

**Zarządzenie nr 268/2026**  
**Burmistrza Ujścia**  
**z dnia 29 stycznia 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz Uchwały nr XVII/110/2025 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Ujście z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, Burmistrz Ujścia zarządza co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

BURMISTRZ UJŚCIA  
/-/ Małgorzata Cichostępska

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.) oraz Uchwały nr XVII/110/2025 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Ujście z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

### **Burmistrz Ujścia**

#### **ogłasza**

### **Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku.**

#### **I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację w 2026 r. oraz wielkość środków wydatkowanych na podobne zadanie w 2025 r.**

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

1.

Lp.	Nazwa zadania	Dotacje udzielone w 2025 r.	Planowane kwoty dotacji na zadanie w 2026 r.
1.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Ujścia, Ługów Ujskich, Mirosławia, Nowej Wsi Ujskiej, Byszek i Chrustowa	110.000 zł	<b>130.000 zł</b>
2.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców sołectwa Kruszewo, Węglewo i Jabłonowo	65.000 zł	<b>75.000 zł</b>

Celem zadania publicznego jest upowszechnianie sportu jako zdrowej i atrakcyjnej formy spędzania wolnego czasu, szczególnie wśród dzieci i młodzieży, poprawa warunków uprawiania sportu, stwarzanie warunków do osiągnięcia najwyższych wyników sportowych, zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia.

#### **II Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.)
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.)

zm.)

- Uchwały nr XVII/110/2025 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Ujście z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

2. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia.

3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty, spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.)

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania.

5. Burmistrz Ujścia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, 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.

6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Ujścia z przyczyn opisanych powyżej, Burmistrz Ujścia może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **III Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 roku.**

2. Oczekiwany rezultatem realizacji zadania jest przeprowadzenie procesu szkolenia sportowego w liczbie określonej w złożonej ofercie, udział we współzawodnictwie sportowym, także w rozgrywkach ligowych prowadzonych przez wielkopolskie i ogólnopolskie związki sportowe.

3. Dotacja udzielona będzie na podstawie umowy, która określi szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 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. poz. 2057).

4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by odbiorcami działań byli mieszkańcy Gminy Ujście.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Ujścia. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań; powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

7. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej pisemnej zgody Burmistrza Ujścia. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów; powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy. Nie dopuszcza się możliwości zwiększania kosztów osobowych.

8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają pisemnej zgody Burmistrza Ujścia; powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

9. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 80% założonych w ofercie i aktualizacji rezultatów.

10. Dotacja nie będzie przyznawana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

11. Środki finansowe w ramach realizacji zadania mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnienie dostępności realizowanego zadania.

12. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.), do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego):

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których jest realizowane zadanie publiczne,

b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w pomieszczeniach w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne,

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,

e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie jest realizowane zadanie publiczne;

2) w obszarze dostępności cyfrowej:

a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być cyfrowo, poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440)

b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. publikacje, filmy, dokumenty muszą być dostępne cyfrowo.

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) obsługi w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zamieszczenie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia

d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania, komunikacji w sposób preferowany przez osoby ze szczególnymi potrzebami.

13. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który zgodnie z art. 7 ust. 2 ww. ustawy, polega w szczególności na:

a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub

b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z

wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub

c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

14. Informację o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach alternatywnego dostępu oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

15. Organizacje pozarządowe realizujące zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do zweryfikowania osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Gminę Ujście, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych dzieci lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małych dzieci (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.).

16. 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).

#### **IV Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty należy składać (pocztą lub osobiście) **do dnia 20 lutego 2026 roku** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ujściu przy ul. Plac Wiosny Ludów 2, 64-850 Ujście, w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania i oferenta. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

2. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z 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. poz. 2057).

3. Wymagane załączniki do oferty:

- kserokopia statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w KRS);

W przypadku złożenia kserokopii wymaga się ich potwierdzenia przez oferenta.

4. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- 1) złożone po terminie,
- 2) niewypełnienie wszystkich części formularza oferty,
- 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie:
  - złożenie na niewłaściwym formularzu,
  - złożenie przez podmiot nieuprawniony,
  - złożenie na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Ujście lub jej mieszkańców,
  - złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
  - wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.

5. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu nieprawidłowości należą te, w których:

- brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych do złożenia oferty,
- nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

Ww. nieprawidłowości muszą zostać usunięte w terminie 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

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

1. Otwarcia, oceny formalnej i zaopiniowania złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Ujścia.

2. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Ujścia po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r., poz. 1338 r. ze zm.) oraz Uchwały nr XVII/110/2025 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 18 grudnia 2025 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Ujście z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, w oparciu o następujące kryteria:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Rozstrzygnięcia konkursu dokona Burmistrz Ujścia **w okresie 30 dni** od ostatniego dnia składania ofert. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.ujscie.pl](http://www.bip.ujscie.pl), na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ujściu [www.ujscie.pl](http://www.ujscie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ujściu. Nie przewiduje się postępowania odwoławczego od decyzji Burmistrza Ujścia.

5. Burmistrz Ujścia zastrzega możliwość: przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyn – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

6. Burmistrz Ujścia zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu lub jego części, odwołania konkursu, bez podania przyczyn, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

Szczegółowych informacji udziela: kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych Urząd Miejski w Ujściu, tel. (67) 284-00-03, e-mail [promocja@ujscie.pl](mailto:promocja@ujscie.pl).