadania publicznego może skutkować rozwiązaniem umowy.
 - c) Sprawozdanie powinno być spójne, tzn. powinno stanowić logicznie połączoną całość, być jednolite i zgodne z treścią załączników oraz złożonych dowodów, dokumentujących wykonanie zadania publicznego.
6. Wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania publicznego należy złożyć dokumenty potwierdzające realizację zadania publicznego, w tym zrealizowanie działań i osiągnięcie rezultatów. np.: program i regulamin zawodów, rozgrywek listę/wykaz uczestników, dokumentację fotograficzną itp., wydruki, zrzuty z ekranu, materiały, w szczególności promocyjne dotyczące realizowanego zadania publicznego, dokumenty lub materiały potwierdzające realizację obowiązku informacyjnego przez Zleceniobiorcę, tj. potwierdzające umieszczenie herbu i informowanie, że projekt jest współfinansowany przez Gminę Kowalewo Pomorskie oraz oświadczenia członków stowarzyszenia pracującego społecznie/ wolontariusza zał. nr 5 do ogłoszenia.
7. Zleceniodawca zastrzega możliwość wezwania Zleceniobiorcy do przedstawienia dodatkowych informacji, złożenia wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania w wyznaczonym terminie, w szczególności do dostarczenia zestawienia wszystkich dowodów księgowych rozliczanych w ramach zleconego zadania publicznego, przedstawienia kopii dowodów księgowych oraz kopii dokumentów potwierdzających pokrycie kosztów z wkładu osobowego i z wkładu rzeczowego, przedstawienia szczegółowej kalkulacji świadczeń pieniężnych pobranych od odbiorców zadania publicznego.
8. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
9. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.) – m.in. prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego;
 - 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);

- 3) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 późn. zm.) – zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania;
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484, z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
10. 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).
11. Wszelkich informacji dotyczących konkursu udziela p. Ewa Dąbkowska – Referat Centrum Rekreacji i Sportu w Kowalewie Pomorskim tel. 56 475 65 41

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - wzór oferty.
2. Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia.
3. Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym.
4. Załącznik nr 4 - wzór prawidłowego opisu faktury/rachunku.
5. Załącznik nr 5 - wzór oświadczenia członka stowarzyszenia/wolontariusza.

Sporządziła:
E.Dąbkowska
A. Lipińska

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób składających ofertę na realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w roku 2026 w ramach otwartego konkursu ofert

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej RODO informujemy, że:

ADMINISTRATOREM

Gmina Kowalewo Pomorskie reprezentowana przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z Administratorem danych można się skontaktować w następujący sposób:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: burmistrz@kowalewopomorskie.pl
- listownie na adres siedziby Administratora: ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@kowalewopomorskie.pl
- listownie na adres siedziby Administratora

Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

CELE I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru i oceny wniosków w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2026r. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami, do których mogą być przekazywane Pani/Pana dane osobowe są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, m. in. w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy, itp.).

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane nie krócej niż przez okres 5 lat licząc od roku następnego po zakończeniu postępowania o naborze ofert w ramach konkursu ofert, a następnie wiecześnie, zgodnie z kategorią archiwalną A, na podstawie przepisów 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.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą oferty złożonej w ramach konkursu ofert oraz nie może naruszać integralności dokumentacji konkursowej).

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1A, tel. 22 531 03 00)

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednakże niezbędne, aby przystąpić do konkursu ofert.