ZARZĄDZENIE NR 275.2026
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA

z dnia 18 listopada 2026 r.

PSW-W.524.16.1.2026

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu projektów na realizację zadania publicznego z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna" w 2027 r. dla klubów sportowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, ustalenia kryteriów oceny wniosków w tym konkursie oraz powołania komisji ds. oceny wniosków konkursowych

Na podstawie art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. 2026 poz. 95, z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych t.j. Dz.U. 2026 poz. 1447, Uchwały Nr XIII/171/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 października 2019 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Skawina z zakresu sportu zmienionej Uchwałą Nr XIV/176/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 27 listopada 2019 roku i Uchwałą Nr XIX/241/25 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 29 października 2025 r. oraz w związku z art. 240 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2026 poz. 1447) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Rodzaj, cele i beneficjenci zadania.

1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs projektów na realizację zadania publicznego z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna" w 2027 r. dla klubów sportowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

2. Cele zadania:

1) poprawa kondycji fizycznej i zdrowia mieszkańców gminy Skawina;
2) umożliwienie dostępu do uprawiania sportu jak największej liczbie mieszkańców gminy Skawina;
3) promocja sportu wśród mieszkańców gminy Skawina;
4) kreowanie pozytywnego wizerunku gminy Skawina poprzez sprzyjanie współzawodnictwu sportowemu na wszelkich poziomach;
5) poprawa warunków uprawiania sportu w dyscyplinie piłka nożna w systemie rozgrywek ligowych na terenie gminy Skawina;
6) zwiększenie możliwości uprawiania sportu w dyscyplinie piłka nożna w systemie rozgrywek ligowych dla mieszkańców gminy Skawina;
7) osiągnięcie wyników sportowych na wysokim poziomie w dyscyplinie piłka nożna w systemie rozgrywek ligowych.

3. Beneficjenci zadania: mieszkańcy gminy Skawina.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania z zakresu wskazanego w § 1 ust. 1 wynosi w roku 2027 – **480 000,00 zł** (słownie: czterysta osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100), zgodnie z planowaną wysokością środków przewidzianą w Załączniku Nr 1 do Uchwały Nr XXXI/403/26 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 października 2026 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Skawina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2027 r." (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego 2026 poz. 6080).

§ 3. Zasady przyznawania dotacji.

1. **Do składania wniosków uprawnione są podmioty**, o których mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, nienależące do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność na terenie Gminy Skawina.

2. **Termin składania wniosków i zasady postępowania konkursowego:**

1) postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w Załączniku Nr 1 do Uchwały Nr XIII/171/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Skawina z zakresu sportu zmienionej Uchwałą Nr XIV/176/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 27 listopada 2019 roku i Uchwałą Nr XIX/241/25 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 29 października 2025 r.;

2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie wniosku konkursowego za pośrednictwem systemu Witkac.pl** dostępnego na stronie internetowej pod adresem: https://witkac.pl **w terminie od 23 listopada do 7 grudnia 2026 r. do godz. 23:59:59**. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego Zarządzenia. W przypadku, gdy z powodów technicznych system Witkac.pl jest niedostępny w ostatnim dniu wskazanego wyżej terminu, termin na złożenie wniosku konkursowego zostaje wydłużony o jeden dzień roboczy;

3) na pisemny wniosek oferenta, w uzasadnionych przypadkach, przed terminem zakończenia naboru ofert wskazanym w pkt. 2 powyżej istnieje możliwość odblokowania złożonej już oferty do ponownej edycji w celu dokonania autopoprawek;

4) warunkiem rozpatrzenia wniosku konkursowego jest spełnienie następujących wymogów formalnych:

   a) wniosek musi być złożony w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie, przez podmiot uprawniony do składania wniosków;

   b) do wniosku należy dołączyć **oświadczenie o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1411, z późn. zm.) według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3**;

   c) do wniosku należy dołączyć listę **osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich** w ramach realizacji zadania publicznego, zawierającą imiona, nazwiska i funkcje tych osób podczas realizacji zadania według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** lub oświadczenie, że w zadaniu nie będą brały udziału osoby małoletnie według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 6**;

   d) do wniosku należy dołączyć **oświadczenie o wypełnieniu obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1802, z późn. zm.) według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** lub oświadczenie, że w zadaniu nie będą brały udziału osoby małoletnie według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 6**;

   e) wszystkie **oświadczenia muszą być podpisane** przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, w następujący sposób:

      - **podpisane elektronicznie**: podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym i dołączone do oferty składanej w systemie Witkac.pl; lub

      - **podpisane odręcznie** i złożone w Centrum Obsługi Mieszkańca (dziennik podawczy) Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1;

   f) do wniosku zaleca się dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje i uprawnienia osób zaangażowanych przy realizacji zadania;

   g) wniosek musi być zgodny z przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację;

   h) dotacja może być przeznaczona na:

      - realizację programów szkolenia sportowego, tj. wynagrodzenia trenerów, obligatoryjne opłaty związkowe;

      - zakup sprzętu sportowego, w tym strojów sportowych;

      - pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych, tj. delegacje sędziowskie, zabezpieczenie medyczne, nagrody, medale, dyplomy i puchary;

      - pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego, tj. wynajem obiektów sportowych;

- utrzymanie boisk i obiektów sportowych, tj. wynagrodzenia osób sprzątających i utrzymujących boisko, utrzymanie boisk (koszenie, nawożenie trawy i inne zabiegi), utrzymanie obiektów sportowych (media, drobne naprawy, artykuły biurowe, środki czystości, druk plakatów, dyplomów i biletów)";

i) dotacja nie może być przeznaczona na:

- zapłatę kar i mandatów nałożonych na klub sportowy lub na zawodnika tego klubu;
- zobowiązania klubu sportowego z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- pokrycie kosztów, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o dotację celową;
- pokrycie kosztów transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
- zakup gruntów;
- zakup, budowę lub remont budynków;
- pokrycie kosztów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
- pokrycie kosztów utrzymania biura poza zakresem realizowanego zadania;
- zakup środków trwałych o wartości powyżej 2 000 zł netto;
- zakup i produkcję materiałów promocyjnych za wyłączeniem plakatów, dyplomów i biletów;
- pokrycie kosztów szkolenia sportowego w innych dyscyplinach sportowych (np. biletów wstępu na basen).

5) podmiot może złożyć w jednym konkursie **tylko jeden wniosek**;

6) złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości;

7) Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu projektów w całości/części oraz przedłużenia terminu składania wniosków i rozstrzygnięcia konkursu;

8) zgodnie z § 7 ust. 13 Załącznika Nr 1 do Uchwały Nr XIII/171/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Skawina z zakresu sportu zmienionej Uchwałą Nr XIV/176/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 27 listopada 2019 roku i Uchwałą Nr XIX/241/25 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 29 października 2025 r. w przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze projektów lub wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem projektu lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć, Burmistrz Miasta i Gminy Skawina unieważnia konkurs;

9) w przypadku, gdy na przedmiotowy konkurs nie wpłynął żaden wniosek lub żaden ze złożonych wniosków nie spełnia warunków zawartych w niniejszym zarządzeniu Burmistrz Miasta i Gminy Skawina unieważnia konkurs;

10) po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

3. **Udział środków własnych i kwalifikowalność wydatków:**

1) oferent zapewnia niefinansowy wkład własny rzeczowy lub osobowy służący realizacji tego zadania;

2) oferent **może dokonać zastąpienia** całości lub części niefinansowego wkładu własnego rzeczowego lub osobowego środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł;

3) **wnioskowana dotacja** nie może być wyższa niż **80%** całkowitego kosztu zadania;

4) na całkowity koszt zadania składa się wartość dotacji, środków uzyskanych z innych źródeł publicznych, wkładu własnego (finansowego, osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;

5) wkładem własnym osobowym może być praca wolontariuszy spoza organizacji lub praca społeczna członków organizacji. Do wyliczenia wartości wkładu własnego osobowego należy zastosować następujące stawki:

a) prace administracyjne i pomocnicze nie wymagające specyficznych kwalifikacji – do 40 zł za godzinę pracy;

b) prace ekspertów i specjalistów wymagające specyficznych kwalifikacji – do 150 zł za godzinę pracy;

– powyższe stawki nie mają zastosowania do osób zaangażowanych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

6) jedna osoba nie może wykonywać tych samych zadań na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli umowa i porozumienie obowiązują w tym samym czasie;

7) koszty wynajmu, dzierżawy i utrzymania lokalu lub nieruchomości udostępnionego/udostępnionej oferentowi przez Gminę Skawina na zasadach preferencyjnych nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta;

8) wartość wkładu własnego rzeczowego należy obliczyć w oparciu o ceny rynkowe, wyłącznie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania;

9) w ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, pod warunkiem, że statut organizacji przewiduje prowadzenie działalności odpłatnej pożytku publicznego.

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie może rozpocząć się najwcześniej **1 lutego 2027 r.** i trwać nie dłużej niż do **15 grudnia 2027 r.**

2. Warunkiem zawarcia umowy jest:

1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu zadania;

2) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji;

3) rachunkowe wyodrębnienie działalności w stopniu umożliwiającym identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

4) brak zaległości finansowych wobec Gminy Skawina oraz jej jednostek organizacyjnych i jednostek podległych;

5) przedłożenie aktualnego wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.

3. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy, która określi w szczególności:

1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin i warunki jego wykonania;

2) wysokość dotacji udzielanej organizacji wykonującej zadanie oraz tryb płatności;

3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;

4) tryb kontroli wykonywania zadania;

5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;

6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od dnia określonego w umowie jako termin zakończenia realizacji zadania.

4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do **wypełnienia obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** w stosunku do osób, z którymi nawiązuje stosunek pracy lub osób, które dopuszcza do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich w ramach realizacji zadania publicznego. **Niedotrzymanie tego obowiązku może stanowić podstawę do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.**

5. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do informowania w publikacjach i materiałach informacyjnych wydawanych w ramach zadania, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę oraz ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę – zgodnie z przekazanymi wytycznymi.

6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru wniosku.

1. Rozpatrzenie wniosków konkursowych winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż do **25 stycznia 2027 r.**

2. Wnioski konkursowe podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej dokonuje pracownik Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy – Referatu Współpracy będący członkiem komisji ds. oceny wniosków konkursowych. Oceny merytorycznej dokonuje komisja ds. oceny wniosków konkursowych.

1) **Ocena formalna obejmuje:**

a) terminowość złożenia wniosku;

b) formę złożenia wniosku;

c) zgodność z § 3 ust. 1 Zarządzenia, tj. uprawnienia wnioskodawcy do składania wniosków;

d) zgodność wymaganych załączników, tj.:

- oświadczenia o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3**; oraz
- **listy osób dopuszczonych do działalności** związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich w ramach realizacji zadania publicznego, zawierającą imiona, nazwiska i funkcje tych osób podczas realizacji zadania według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** lub oświadczenia, że w zadaniu nie będą brały udziału osoby małoletnie według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 6**;
- **oświadczenia o wypełnieniu obowiązku** określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5** lub oświadczenia, że w zadaniu nie będą brały udziału osoby małoletnie według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 6**;

e) wniesienie przez wnioskodawcę nie mniej niż 20% wkładu, na który mogą składać się: finansowe środki własne, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty zawodników oraz wkład własny osobowy.

– oraz poprawność podpisów pod oświadczeniami, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną wnioskodawcy;

2) Do wniosków, które podlegają procedurze **jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych**, należą wnioski:

a) do których nie załączono wymaganych załączników wskazanych w niniejszym Zarządzeniu;

b) w których wystąpią drobne błędy pisarskie bądź rachunkowe, które nie naruszają w sposób oczywisty czytelności wniosku, w tym budżetu.

– Braki formalne należy usunąć w terminie **do 2 dni roboczych** od daty otrzymania przez wnioskodawcę powiadomienia o konieczności uzupełnienia wniosku przesłanego drogą elektroniczną na adres mailowy wnioskodawcy wskazany we wniosku. W przypadku nieusunięcia braków formalnych wniosku we wskazanym terminie zostaje on odrzucony bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

3) **Ocena merytoryczna obejmuje kryteria wskazane w Załączniku Nr 7 do niniejszego Zarządzenia.** Komisja może zażądać uzupełnień i wyjaśnień do wniosku, w tym dostarczenia dodatkowych dokumentów.

4) **Komisja ds. oceny wniosków konkursowych może odrzucić wniosek bez przeprowadzania pełnej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:**

a) jeżeli stwierdzi niezgodność wniosku z celami zadania określonymi w § 1 ust. 2 niniejszego Zarządzenia;

b) jeżeli stwierdzi, że zadeklarowani w ofercie beneficjenci zadania nie spełniają wymogu określonego w § 1 ust. 3 niniejszego Zarządzenia;

c) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z terminem realizacji zadania określonym w § 4 ust. 1 niniejszego Zarządzenia;

d) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z przedmiotem działalności statutowej oferenta;

e) jeżeli stwierdzi niezgodność oferty z dokumentami strategicznymi Gminy Skawina;

f) jeżeli uzna, że wskazane sposoby rozwiązania ryzyka są nieadekwatne lub niewystarczające i realizacja zadania może być zagrożona;

g) jeżeli stwierdzi inne uzasadnione okoliczności zagrażające realizacji zadania.

5) Do dofinansowania zostaną zaproponowane wnioski zgodnie z kolejnością wynikającą z otrzymanej liczby punktów.

3. Wartość jednego punktu zostanie ustalona na podstawie ilorazu kwoty stanowiącej środki ogółem przewidziane na realizację zadań w przedmiotowym zakresie oraz łącznej liczby punktów przyznanej wszystkim wnioskodawcom – przy czym wartość przyznanej dotacji nie może być wyższa od wnioskowanej kwoty.

4. Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do wskazania, które koszty wskazane w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania mogą być finansowane z dotacji, jeśli komisja konkursowa uzna, że przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji zadania.

5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Skawina w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji ds. oceny wniosków konkursowych. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2024 poz. 572, z późn. zm.). Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.

7. Skład komisji ds. oceny wniosków konkursowych oraz regulamin jej pracy stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Termin i tryb złożenia sprawozdania z realizacji zadania.

1. Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania rocznego z wykonanego zadania według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 9** do niniejszego Zarządzenia w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji projektu.

2. Sprawozdanie uznaje się za złożone w momencie, gdy do Centrum Obsługi Mieszkańca (dziennik podawczy) Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1 wpłynie potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: https://witkac.pl. Potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl powinno być podpisane przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru zalecane jest dołączenie do sprawozdania dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów. Potwierdzenia można składać w następującej postaci:

1) papierowej, podpisane odręcznie - w godzinach pracy Urzędu; lub

2) elektronicznej, podpisane elektronicznie podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym - za pośrednictwem usługi e-Doręczenia lub pocztą elektroniczną na adres urzad@gminaskawina.pl.

§ 7. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego rodzaju.

1. Wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadań tego samego rodzaju w 2025 r.:

WNIOSKODAWCA [ZADANIE]	DOTACJA
Ludowy Klub Sportowy RADZISZOWIANKA [Piłka nożna w Radziszowie 2025]	109 400,00 zł
Ludowy Klub Sportowy Borkowianka Borek Szlachecki [Piłka nożna w Borku Szlacheckim 2025]	42 350,00 zł
Akademia Wiślanie Skawina [Prowadzenie i upowszechnianie zajęć piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży w 2025 r.]	36 470,00 zł
Individual Process Skawina [Trenuj z pasją w Individual Process]	35 300,00 zł
Regionalny Klub Sportowy ISKRA Krzęcin [Graj w piłkę w Krzęcinie w 2025]	33 000,00 zł
Ludowy Klub Sportowy TRZEBOL	30 580,00 zł

[Piłka nożna w Wielkich Drogach 2025]	
Terenowy Klub Sportowy Skawinka [Piłka nożna z TKS Skawinka w 2025 r.]	25 850,00 zł
Uczniowski Klub Sportowy „Akademia Piłkarska Champions” Skawina [Promocja sportu poprzez piłkę nożną wśród mieszkańców gminy Skawina w 2025 r.]	25 850,00 zł
Parafialny Klub Sportowy Cedronka Wola Radziszowska [Rozwój umiejętności gry w piłkę nożną w 2025]	22 950,00 zł
Sportowe „PIAST” Skawina [Całoroczny cykl szkolenia dzieci i młodzieży w dyscyplinie piłka nożna]	22 950,00 zł
Ludowy Klub Sportowy RZOZOVIA Rzozów [Piłka nożna z RZOZOVIĄ w 2025 roku]	15 300,00 zł
SUMA	**400 000,00 zł**

2. Wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadań tego samego rodzaju w 2026 r.:

WNIOSKODAWCA [ZADANIE]	**DOTACJA**
Ludowy Klub Sportowy RADZISZOWIANKA [PIŁKA NOŻNA W RADZISZOWIE 2026]	144 700,00 zł
Akademia Wiślanie Skawina [Prowadzenie i upowszechnianie zajęć piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży w 2026 r.]	53 200,00 zł
REGIONALNY KLUB SPORTOWY ISKRA KRZĘCIN [Graj w Piłkę w Krzęcinie w 2026]	50 600,00 zł
Ludowy Klub Sportowy Borkowianka Borek Szlachecki [Piłka nożna w Borku Szlacheckim 2026]	48 400,00 zł
LUDOWY KLUB SPORTOWY TRZEBOL WIELKIE DROGI [Piłka nożna w Wielkich Drogach 2026]	41 500,00 zł
PARAFIALNY KLUB SPORTOWY CEDRONKA WOLA RADZISZOWSKA [TRENINGI W PKS CEDRONKA w 2026 ROKU]	37 200,00 zł
Uczniowski Klub Sportowy „Akademia Piłkarska Champions” Skawina [Promocja sportu poprzez piłkę nożną wśród mieszkańców gminy Skawina w 2026 r.]	33 600,00 zł
Miejskie Towarzystwo Sportowe "PIAST" Skawina [Całoroczny cykl szkolenia dzieci i młodzieży w dyscyplinie piłka nożna]	29 000,00 zł
Terenowy Klub Sportowy Skawinka [Piłka nożna z TKS Skawinka w 2026 r.]	28 000,00 zł
LKS RZOZOVIA Rzozów [Piłka nożna z RZOZOVIĄ w 2026 roku]	13 800,00 zł
SUMA	400 000,00 zł

§ 8. Postanowienia końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a wnioskodawcą.

2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku. W przypadku wykorzystania dotacji na cele inne niż przewidziane we wniosku, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

3. Klub sportowy może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w sposób dowolny, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań. Przesunięcia zwiększające koszty wynagrodzeń oraz koszty wynajmu, dzierżawy i utrzymania lokalu lub nieruchomości, wymagają aneksowania umowy. Pozostałe przesunięcia nie wymagają aneksowania umowy.

4. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji zadań ze strony Gminy. Zasady kontroli i realizacji zadania:

1) W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:

   a) stanu realizacji zadania;

   b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;

   c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

   d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2) W ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3) Upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania.

4) Kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Miasta i Gminy Skawina sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie do 30 dni od daty sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

5) Podmiot realizujący zadanie publiczne w terminie do 14 dni od daty otrzymania w/w wniosków i zaleceń pisemnie powiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Skawina o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

5. Wnioskodawcy przed przystąpieniem do konkursu powinni zapoznać się z następującymi dokumentami:

1) ustawą z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;

2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

3) uchwałą Nr XIII/171/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 października 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Skawina z zakresu sportu;

4) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

5) ustawą o z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

8. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy – Referatu Współpracy, ul. Rynek 12, II p., tel.: 12 277 01 03, 12 277 01 34.

§ 9. Upowszechnienie ogłoszenia otwartego konkursu projektów w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie odbędzie się w terminie do **23 listopada 2026 r.**

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 275.2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skawina

z dnia 18 listopada 2026 r.

Regulamin
pracy komisji ds. oceny wniosków konkursowych w otwartym konkursie projektów z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna”
w 2027 r.

§ 1. Regulamin pracy komisji ds. oceny wniosków w otwartym konkursie projektów z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna” w 2027 r., zwany w dalszej części Regulaminem, określa strukturę komisji, przedmiot oraz zasady jej działania.

§ 2. 1. Burmistrz Miasta i Gminy Skawina powołuje komisję ds. oceny wniosków konkursowych w otwartym konkursie projektów z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna” w 2027 r., zwaną dalej „komisją”.

2. **W skład komisji wchodzą:**

1) Przewodnicząca Komisji: **Joanna Maryon-Golonka** – Kierownik Referatu Współpracy

2) Zastępca Przewodniczącej: **Dorota Bal** – inspektor Referatu Współpracy

3) **Monika Kret** – starszy inspektor Referatu Współpracy

4) **Jakub Krasuski** – Zastępca Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Skawinie

5) **Grzegorz Knapik** – przedstawiciel sektora pozarządowego

6) **Józef Tomczak** – przedstawiciel sektora pozarządowego

3. Obsługę kancelaryjno-biurową komisji zapewniają pracownicy Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy – Referatu Współpracy.

4. Obsługę prawną komisji zapewnia Biuro Obsługi Prawnej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie.

5. Komisja jest organem konsultacyjno-opiniodawczym działającym przy Burmistrzu Miasta i Gminy Skawina w zakresie:

1) oceny wniosków zgłoszonych do otwartego konkursu projektów pod kątem merytorycznym;

2) ustalania listy rankingowej projektów wraz z przyznaną punktacją;

3) przedstawiania propozycji kwot dotacji na realizację projektów umieszczonych na listach rankingowych.

§ 3. 1. Ocenie komisji poddawane są jedynie wnioski nieposiadające uchybień formalno-merytoryczno-prawnych, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej.

2. O rozpoczęciu oceny wniosków przez komisję decyduje Przewodnicząca. Członkowie komisji biorący udział w ocenie są zawiadamiani o rozpoczęciu oceny wniosków przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – Referatu Współpracy drogą mailową.

3. Bieżącą pracę komisji koordynuje Przewodnicząca, która ma prawo, o ile zachodzi uzasadniona potrzeba, powołać podkomisje w celu usprawnienia prac.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącej jej kompetencje przejmuje jej Zastępczyni lub inny upoważniony przez Przewodniczącą członek komisji.

5. Komisja może podejmować ustalenia przy udziale co najmniej połowy zaproszonych do oceny członków komisji.

6. Przewodnicząca komisji może w razie potrzeby powołać do prac komisji eksperta.

7. Komisja może zażądać uzupełnień i wyjaśnień do oferty, w tym dostarczenia dodatkowych dokumentów.

§ 4. 1. Ocena może odbywać się w trybie stacjonarnym lub zdalnym w formie pracy indywidualnej z wykorzystaniem platformy do składania i oceny wniosków dostępnej na stronie internetowej pod adresem https://witkac.pl.

2. Stacjonarny tryb oceny:

1) W przypadku oceny dokonywanej w trybie stacjonarnym, Przewodnicząca zwołuje posiedzenie komisji. Członkowie komisji biorący udział w ocenie są zawiadamiani o terminach posiedzeń przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – Referatu Współpracy drogą mailową. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie komisji może odbyć się zdalnie, w formie wideokonferencji.
2) Członkowie komisji dokonują wspólnej oceny wniosków według kryteriów określonych w ogłoszeniu konkursu. Członkowie komisji stosują ponadto w ocenie pisemny komentarz do każdego z kryteriów.
3) W przypadku braku porozumienia wśród członków komisji co do przyznanej punktacji zarządza się głosowanie. Jeżeli wynikiem głosowania jest równa liczba głosów, decydującym jest głos Przewodniczącej – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4.

3. Zdalny tryb oceny – praca indywidualna:

1) W przypadku oceny dokonywanej w trybie zdalnym w formie pracy indywidualnej, każdy członek komisji samodzielnie zapoznaje się z wnioskiem i dokonuje jego oceny za pośrednictwem systemu Witkac.pl dostępnego pod adresem https://witkac.pl.
2) Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny wniosków według kryteriów określonych w ogłoszeniu konkursu. Członkowie komisji stosują ponadto w ocenie pisemny komentarz do każdego z kryteriów, dla którego przyznali ocenę niższą niż maksymalna.
3) Każdy wniosek musi zostać oceniony przez co najmniej połowę zaproszonych do oceny członków komisji.
4) W przypadku niedokonania oceny w wyznaczonym terminie przez co najmniej połowę zaproszonych do oceny członków komisji, zaproszenie zostaje skierowane do innego członka komisji.
5) W przypadku, gdy liczba punktów przyznana indywidualnie przez poszczególnych członków komisji w ramach tego samego kryterium znacząco odbiega od siebie, Przewodnicząca komisji może zwołać posiedzenie komisji w trybie stacjonarnym lub w formie wideokonferencji w celu omówienia powodów dla przyznania konkretnej oceny. W trakcie dyskusji każdy członek komisji może zmienić liczbę przyznanych przez siebie punktów, jeżeli uzna to za uzasadnione.
6) Po zakończeniu oceny indywidualnej dla każdego wniosku obliczana jest średnia punktów, a następnie tworzona jest lista rankingowa. Członkowie komisji biorący udział w ocenie są zawiadamiani o wynikach oceny przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – Referatu Współpracy drogą mailową.

§ 5. Zmiany polegające na uszczegółowieniu zapisów w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane na wniosek większości regulaminowego składu komisji. Zmiany takie zostaną odnotowane w protokole z prac komisji.

§ 6. Członkowie komisji są zobowiązani do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 10 do niniejszego Zarządzenia oraz oświadczenia dotyczącego uniknięcia ryzyka konfliktu interesów według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 11 do niniejszego Zarządzenia. Oświadczenia należy złożyć niezwłocznie, jednak nie później niż w dniu rozpoczęcia oceny projektów.

§ 7. Przewodnicząca komisji w terminie nie dłuższym niż do **25 stycznia 2027 r.** przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy Skawina protokół z posiedzenia, na którym nastąpiło ostateczne zatwierdzenie listy projektów wraz z przyznaną punktacją. Po zapoznaniu się z opinią komisji, Burmistrz Miasta i Gminy Skawina podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 275.2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skawina

z dnia 18 listopada 2026 r.

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* / UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 221 USTAWY Z DNIA 27 SIERPNIA 2009 R. O FINANSACH PUBLICZNYCH (DZ. U. Z 2022 R. POZ. 1634, Z PÓŹN. ZM.)

W OBSZARZE:

„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna”„….”,

nr …….

pod tytułem:

……..,

zawarta w dniu …….. w …….....,

pomiędzy:

……..…..., z siedzibą w ……..……..., zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: …….,

przy kontrasygnacie …….

a

……., z siedzibą w …….....…….....wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego*/ innego rejestru*/ ewidencji* pod numerem ……, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ……..

(imię i nazwisko)

2. ……...

(imię i nazwisko)

3. ……...

(imię i nazwisko)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ ewidencji*/ pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.), realizację zadania publicznego pod tytułem: …….....……..... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego*/ o wsparcie realizacji zadania publicznego* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2022 poz. 1327, z późn. zm.).

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*/, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: ……....……, tel. …….., adres poczty elektronicznej ……...…..;

2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): ……...……...…....., tel. ……..…, adres poczty elektronicznej ……..……...

§ 2. Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia ..... r. do dnia ..... r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia …… r. do dnia …… r.;

2) dla innych środków finansowych: od dnia …… r. do dnia …… r.

3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3. Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) ……..… ……..…..., na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców): nr rachunku(-ków): ....., w następujący sposób:

1) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*

albo

2) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości ……..... (słownie) ……...……..…….,

II transza w terminie …… w wysokości …...…… (słownie) …….....

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 stawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego:

1) innych środków finansowych w wysokości ……..... (słownie) ……....,

w tym:

a) środków finansowych własnych w wysokości ……. (słownie) …… ……..*,

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego

w wysokości ..... (słownie) …….. ……..*,

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: ……... ……..... (nazwa organu(-nów) przyznającego(-cych) środki) w wysokości …..…….. (słownie) ……. …..……...*,

d) pozostałych środków w wysokości …… (słownie) ...…… ……..*;

2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) ...……. .....;

3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....……...…… .....

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie ……..…...… (słownie) ……..……..

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać proporcjonalnie, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

9. Wydatki dokonywane w ramach zadania muszą być dokonywane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z zachowaniem przepisów ustawy o finansach publicznych, zasad legalności, celowości, rzetelności, gospodarności jak i z uwzględnieniem zasad uczciwej konkurencji. Poprzez zapewnienie zasad uczciwej konkurencji rozumie się przeprowadzenie procedury wyboru wykonawców zapewniający przejrzystość, równe traktowanie uczestników procedury oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów w stosunku do poniesionych nakładów.

10. W przypadku dokonywania transakcji bezgotówkowych związanych z realizacją zadania ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 5 pkt 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania ich wyłącznie z rachunku bankowego należącego do Zleceniobiorcy. Rachunkiem właściwym dla transakcji bezgotówkowych związanych z realizacją zadania ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 staje się rachunek z § 3 ust. 1.

§ 4. Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca (nie wyraża zgody/ wyraża zgodę) na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim ……..… ……..... *(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów)*.

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5. 1. **Dokonywanie przesunięć w zakresie rzeczowym oferty**

1. Dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie rzeczowym oferty na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6. Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. 2023 poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7. Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy – „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Skawina" bądź w brzmieniu każdorazowo ustalanym z osobą do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy.

2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/ finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, niezależnie od ich sposobu finansowania, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystywania logo Zleceniodawcy zgodnie z obowiązującym Systemem Identyfikacji Wizualnej.

3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedstawienia Zleceniodawcy do akceptacji wszystkich materiałów dotyczących realizowanego zadania publicznego i uwzględnienia ewentualnych uwag do tych materiałów.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do oznaczania Zleceniodawcy w materiałach publikowanych na portalu społecznościowym Facebook stosując tag „@Gmina Skawina" lub „@lubieSkawine".

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu podczas realizacji zadania plakatu, banneru lub rollupu promującego Gminę Skawina. Bannery i rollupy są udostępniane przez Wydział Promocji, Sportu i Współpracy – Referat Współpracy, ul. Rynek 12, II p.

7. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego – w tym poprzez zamieszczenie stosownych relacji (także fotograficznych) w sieci Internet oraz w publikacjach promocyjnych.

8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania skróconego opisu i dokładnego terminu realizowanego zadania do wskazanej przez Zleceniodawcę komórki organizacyjnej Zleceniodawcy lub innego podmiotu celem prowadzenia bazy wydarzeń (w ramach promocji oferty czasu wolnego) w trybie, formie i terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.

9. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania wydawnictw przygotowanych w ramach realizacji zadania, które otrzymały numer ISBN lub ISSN, Miejskiej Bibliotece Publicznej i jej filiom oraz Bibliotece Pedagogicznej w Skawinie.

10. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;

2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7. 1 Realizacja zasad dostępności zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1411), do zapewnienia dostępności odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym szczegółowo określonym w Oświadczeniu o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami stanowiącym załącznik do oferty realizacji zadania publicznego.

2. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewniania dostępności, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

3. Spełnienie wskazanych w umowie wymagań w zakresie dostępności powinno podlegać weryfikacji podczas monitoringu i kontroli realizacji zadań publicznych.

§ 8. Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Zarządzenia Nr 319.2025 Burmistrza Miasta i Gminy Skawina z dnia 19.11.2025 r. w sprawie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu projektów na realizację zadania publicznego z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna" w 2026 r. dla klubów sportowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, ustalenia kryteriów oceny wniosków w tym konkursie oraz powołania komisji ds. oceny wniosków konkursowych, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, za pomocą systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: https://witkac.pl.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).

4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, uznaje się za złożone w momencie, gdy do Centrum Obsługi Mieszkańca (dziennik podawczy) Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1 wpłynie potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: https://witkac.pl. Potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl powinno być podpisane przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru zalecane jest dołączenie do sprawozdania dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów. Potwierdzenia można składać w następującej postaci:

1) papierowej, podpisane odręcznie - w godzinach pracy Urzędu; lub

2) elektronicznej, podpisane elektronicznie podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym - za pośrednictwem usługi e-Doręczenia lub pocztą elektroniczną na adres urzad@gminaskawina.pl.

9. Sprawozdanie końcowe złożone przez Zleceniobiorcę zostanie opublikowane przez Zleceniodawcę w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ……... .

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ……..…… ……... . Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11. Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1061, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12. Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;

3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;

7) stwierdzenia, że Zleceniobiorca nie dotrzymał obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 560, z późn. zm.) w stosunku do osób, z którymi nawiązuje stosunek pracy lub osób, które dopuszcza do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich w ramach realizacji zadania publicznego.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14. Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15. Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nastąpiła zmiana zakresu, terminu realizacji lub charakteru zadania lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że może ona mieć miejsce w toku realizacji zadania, na Zleceniobiorcy ciąży obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Zleceniodawcy, jednak w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty zaistnienia zmian. Informacja, o której mowa powyżej, stanowi podstawę do sporządzenia aneksu przez Zleceniodawcę.

3. Niezachowanie terminu powoduje brak możliwości sporządzenia aneksu oraz rozliczenie sprawozdania i dotacji zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego i jej aktualizacjami, zaakceptowanymi przez Zleceniodawcę.

4. W przypadku zmian nie wpływających na zakres, termin realizacji lub charakter zadania Zleceniobiorca niezwłocznie informuje o tych zmianach Zleceniodawcę, jednak w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty zaistnienia zmian, pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16. Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17. Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 1320), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2025 poz. 1484), ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego …..egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i …… dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy): Zleceniodawca:

....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.

3. Zaktualizowany harmonogram / Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania / Zaktualizowany opis poszczególnych działań*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji *”.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 275.2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skawina

z dnia 18 listopada 2026 r.

Oświadczenie o spełnieniu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

..……..

(miejscowość i data)

Oświadczam, że w ramach realizacji zadania publicznego pt.: ……. ……..

(nazwa zadania)

zostaną spełnione następujące wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1411, z późn. zm.):

I. Minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej	
a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków[1:] - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
b) instalacja urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 44, z późn. zm.)[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób[1]: - *dotyczy lokalizacji:*[2] ..... ……..…..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]

II. Minimalne wymagania w zakresie dostępności cyfrowej	
a) spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych[1]:…….. ……	tak / nie / nie dotyczy[3]
III. Minimalne wymagania w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej	
a) obsługa z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje[1]: ……..……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
b) instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia[1]: ……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
c) zapewnienie na stronie internetowej oferenta informacji o zakresie jego działalności, w tym 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[1]: ……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z oferentem w formie określonej w tym wniosku[1]: ……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
IV. Dostęp alternatywny[4]	
a) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby[1]: ……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]
b) zapewnienie wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii[1]: ……..... ……	tak / nie / nie dotyczy[3]
V. Inne rozwiązania zwiększające dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami	
……..... …….....	tak / nie / nie dotyczy[3]

[1] W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” należy wskazać, w jaki sposób zostanie spełnione dane wymaganie.

[2] Należy wskazać adres, pod którym będzie realizowane zadanie lub jego część. W przypadku, gdy zadanie jest realizowane w kilku lokalizacjach, należy wskazać rozwiązania dla każdej osobno.

[3] Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.

[4] Jeżeli ze względów technicznych lub prawnych nie jest możliwe zapewnienie dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie minimalnej dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, oferent zapewnia takiej osobie dostęp alternatywny.

……..

Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Podstawa prawna

Zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w przypadku zlecania lub powierzania, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych podmiotom innym niż podmioty publiczne, podmiot publiczny jest obowiązany do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 275.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.

Lista osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich
w ramach realizacji zadania publicznego pt.: …….....
…….……

(nazwa zadania)

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja podczas realizacji zadania

……..
Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 275.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.

Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Oświadczam, że w ramach realizacji zadania publicznego pt.: …….
…….……..

(nazwa zadania)

zostanie wypełniony obowiązek określonyw art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1802, z późn. zm.).

……..

Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Podstawa prawna

Art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określa obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności.

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 275.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.

Oświadczenie, że w zadaniu nie będą brały udziału osoby małoletnie

Oświadczam, że w ramach realizacji zadania publicznego pt.: …….
……..……..…..

(nazwa zadania)

nie będą brały udziału osoby małoletnie, tj. osoby poniżej 18 roku życia.

……..

Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

Załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 275.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.

Kryteria oceny merytorycznej

<table>
<tr><td>L p.</td><td>Kryterium oceny konkursowej</td><td colspan="2">Liczba punktów</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>klasa rozgrywkowa
– seniorzy (kobiety i mężczyźni)</td><td colspan="2">III liga – 22 pkt
IV liga – 18 pkt
V liga – 14 pkt
klasa okręgowa – 10 pkt
klasa A – 7 pkt
klasa B – 5 pkt</td></tr>
<tr><td rowspan="8">2.</td><td rowspan="8">klasa rozgrywkowa
– juniorzy/trampkarze/ młodzicy
– orliki/żaki/skrzaty
(chłopcy i dziewczęta)</td><td colspan="2">Rozgrywki ligowe</td></tr>
<tr><td></td><td>junior A1, A2, B1, B2 / trampkarz C1, C2 / młodzik D1, D2</td></tr>
<tr><td>Centralna Liga Juniorów U15, U17, U19</td><td>15 pkt</td></tr>
<tr><td>liga wojewódzka</td><td>12 pkt</td></tr>
<tr><td>liga regionalna</td><td>9 pkt</td></tr>
<tr><td>I-IV liga okręgowa / 7-osobowa grupa</td><td>6 pkt</td></tr>
<tr><td colspan="2">Rozgrywki turniejowe</td></tr>
<tr><td colspan="2">orlik E1, E2 – 6 pkt
żak F1, F2 – 5 pkt
skrzat G1, G2 – 4 pkt
(na wszystkie drużyny w kategorii wiekowej, osobno chłopcy i dziewczęta)</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>koszty związane z funkcjonowaniem klubu</td><td colspan="2">III liga – 9 pkt
IV liga – 6 pkt
V liga – 4 pkt
klasa okręgowa – 3 pkt
klasa A – 2 pkt
klasa B – 1 pkt

junior A1, A2, B1, B2 / trampkarz C1, C2 / młodzik D1, D2
– 2 pkt <u>(za każdą drużynę)</u>
orlik E1, E2 / żak F1, F2 / skrzat G1, G2 oraz niższe kategorie wiekowe
– 1 pkt <u>(za każdą drużynę)</u></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>awans do wyższej klasy rozgrywkowej</td><td colspan="2"><u>AWANS:</u></td></tr>
</table>

	– stan za 2026 r.* *jedna drużyna może dostać punkty tylko jeden raz, niezależnie od liczby awansów w danym sezonie	seniorzy: awans do III ligi i wyżej – 8 pkt awans do IV ligi – 6 pkt awans do V ligi – 4 pkt awans do klasy okręgowej – 2 pkt awans do klasy A – 1 pkt juniorzy/trampkarze/młodziki: awans do Centralnej Ligi Juniorów – 6 pkt awans do ligi wojewódzkiej – 4 pkt awans do ligi regionalnej – 2 pkt
5.	**oddziaływanie projektu** na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie – do 2 pkt	
6.	przedstawiona **kalkulacja kosztów** w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu projektu – do 5 pkt	
7.	**ocena wykonania projektów klubu sportowego** w okresie poprzednim w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków* – do 6 pkt	
8.	**zasoby kadrowe** – do 3 pkt	

* Kryterium oceniane wyłącznie przez członków komisji będących przedstawicielami Burmistrza Miasta i Gminy Skawina.

Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Nr 275.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.
Zalacznik8.pdf

Załącznik Nr 9 do Zarządzenia Nr 275.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.
Zalacznik9.pdf

Załącznik Nr 10 do Zarządzenia Nr 275.2026

Burmistrza Miasta i Gminy Skawina

z dnia 18 listopada 2026 r.

Oświadczenie o zachowaniu poufności członka komisji konkursowej ds. oceny ofert w otwartym konkursie projektów

Ja, niżej podpisany/a ……

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w ……..

adres do korespondencji ……..

reprezentujący/a ……..

(nazwa podmiotu lub informacja „przedstawiciel Gminy Skawina")

powołany/a do składu komisji ds. oceny wniosków złożonych w otwartym konkursie projektów na realizację zadania publicznego z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna" w 2027 r. dla klubów sportowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, dokumentów oraz okoliczności, które uzyskam w związku z pracą w komisji konkursowej, w szczególności:

1) danych osobowych zawartych we wnioskach i załącznikach,

2) informacji dotyczących sytuacji finansowej, organizacyjnej i merytorycznej wnioskodawców,

3) wyników głosowań i dyskusji prowadzonych w trakcie posiedzeń komisji,

4) wszelkich innych informacji, które nie są publicznie dostępne.

2. Oświadczam, że informacje uzyskane w toku prac komisji wykorzystam wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z oceną wniosków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:

1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),

2) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),

3) przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1691, z późn. zm.) w zakresie wyłączenia w przypadku konfliktu interesów.

3. Przyjmuję do wiadomości, że obowiązek zachowania poufności trwa również po zakończeniu prac komisji.

4. Zostałem/am poinformowany/a o odpowiedzialności za naruszenie obowiązku zachowania poufności, w tym o możliwości poniesienia odpowiedzialności karnej, cywilnej lub dyscyplinarnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem pracy komisji ds. oceny wniosków konkursowych oraz klauzulą informacyjną Administratora danych (Burmistrza Miasta i Gminy Skawina).

…….. ……..

(miejscowość, data) (czytelny podpis członka komisji)

Załącznik Nr 11 do Zarządzenia Nr 275.2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skawina
z dnia 18 listopada 2026 r.

Oświadczenie dotyczące uniknięcia ryzyka konfliktu interesów

Ja, niżej podpisany/a …….....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a w …….....

adres do korespondencji ……
reprezentujący/a ……....

(nazwa podmiotu lub informacja „przedstawiciel Gminy Skawina")

powołany/a do składu komisji ds. oceny wniosków złożonych w otwartym konkursie projektów na realizację zadania publicznego z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – działalność wspierająca rozwój sportu w dyscyplinie piłka nożna" w 2027 r. dla klubów sportowych, o których mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie

oświadczam, że

zobowiązuję się podjąć wszelkie działania konieczne do uniknięcia ryzyka konfliktu interesów mogącego powstać w związku z interesami gospodarczymi, powiązaniami politycznymi, związkami rodzinnymi, emocjonalnymi lub innymi sytuacjami mającymi lub mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne dokonanie oceny wniosków w otwartym konkursie projektów.

Zobowiązuję się ponadto do niezwłocznego powiadomienia Przewodniczącej lub Zastępczyni Przewodniczącej Komisji, poprzez złożenie stosownego oświadczenia, o wszelkich sytuacjach, w których zaistniał konflikt interesów, i do wycofania się z oceny wniosku w sytuacji pozostawania z podmiotem ubiegającym się o dotację w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do zachowania przez moją osobę bezstronności, a w szczególności w przypadkach pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z osobami reprezentującymi podmioty ubiegające się o przyznanie dotacji lub ich zastępcami prawnymi. Oświadczenie takie złożę w formie pisemnej w Centrum Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie, Rynek 14, pok. 1 lub drogą mailową na adres: urzad@gminaskawina.pl, lub za pomocą platformy e-Doręczenia.

…….. ……..
(miejscowość, data) (czytelny podpis członka komisji)