

**Załącznik do Uchwały Zarządu
Powiatu w Bielsku-Białej
nr 498/2025 z dnia 1 grudnia 2025 r.
w sprawie ogłoszenia otwartego
konkursu ofert na zadania publiczne
Powiatu Bielskiego w zakresie
wspierania i upowszechniania
kultury fizycznej w 2026 r.**

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE POWIATU
BIELSKIEGO W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ
W OKRESIE OD 2.02.2026 DO 11.12.2026 ROKU**

§1

Cel i rodzaj zadań

1. Celem konkursu ofert na rok 2026 jest wspieranie rozwoju aktywności fizycznej i sportu w powiecie bielskim.
2. Konkurs obejmuje następujące zadania:
 - 1) organizację imprez sportowych i rekreacyjnych o zasięgu co najmniej powiatowym,
 - 2) organizację powiatowych lig sportowych pod patronatem Starosty Bielskiego,
 - 3) organizację Igrzysk dzieci i młodzieży szkół powiatu bielskiego,
 - 4) szkolenie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo, osiągającej znaczące wyniki sportowe na szczeblu ponadpowiatowym,
 - 5) udział dzieci i młodzieży w obozach sportowych organizowanych przez kluby sportowe z powiatu bielskiego, prowadzące szkolenie dzieci i młodzieży,
 - 6) działania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży, prowadzone w powiecie bielskim przez uczniowskie kluby sportowe,
 - 7) działania w zakresie sportu niepełnosprawnych w powiecie bielskim.

§ 2

Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) zwanej dalej „ustawą”, oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

§ 3

Termin realizacji zadań publicznych

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w terminie od 2.02.2026 r., a kończy się nie później niż do 11.12.2026 r.

§ 4

Formy zlecania zadań publicznych

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1 ust. 2 może mieć formy:
 - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji - dotyczy § 1, ust.2, pkt. 3,
 - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji - dotyczy § 1, ust.2, pkt.1,2,4,5,6,7.

§ 5

Wysokość środków przeznaczonych do realizacji zadań publicznych

1. Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert Zarząd Powiatu przeznacza kwotę **320 000,00 złotych** (słownie: trzysta dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
2. Zrealizowane przez Zarząd Powiatu Bielskiego zadania publiczne zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i związane z nimi koszty realizacji wyniosły: w roku 2025- 574 095,46 zł, w roku 2024- 358 500,00 zł, w tym odpowiednio: 290 000,00 zł w 2025 r. i 240 000,00 zł w 2024 roku przekazanych w formie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 6

Zasady składania ofert i warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **7 stycznia 2026 r.** w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej w Biurze Obsługi Mieszkańca, ul. Piastowska 40 osobiście w godzinach pracy urzędu lub pocztą (decyduje data wpływu) oferty zgodnej ze wzorem określonym 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 roku, poz. 2057).
2. Druki, na których należy składać oferty dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej powiatu: <http://www.powiat.bielsko.pl/> (zakładka- Organizacje Pozarządowe) oraz bip.powiat.bielsko.pl (zakładka - Współpraca z organizacjami pozarządowymi).

3. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy;
 - 1) spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie i rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego §,
 - 2) Oferta złożona została na prawidłowym druku,
 - 3) Oferta została złożona w terminie określonym w ust.1 niniejszego §,
 - 4) Oferta została wypełniona czytelnie, podane informacje umożliwiają ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. Wszystkie pola, tabele, oświadczenia w ofercie są wypełnione. Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
 - 5) Oferta posiada wymagane załączniki tj. wyciąg z właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji prowadzonych przez Starostę Bielskiego) oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących oferenta. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.
4. Oferent może złożyć więcej niż jedna ofertę, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu.
5. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia błędów formalnych takich jak brak wykreśleń oświadczenia w cz. VII oferty oraz brak podpisu lub podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
6. Oferty nie spełniające wymogów określonych w ust. 3 niniejszego § bądź nie uzupełnione mimo wezwania Oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 7

Koszty kwalifikowane

1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowane takie jak:
 - 1) przygotowanie, wynajem obiektu i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych),
 - 2) obsługa sędziowska, medyczna i techniczna w przypadku organizacji imprezy,
 - 3) puchary, medale, statuetki, nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji,
 - 4) usługi poligraficzne związane z organizacją zawodów,
 - 5) zakup sprzętu sportowego i specjalistycznego oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania, w tym środków ochrony osobistej,
 - 6) opłaty startowe, licencyjne i badania lekarskie niezbędne do udziału w zawodach,
 - 7) usługi transportowe, paliwo, delegacje (zawody, obozy, treningi),

- 8) wyżywienie i zakwaterowanie uczestników obozów sportowych, imprez sportowych, zawodów.
 - 9) ubezpieczenie uczestników zawodów sportowych, obozów sportowych i szkolenia dzieci i młodzieży,
 - 10) obsługa zadania (bez pracowników etatowych) w przypadku powierzenia zadania,
 - 11) wynagrodzenie trenera prowadzącego szkolenie dzieci i młodzieży (koszt z dotacji nie może przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty dotacji).
2. Uzyskana przez Oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.
 3. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład własny niefinansowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie V.B 3.2 oferty. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania.

§ 8

Tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Uchwały Zarządu Powiatu w Bielsku-Białej i działającą zgodnie z właściwym regulaminem stanowiącym załącznik do ww. Uchwały.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania (punkty 0-10) - w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, możliwość wykonania zadania w przewidywanym czasie, znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań powiatu bielskiego i jego ponadlokalny charakter.
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (punkty 0-10) - w tym zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych, rzetelność i efektywność sporządzonego budżetu,
 - 3) ocena jakości wykonania planowanego zadania i kwalifikacji osób przy udziale których realizowane będzie przedmiotowe zadanie oraz zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (punkty 0-10).
 - 4) ocena udziału wkładu własnego finansowego (środki finansowe własne, pochodzące z innych źródeł publicznych oraz pozostałe), w odniesieniu do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (dot. wsparcia zadania publicznego) (punkty 0-10),
 - 5) ocena realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (punkty 0-5) – w tym rzetelność i terminowość ich realizacji i rozliczenia.
 - 6) ocena planowanych przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadania świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (punkty 0-5).

3. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów przez złożoną w konkursie ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji, o której mowa w § 8 ust. 1 według podanej w ust. 2 pkt. 1-6 niniejszego § skali punktowej.
4. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.

§ 9

Zasady przyznawania dotacji

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Bielsku-Białej po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.bielsko.pl (w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi), na stronie internetowej www.powiat.bielsko.pl (Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej **w terminie do 30 stycznia 2026 r.**
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

§ 10

Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według 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 roku, poz. 2057).
2. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego oraz dostarczenie niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu załączników do umowy tj.:
 - zaktualizowanego planu i harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opisu rezultatów. W przypadku gdy zakres realizacji zadania nie ulega zmianie Zleceniobiorca przekazuje informacje o braku zmian.
 - wyciągu z właściwej ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Zleceniobiorcy (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji prowadzonych przez Starostę Bielskiego) oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Zleceniobiorcę.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z wykonanego zadania według 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 roku, poz. 2057).
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na cele inne niż zawarte w umowie Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.
7. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji.

§ 11

Zasady dokonywania przesunięć między pozycjami kosztorysu

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20% swojej wartości. Jednocześnie zmniejszenie danej pozycji kosztorysu jest nielimitowane.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 12

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.zm.).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.zm.).

§ 13
Ochrona Małoletnich

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1802 z późn.zm.).
2. Zleceniobiorca jest również zobowiązany do zapoznania się, jak również personelu i osób współpracujących, ze Standardami Ochrony Małoletnich określonymi w Zarządzeniu nr 52/2024 Starosty Bielskiego z dnia 12 sierpnia 2024 r. oraz ich przestrzegania oraz do zapoznania się i realizacji obowiązków określonych w art. 21 ust. 2-8 ww. ustawy.

§ 14
Kontrola zadania publicznego

1. Zlecający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) Stopnia realizacji zadania.
 - 2) Efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania.
 - 3) Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - 4) Prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań z realizacji zadania publicznego.

§ 15
Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nie unormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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.
2. Wszelkich innych informacji związanych z przyznawaniem dotacji można uzyskać w Wydziale Promocji Powiatu, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, tel. (33) 813 69 46.