

**ZARZĄDZENIE NR 247/26**  
**WÓJTA GMINY BIAŁA**

z dnia 26 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) oraz § 4 ust. 2 Rocznej umowy współpracy Gminy Biała z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 przyjętego uchwałą Rady Gminy Biała Nr XX/99/25 z dnia 28 października 2025 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

**§ 2. 1.** Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Arkusz oceny ofert zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Biała na 2026 r. stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Biała,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Gminy Biała.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt Gminy Biała  
Grzegorz Mielczarek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 247/26 Wójta  
Gminy Biała  
z dnia 26 stycznia 2026 r.

Wójt Gminy Biała ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
w roku 2026 w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu

### **Rozdział 1. Cel konkursu**

§ 1. Konkurs ma na celu wykonanie oferty i zlecenie organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, podejmowanego w celu stworzenia warunków do aktywnego spędzania czasu wolnego mieszkańców Gminy Biała.

### **Rozdział 2. Rodzaj zadania objętego konkursem**

§ 2. Konkurs obejmuje realizację zadania publicznego w zakresie upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez:

- 1) popularyzację różnych dziedzin sportu,
- 2) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
- 3) organizację zajęć sportowych w różnych grupach wiekowych (a szczególnie z dziećmi i młodzieżą oraz zawodów, imprez sportowych o zasięgu gminnym i regionalnym,
- 4) promocję gminy poprzez uczestniczenie w systemie rozgrywek i zawodów sportowych o zasięgu gminnym i regionalnym.

### **Rozdział 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

§ 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wynosi w 2026 r. - 145.300,00 zł.

### **Rozdział 4. Zasady przyznawania dotacji**

§ 4. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, osoby prawne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców gminy Biała.

§ 5. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

§ 6. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania. Wkład oferenta musi pochodzić z wkładu własnego finansowego lub wkładu własnego niefinansowego.

§ 7. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego zobowiązany jest przedłożyć ofertę wykonania zadania.

§ 8. Na podstawie art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom szczególnieymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, 731) Wójt Gminy Biała zobowiązuje organizacje pozarządowe, którym zostaje zlecona realizacja zadania na podstawie otwartych konkursów ofert do zapewnienia przynajmniej jednego udogodnienia spośród wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnieymi potrzebami.

§ 9. Spełnienie tego wymogu powinno zostać udokumentowane poprzez dołączenie do oferty w otwartym konkursie ofert oświadczenia zawierającego nazwę organizacji oraz opis rodzaju i charakteru przynajmniej jednego udogodnienia spośród wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnieymi potrzebami.



**§ 10.** W przypadku braku możliwości wywiązania się z ww. nałożonego obowiązku i wskazania jednego z udogodnień opisanych w art. 6 organizacje pozarządowe zobowiązane są do przedstawienia alternatywnych rozwiązań dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, 731)

**§ 11.** Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez osoby małoletnie lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024.1802 ze zm.).

**§ 12.** Zasady składania ofert:

- 1) Ofertę należy przygotować na formularzu, który stanowi załącznik 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 450). Wzór formularza oferty dostępny jest w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Białej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Biała ([www.biala.finn.pl](http://www.biala.finn.pl)). Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu ”,
- 2) Oferta powinna w szczególności zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) 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,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 3) Na wniosku oferty winna być informacja, jakiego zadania oferta dotyczy,
- 4) Dodatkowo do oferty należy załączyć:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokument potwierdzający wpis do innego rejestru ewidencji rejestracyjnej, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,
  - b) kopię statutu,
  - c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty,
  - d) program imprez sportowych na 2026 r,
  - e) oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wraz ze wskazaniem zakresu i rodzaju środków służących zapewnieniu dostępności.

**§ 13.** Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie gminy Biała lub na rzecz jej mieszkańców.

**§ 14.** Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**§ 15.** 1. Dopuszcza się finansowanie więcej niż jednej oferty;



2. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty, w przypadku zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji dopuszcza się możliwość dostosowania kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji przy zachowaniu właściwych proporcji dofinansowania;

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **Rozdział 5.**

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

§ 16. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 11 grudnia 2026r.

§ 17. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.

§ 18. Zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych programów objęta była jak największa liczba uczestników.

§ 19. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) zgodnie z przyjętymi programami, realizowanie zadań merytorycznych,
- 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
- 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
- 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych.

§ 20. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy w formie zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 3 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 2018r. poz. 450).

§ 21. Podpisanie umowy odbędzie się w Urzędzie Gminy Biała w terminie 7 dni od daty posiedzenia Komisji Konkursowej.

§ 22. Oferent może dokonywać przesunięć bez zmiany ogólnej kwoty dotacji do 10% wartości dotacji, pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami w sposób dowolny o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i administracyjnych zadania publicznego, wszelkie zmiany tych pozycji wymagają zgody i aneksu do umowy.

§ 23. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

#### **Rozdział 6.**

#### **Termin składania ofert**

§ 24. Oferty należy składać w terminie do dnia 17.02.2026 r. do godziny 14.00.

§ 25. Miejsce złożenia ofert: Urząd Gminy Biała, Biała Druga 4b, 98-350 Biała – sekretariat.

#### **Rozdział 7.**

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

§ 26. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) merytoryczne - zbieżność projektu z celami zadania (ocena w skali: 0-3),
- 2) społeczne - dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców (ocena w skali: 0-2),
- 3) finansowe - koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności, efektywności wykonania oraz udział środków własnych i z innych źródeł finansowania (ocena w skali: 0-2),
- 4) analiza prawidłowości i terminowości rozliczenia zadań z ubiegłego roku (ocena w skali: 0-1),

§ 27. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 6,



§ 28. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 dni od upływu terminu ich składania.

§ 29. Skład Komisji określa Wójt Gminy Biała w drodze zarządzenia.

§ 30. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

#### **Rozdział 8.**

#### **Zrealizowane zadania o podobnym zakresie w roku ubiegłym**

§ 31. W 2025 r. Gmina Biała przeznaczyła na realizację podobnego zadania publicznego kwotę w wysokości 120.300,00 zł.

#### **Rozdział 9.**

#### **Przetwarzanie danych osobowych będących oferentem i uczestniczących czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego.**

1. Informujemy, że Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Wójt Gminy Biała z siedzibą Biała Druga 4b, 98-350 Biała. Można się z nim skontaktować w następujący sposób:

☑ listownie: Urzędu Gminy Biała: Biała Druga 4b, 98-350 Biała

☑ przez adres e-mail: sekretariat@gminabiala.pl

☑ telefonicznie: (43) 841-90-90

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adresem e-mail: inspektor@myiod.pl lub w sekretariacie Urzędu Gminy. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Pani/Pana zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

☑ ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

☑ rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań

☑ rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

☑ ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach

4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

5. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres 10 lat.

6. W odniesieniu do danych pozyskanych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

☑ prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

☑ prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

☑ prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

☑ prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,

☒ prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu złożenia oferty, podpisania umowy oraz realizacji zadania publicznego i wynikające z przepisów prawa – niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora uniemożliwi złożenie oferty i podpisanie umowy, a tym samym realizację zadania publicznego.



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr .../26

Wójta Gminy Biała

z dnia .... stycznia 2026 r.

**ARKUSZ OCENY OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU  
upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Biała na 2026r.**

złożonego do otwartego konkursu na zadanie publiczne Gminy Biała

Nazwa podmiotu	Nazwa projektu, kategoria	Termin i miejsce realizacji	Kryteria				Łącznie
			Merytoryczne (0-3)	Społeczne (0-2)	Finansowe (0-2)	Analiza prawidłowości i terminowości rozliczenia zadań z ubiegłego roku (0-1)	