

Załącznik 1
do Zarządzenia nr 28/2026
Burmistrza Łęcznej
z dnia 04.03.2026 r.

Burmistrz Łęcznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 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 z późn. zm.).

OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych w formie wsparcia na rok 2026

RODZAJE ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE ICH REALIZACJI

Obszar I	W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej Kwota przewidziana do rozdysponowania w obszarze: 33 520,00 zł
Obszar I Zadanie 1	
Nazwa zadania publicznego	UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY
Cel główny	Zwiększenie dostępności kultury fizycznej dla mieszkańców gminy Łęczna – dzieci i młodzieży w grupie wiekowej do 19 roku życia łącznie
Preferowane formy realizacji	Zadania skierowane na promocję i popularyzację aktywności fizycznej wśród mieszkańców gminy Łęczna, w szczególności prowadzenie systematycznych zajęć treningowych. Zadanie nie obejmuje: 1) organizacji zawodów sportowych na terenie Gminy Łęczna; 2) poprawy jakości, modernizacji bądź powiększenia infrastruktury, służącej do celów treningów i szkolenia sportowego
Wysokość dofinansowania zadania w poprzednim roku	32 500,00 zł

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Podmioty uprawnione do składania ofert	Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.). Cele statutowe podmiotów startujących w konkursie winny obejmować prowadzenie działalności w obszarze zadań publicznych, właściwym dla danego rodzaju zadania zamieszczonego w konkursie.
Miejsce, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	Urząd Miejski w Łęcznej Referat Spraw Obywatelskich pok. nr 6 Plac Kościuszki 5 21-010 Łęczna Tel. 81 53 58 626
Miejsce, sposób i termin składania oferty	Oferty konkursowe należy składać: 1. W Urzędzie Miejskim w Łęcznej, Plac Kościuszki 5, 21-010 Łęczna 2. W zamkniętej kopercie z oznaczeniem numeru zadania (np. II.3), opatrzonej adnotacją „Otwarty konkurs ofert” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.03.2026 r. 3. Nie jest możliwe złożenie jednej oferty na realizację kilku zadań. 4. W przypadku gdy organizacja składa kilka ofert, każda z nich powinna być złożona w odrębnej kopercie oznaczonej numerem odpowiedniego zadania. 5. Wzór oferty i sprawozdania jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 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 z późn. zm.).
Kryteria formalne oceny oferty	1. Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta. 2. Oferta podpisana przez uprawnione osoby 3. Oferta została złożona terminowo. 4. Oferta jest złożona na właściwym druku oferty. 5. Oferent nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych bądź należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne. 6. Oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu (wykazany wkład finansowy, cel i termin realizacji zadania zgodny z warunkami konkursowymi). Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem do poddania oferty ocenie merytorycznej. W wypadku niespełnienia wszystkich warunków oceny formalnej oferta nie zostanie rozpatrzona merytorycznie. Przewiduje się możliwość składania wyjaśnień.
Kryteria oceny merytorycznej i maksymalna wartość punktów możliwych do uzyskania	Każdy z członków komisji konkursowej przyznaje złożonym ofertom punkty w poszczególnych kategoriach w skali od 0 do 5 pkt. Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w ocenie jednego członka komisji – 50 pkt. Oferty oceniane są pod względem: 1. Możliwość realizacji zadania, w tym: - doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań (0-5pkt) - kwalifikacje kadry realizującej zadanie (0-5pkt) 2. Jakość wykonania zadania publicznego, w tym: - osiągalność i realność wskazanych rezultatów oraz ich adekwatność do celu zadania (0-5pkt) - przydatność proponowanych działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów, spójność działań (0-5pkt) - plan i harmonogram działań, jego spójność i realność(0-5pkt)

	- sposób i narzędzia monitorowania osiągnięcia rezultatów (0-5pkt) 3. Kalkulacja kosztów: - zgodność budżetu z planowanymi działaniami, zasadność i realność kosztów (0-5pkt) - udział środków finansowych lub środków pochodzących z innych źródeł (0-5pkt) - udział wkładu niefinansowego (0-5pkt) 4. Analiza i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rzetelności rozliczenia środków (0-5pkt)
Zaproszenie do prac w komisji konkursowej	Na podstawie art. 15 ust 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Burmistrz Łęcznej zaprasza osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wskazane w art. 3 ust 3 w/w ustawy, do uczestnictwa w komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w niniejszym konkursie. Pisemne zgłoszenia, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji, przyjmowane są w Urzędzie Miejskim w Łęcznej do dnia 16.03.2026 r. Z udziału w pracach komisji dotyczących oceny ofert wyłączone będą osoby reprezentujące podmioty biorące udział w konkursie oraz osoby podlegające wyłączeniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1691), dotyczących wyłączenia pracownika.
Tryb i termin wyboru oferty – zasady przyznawania dotacji	Konkurs rozstrzyga Burmistrz Łęcznej po upływie terminu składania ofert wskazanego w niniejszym ogłoszeniu oraz po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Komisja konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Łęcznej. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia 31.03.2026 r. Wyniki konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łęcznej oraz na stronie internetowej www.leczna.pl W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany w ogłoszeniu o wyborze ofert o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz zaktualizowanego harmonogramu i opisu działań, w przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania. Konkurs ogłaszany jest na podstawie projektu uchwały budżetowej i zastrzega się możliwość zmiany warunków finansowych określonych w ogłoszeniu. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.)
Zastrzeżenia organizatora	1. Maksymalny termin realizacji zadań: 01.04.2026 r. – 31.12.2026 r. 2. Wszystkie ogłoszone zadania realizowane są na rzecz mieszkańców gminy Łęczna. 3. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadań należy zamieścić w dziale III punkcie 4 - 6 złożonej oferty. 4. Oferty złożone nieterminowo lub niekompletne nie wezmą udziału w postępowaniu konkursowym. 5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o wyjaśnienia do uczestników konkursu. 6. Organizator zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru oferty bądź zmiany warunków finansowych określonych w konkursie. 7. Kwoty dofinansowania podane w konkursie stanowią górną granicę dofinansowania. Organizator zastrzega sobie możliwość przyznania ofercie niższej kwoty. 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej wysokości. 9. Burmistrz Łęcznej może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w razie ujawnienia nie znanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność finansową lub merytoryczną wnioskodawcy.

	10. Otwarty konkurs ofert jest nieważny, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie 11. Informacje dotyczące złożonej oferty, realizacji oraz sprawozdania z realizacji zleconych zadań mogą być udostępniane w drodze dostępu do informacji publicznej. 12. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników podczas realizacji zadania ponosi organizacja realizująca zadanie. 13. Dotacje nie mogą być udzielone na: – realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Łączna z innego tytułu, – zakup nieruchomości, – finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, – działalność polityczną, – finansowanie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem, – wynagrodzenia dla zawodników lub działaczy klubu sportowego, z wyjątkiem wynagrodzenia za wykonanie zadań trenera, związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem; – transfery zawodników – koszty, które klub sportowy poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji; – zapłaty kar, mandatów i innych opłat karnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika klubu; – zobowiązania klubu sportowego wynikające z zaciągniętej pożyczki lub kredytu; – koszty obsługi zadłużenia, w tym zaległości z tytułów zobowiązań podatkowych i ubezpieczeń społecznych; 14. W ofercie należy szczegółowo opisać program realizacji zadania (ilość godzin pracy kadry, grupę docelową, rodzaj planowanych działań, tematy, metody pracy). Dopuszcza się możliwość dołączenia szczegółowego opisu programu zajęć w formie załącznika do oferty lub zamieszczenia go bezpośrednio w druku oferty. 15. W ofercie należy szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów zadania w odniesieniu wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację konkretnego zadania. Dopuszcza się możliwość dołączenia kserokopii kwalifikacji w formie załącznika do oferty. 16. W trakcie realizacji zadań dopuszcza się dokonywanie przez zleceniobiorcę przesunąć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 10 %. Pozostałe zmiany wymagają aneksowania zawartej umowy. 17. Dotacje powyżej 50 000 zł przekazywane będą w transzach, po uprzednim złożeniu sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego oraz zestawienia faktur za dany okres. Zestawienie faktur sporządzane jest w formie tabelarycznej uwzględniającej następujące dane: numer dokumentu księgowego, numer pozycji kosztorysu (zgodnie z umową), datę wystawienia dokumentu księgowego, nazwę kosztu, kwotę w zł, kwotę ze środków pochodzących z dotacji, kwotę pochodzącą ze środków finansowych własnych/z innych źródeł, datę zapłaty.
Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	1. Szczegółowy zakres rzeczowy zawierający dane liczbowe dotyczące zadania. 2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego. 3. Kalkulacja przewidywanych kosztów. 4. Krótka informacja o wcześniejszej działalności wnioskodawcy w zakresie proponowanego zadania. 5. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

	6. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 7. Wniesienie wkładu własnego finansowego (dział V punkt V.B.3.1 oferty) oraz uzupełnienie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (dział III punkt 6 oferty) jest OBOWIĄZKOWE. 8. W ofercie (dział IV pkt 2) należy określić oddzielnie wartość wkładu osobowego i wartość wkładu rzeczowego – jeśli dotyczy. 9. W ofercie należy wskazać numer konta bankowego do przelewu przyznanej dotacji (dział II pkt 1 oferty). 10. Do oferty należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego oraz potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub okazać statut do wglądu (pok. nr 6) w dniu złożenia oferty. 11. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta / oferentów lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem. 12. W przypadku oferty wspólnej realizatorów: - oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni realizatorzy - wskazuje się sposób reprezentacji realizatorów wobec organu administracji publicznej - do oferty należy dołączyć porozumienie zawarte między realizatorami, określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego - realizatorzy składając ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną 13. W ramach dotacji dopuszcza się finansowanie w niezbędnym zakresie kosztów udziału w zawodach sportowych realizowanych na terenie Polski, w tym kosztów dojazdu, wpisowe, zakwaterowania i wyżywienia. Wszystkie koszty należy rozpisać w sposób umożliwiający weryfikację deklarowanej liczby wyjazdów oraz rzetelność sposobu kalkulacji kosztów danego wyjazdu. 14. W ofercie należy opisać zasoby kadrowe realizujące zadanie w sposób umożliwiający określenie liczby osób realizującej zadanie oraz ich minimalnych deklarowanych kwalifikacji zawodowych. 15. W ofercie należy wskazać deklarowaną liczbę grup treningowych, liczbę godzin zajęć przewidzianych dla danej grupy treningowej, liczbę trenerów pracujących z daną grupą treningową. 16. Koszty wynajmu obiektów do realizacji zajęć sportowych oraz koszty związane z kadrą realizującą zajęcia powinny korespondować z zadeklarowaną liczbą godzin treningu. 17. W ramach dotacji można uwzględnić koszty administracyjne bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. UWAGA: w przypadku składania dokumentów nieoryginalnych, każda zapisana strona powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem
Wykaz świadczeń promocyjnych Zleceniobiorcy na rzecz Gminy Łęczna	W ramach realizacji umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do: 1. Przyznania Gminie Łęczna prawa do posługiwania się tytułem „Oficjalny Partner [Nazwa Zleceniobiorcy]” we wszystkich działaniach promocyjnych, informacyjnych i wizerunkowych Gminy Łęczna; 2. Umieszczenia herbu Gminy Łęczna w centralnym lub innym eksponowanym miejscu na przedniej stronie strojów meczowych zawodników; 3. Zamieszczenia herbu Gminy Łęczna na stronie internetowej / mediach społecznościowych Zleceniobiorcy w sekcji „Partnerzy” lub „Sponsorzy” wraz

	z aktywnym odnośnikiem (linkiem) prowadzącym do oficjalnego serwisu Gminy Łęczna; 4. Aktywnego informowania o partnerstwie w mediach społecznościowych Zleceniobiorcy (Facebook, Instagram itp.) poprzez regularne publikacje materiałów promujących współpracę z Gminą Łęczna; 5. Ekspozycji herbu Gminy Łęczna na wszelkich materiałach promocyjnych drukowanych i cyfrowych (plakaty, grafiki meczowe, programy zawodów), przy czym wielkość i rozmieszczenie logotypu zostaną każdorazowo uzgodnione z Gminą Łęczna. 6. Emisji komunikatów głosowych podczas meczów ligowych i turniejów i innych wydarzeń z udziałem publiczności, informujących o wsparciu udzielanym Klubowi przez Gminę Łęczna; 7. Przekazania Gminie Łęczna jednego pełnego kompletu stroju klubowego (koszulka i spodenki) z bieżącej kolekcji, przeznaczonego do celów promocyjnych lub wystawienniczych Gminy; 8. Dla dotacji udzielonych powyżej 50 000 zł: montaż i ekspozycja banera reklamowego o wymiarach nie mniejszych niż 10 m 10 m (zgodnie z projektem dostarczonym przez Gminę) na terenie obiektu, na którym prowadzone są treningi oraz zajęcia dla młodzieży. Zakres każdorazowo ustalany w umowie w zależności od wielkości dotacji. Osobą do kontaktów roboczych w sprawach związanych ze świadczeniami promocyjnymi jest ze strony Gminy Łęczna stanowisko Rzecznika prasowego: Grzegorz Kuczyński tel. (81) 535 86 04; adres poczty elektronicznej promocja@um.leczna.pl
Druk oferty	Druk oferty zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 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 z późn. zm.). Druk oferty dostępny jest w Urzędzie Miejskim (pok. Nr 6) oraz na stronie internetowej www.leczna.pl

BURMISTRZ

mgr Leszek Włodarski