

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.¹) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.²) w związku z uchwałą Nr 174/ XXV/25 Rady Gminy Słupno z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy Gminy Słupno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w dziedzinie kultury fizycznej i sportu, określonego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)

§ 4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Słupno
3. na stronie internetowej Urzędu Gminy Słupno (www.slupno.eu)

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Marcin Zawadka

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2025 r. poz. 1436.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2025 r. poz. 1761.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Wójt Gminy Słupno

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Słupno na 2026 rok w sferze wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.), zwanej dalej ustawą,

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie:

- 1) realizacji - programów szkolenia sportowego,
- 2) zakupu sprzętu sportowego,
- 3) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych oraz ich utrzymania dla celów szkolenia sportowego,
- 5) wynagrodzenia kadry szkoleniowej,
- 6) szkoleń dla dzieci i młodzieży.

II. Zadania objęte konkursem Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

Zadanie 1 „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej przez klub sportowy wraz z utrzymaniem infrastruktury sportowej”

Zadanie 2. „Wspieranie i upowszechnienie różnych dyscyplin sportowych w Gminie Słupno”.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Kwota przewidziana w budżecie Gminy Słupno na realizację wszystkich zadań w ramach niniejszego konkursu to 200.000,00 złotych.

2. Kwota z ust. 1 może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Słupno w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania określona jest na podstawie uchwały budżetowej. Zastrzega się prawo do zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wynikającym ze zmian uchwalonego budżetu.

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert w konkursie

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, kluby sportowe, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w punkcie I oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Wsparcie finansowe jest udzielane podmiotom wymienionym w pkt IV działającym na terenie gminy Słupno i na rzecz jego mieszkańców niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, w formie dotacji celowej po przeprowadzeniu procedury konkursowej.

2. Przedmiotem dotacji może być wsparcie finansowe podmiotu wymienionego w pkt IV działającego na terenie gminy Słupno i reprezentującego Gminę Słupno w dyscyplinach sportowych, obejmujące:

1) Realizację programu szkolenia sportowego, w tym koszty m.in.:

- a) wynagrodzeń wraz z pochodnymi;
- b) specjalistycznej opieki medycznej oraz badań lekarskich;
- c) opłat transportu, zakwaterowania, wyżywienia, niezbędnego do realizacji programu szkolenia sportowego;
- d) zakupu sprzętu sportowego;
- e) ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej;
- f) szkolenia sportowe dla dzieci i młodzieży.

2) Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia.

3) Organizację oraz udział w zawodach i rozgrywkach sportowych, w tym koszty:

- a) wynajmu i utrzymania obiektów;
- b) wpisowego, opłat startowych, związkowych, rejestracyjnych, licencji, zezwoleń;
- c) opłat za sędziowanie zawodów;
- d) transportu; e) wyżywienia i zakwaterowania;
- f) zabezpieczenia medycznego;
- g) ubezpieczenia zawodników i kadry szkoleniowej;
- h) obsługi technicznej zawodów.

4) Koszty administracyjne – obsługa księgowa. Łączny koszt realizacji zadań ujętych w pkt. 4. nie powinien stanowić więcej niż 5% kwoty przyznanej dotacji.

3. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz.1338 ze zm.),
 - 2) Niniejsze zarządzenie,
 - 3) Uchwała Nr 174/XXV/25 Rady Gminy Słupno z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Słupno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”
 - 4) Umowa zawierająca szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
4. Oferent zobowiązany jest udokumentować prowadzone zajęcia i warsztaty, np. listami obecności, zdjęciami lub w inny sposób, które należy przedstawić do wglądu w przypadku kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania i spełniających podstawowe warunki:
- 1) są poniesione w terminie (w okresie realizacji zadania określonym w umowie),
 - 2) są niezbędne dla realizacji zadania i osiągnięcia celu,
 - 3) są racjonalne i efektywne,
 - 4) zostały faktycznie poniesione,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie zadania,
 - 6) są zgodne z ogłoszonym konkursem,
 - 7) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
6. Dotacja nie będzie przyznawana na:
- 1) wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania,
 - 2) zakup napojów alkoholowych,
 - 3) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 4) budowę, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą,
 - 5) pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba że stanowi to niezbędny element w realizacji projektu i zostanie uzasadniony w ofercie), w tym prowadzenie konta bankowego z wyłączeniem opłat za przelewy bankowe dotyczące realizacji zadania,
 - 7) działalność polityczną i religijną,
 - 8) finansowanie bieżącej działalności oferenta,
 - 9) działania współfinansowane ze środków gminnych jednostek oraz wprost z budżetu Gminy Słupno.
7. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie we wszystkich punktach formularza;
 - 3) złożenie formularza bez wymaganych załączników;
 - 4) złożenie w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursowym;
 - 5) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 6) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 7) złożenie oferty niepodpisanej, albo podpisanej przez osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub w sposób inny niż określa to wpis w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź w innym właściwym rejestrze.
 - 8) niezłożenie w terminie potwierdzenie złożenia oferty,
8. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami od dnia przekazania dotacji.
9. Minimalny wkład własny (finansowy i niefinansowy) przy realizacji zadania to 20% całkowitej wartości realizacji danego zadania.
- 1) Przez wkład własny rozumie się część wartości projektu wnoszoną przez Oferenta. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub niefinansowego.
 - 2) Przez wkład własny finansowy rozumie się środki pieniężne posiadane przez organizację, którymi opłacona zostanie usługa lub zakup związany z realizacją projektu. Wydatek powinien być potwierdzony w postaci przelewu bankowego lub operacji kasowej na podstawie rachunku lub faktury.
 - 3) Przez wkład własny niefinansowy rozumie się wniesienie do projektu składników majątku lub pracy, nie powodujących powstania faktycznego wydatku finansowego w okresie kwalifikowalności projektu. Wkład można również wnieść w postaci zakupionych lub wytworzonych przed okresem kwalifikowalności:
 - a) towarów, materiałów, surowców itp., potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
 - b) środków trwałych, gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych (wartości niematerialnych i prawnych nabytych od osób trzecich na warunkach rynkowych), tj. patentów, licencji, know-how, prototypów itp., stanowiących podstawę realizacji projektu.
 - c) kosztów amortyzacji środków trwałych, gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych, wymienionych w pkt.2 w przypadku, gdy nie stanowią one podstawy realizacji projektu. W przypadku całkowitego zamortyzowania środka trwałego wkładem własnym jest stawka określona przez Oferenta na podstawie wyceny lub obowiązujące na rynku stawki dzierżawy, wynajmu.
10. Wkład własny może mieć także formę:
- a) nieodpłatnej pracy wolontariuszy – wyliczonej na podstawie czasu pracy i stawki godzinowej (czas pracy wolontariusza można oszacować, porównując wartość godziny jego pracy do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika organizacji).

b) Nieodpłatnego świadczenia usług – wyliczonego na podstawie stawek rynkowych.

c) nieodpłatnie udostępnionych pomieszczeń i obiektów – wyliczonych na podstawie czynszów, opłat itp. w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.

11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

12. W przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do zaktualizowania kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania w ciągu 5 dni, a brak złożenia aktualizacji w terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

13. Wójt Gminy Słupno może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowy termin realizacji danego zadania zostanie określony w umowie, jednak nie może on być dłuższy niż do 31 grudnia 2026 roku. Termin realizacji zadania powinien wynikać z harmonogramu i być uzasadniony.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Podmioty występujące o dotację powinny posiadać niezbędne doświadczenie i warunki, których dane zadanie wymaga, przy czym jako doświadczenie Oferenta przyjmuje się też doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie.

4. Działania powinny być skierowane na rzecz Gminy Słupno oraz jej mieszkańców.

5. W ramach zadania Oferent zobowiązuje się do:

a) umieszczania w sposób czytelny logo Gminy Słupno i informacji, w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Słupno” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, reklamowych i informacyjnych, np. zaproszeń, plakatów, ulotek, materiałów publikowanych na stronach internetowych, w mediach społecznościowych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

b) przesłania na adres promocja@slupno.eu informacji o wydarzeniu, tj. program wydarzenia, zapowiedzi wydarzenia, zdjęcie/plakat reklamujące wydarzenie.

c) Oferent zobowiązany jest do informowania o przyznanej dofinansowaniu podczas trwania imprezy i zajęć dla których przyznane zostało dofinansowanie,

d) umieszczenia wpisu na portalach społecznościowych o uzyskaniu dofinansowania oraz oznaczeniu profilu Gminy Słupno w przypadku promocji przedsięwzięcia w mediach społecznościowych.

e) ponadto, organizator wydarzenia jest zobowiązany w ramach możliwości do ekspozycji w miejscu przedsięwzięcia znaków promocyjnych Gminy Słupno udostępnionych przez Urząd Gminy Słupno i

do udzielenia głosu Wójtowi Gminy Słupno lub oddelegowanej przez niego osobie do udziału w wydarzeniu.

f) Oferent w miarę możliwości zobowiązany jest do przesłania na adres e-mail promocja@slupno.eu linku/screenów do zamieszczonych postów w mediach społecznościowych, stronach internetowych, mediach tradycyjnych

6. Logo gminy można pozyskać w Biurze Promocji i Komunikacji

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa, która zostanie zawarta pomiędzy Gminą a Oferentem.

8. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wójta Gminy Słupno sprawozdania końcowego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr do niniejszego regulaminu

9. Dopuszcza się możliwość złożenia przez ten sam podmiot oferty na realizację więcej niż jednego zadania, przy czym każda z takich ofert musi być złożona odrębnie.

10. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną. Informacje dotyczące oferty wspólnej należy wskazać w ofercie.

11. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

a) kadrę (należy wykazać w ofercie), o ile wymaga zadanie:

b) specjalistów;

c) wolontariuszy,

d) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. oświadczenia, najmu, użyczenia - należy wykazać w ofercie) umożliwiającą realizację zadania,

e) doświadczenie oferenta, ujęte w ofercie dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Gminy Słupno w innych obszarach, partnerów przy realizacji projektów, jeśli występują – należy wykazać w ofercie,

12. Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

13. Adresatami zadania muszą być w minimum 80% mieszkańcy z gminy Słupno, uprawniający sport zarówno wyczynowo, jak również ci, którzy stawiają pierwsze kroki w danej dyscyplinie – szczególnie dzieci i młodzież.

14. Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

15. Podstawowe szkolenia i treningi mogą być prowadzone wyłącznie na bazie sportowej zlokalizowanej na terenie Gminy Słupno, obozy sportowe na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub poza jej granicami, a uczestnictwo w rywalizacji sportowej odbywającej się na terenie RP lub poza jej granicami.

16. W umowie dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 25% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy.

17. Wykorzystanie przyznanej kwoty dotacji musi być zgodne z przeznaczeniem szczegółowo określonym w ofercie i umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

18. Oferent jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dysponowania środkami finansowymi otrzymanymi na podstawie umowy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09.1994 r o rachunkowości (Dz. U z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację każdej z dokonanych operacji gospodarczych,
- 2) rozliczenia przyznanej dotacji wyłącznie na podstawie dowodów księgowych, które zgodnie z ustawą stanowią potwierdzenia operacji gospodarczej.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie składają papierową ofertę według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do niniejszego ogłoszenia złożonego w terminie wskazanym w pkt 2.

2. Terminy składania ofert:

- 1) Ogłoszenie konkursu: 30.01.2026 r.
- 2) Termin złożenia ofert 30.01.2026 r. – 23.02.2026 r. do godziny 15:00
- 3) Ogłoszenie listy wybranych projektów: do 23.03.2026 r.
- 4) Podpisanie umów: do 31.03.2026 r.

3. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej www.slupno.eu, w ogłoszeniu o konkursie ofert i w Biuletynie Informacji Publicznej. Druki można również pobrać w Biurze Promocji i Komunikacji, pokój nr 8, w Urzędzie Gminy Słupno przy ul. Miszewska 8a.

4. Oferty będą przyjmowane wyłącznie w formie papierowej.

4. Szczegółowe pytania proszę kierować do Pani Magdaleny Kubackiej – Kierownika Biura Promocji i Komunikacji tel.: 24 267-95-87 e-mail: promocja@slupno.eu

5. Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny wypis z rejestru podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym zawierający wpis oferenta do rejestru lub zaświadczenie o wpisie do innego właściwego rejestru;
- b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej
- c) oświadczenie Oferenta, które stanowi Załącznik Nr 2 do ogłoszenia.

6. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy składać do dnia 23 lutego, do godziny 15:00 w sekretariacie lub w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Słupno. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Gminy w Słupno.

8. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta. Brak złożenia w terminie oferty w Urzędzie skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

9. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania nie dysponują pieczętkami imiennymi, należy złożyć czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Opiniowania ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Słupno zgodnie z zasadami zawartymi w Ustawie.
2. Komisja Konkursowa opiniuje oferty pod względem:
 - a) formalnym (czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, w terminie określonym w zarządzeniu, na obowiązującym wzorze; czy zawiera plan rzeczowy i finansowy zadania; czy została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji; czy dołączono aktualny odpis z właściwego rejestru i oświadczenie Oferenta,
 - b) merytorycznym (doświadczenie Oferenta w realizacji zadań będących przedmiotem oferty, merytoryczna wartość propozycji i jej zgodność z zakresem rzeczowym konkursu, zasoby rzeczowe i osobowe oraz kwalifikacje realizatorów, a także zgodność oferty z priorytetami i zadaniami gminy oraz zapisami statutowymi organizacji).
3. Dopuszcza się uzupełnienia bądź korekty ofert w następujących, poniższych przypadkach i zakresach:
 - 1) braku bądź błędnego określenia rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
 - 2) złożenia podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI ogłoszenia,
 - 3) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części VII ogłoszenia,
 - 4) niezgodności lub braku wypełnienia oświadczeń końcowych oferty,
 - 5) braku skreśleń w ofercie w przypadku opcji wielokrotnego wyboru.
4. Oferty zawierające błędy formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia oferty. Niezastosowanie się do wezwania w w/w terminie powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, tj.:
 - a) oferta nie została podpisana przez osoby do tego uprawnione
 - b) oferta nie zawiera wymagane załączników
 - c) kopie dokumentów nie są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną
5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Słupno, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania biorąc pod uwagę elementy wskazane w art. 15 ust 1 Ustawy. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości zgodnie z Ustawą.
6. Wójt Gminy Słupno zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia naboru ofert.
7. Komisja może wskazać koszty, które nie podlegają dofinansowaniu (kierując się wytycznymi zawartymi w rozdziale V ust 2,4,5,6) lub które nie znajdują uzasadnienia w opisie zadania. W takim przypadku Komisja Konkursowa wnioskuje o zmniejszenie wartości przyznanego dofinansowania, jeżeli zostanie zachowana merytoryczna wartość projektu i jego wykonalność zgodnie z postawionym celem.

IX. Informacja, o zrealizowanych konkursach otwartych w roku 2025

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy, podaje się, że w roku 2025 były realizowane następujące zadania publiczne w sferze wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”:

1. *Stowarzyszenie „Greens” Słupno*, zadanie publiczne pn.: „ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z KOSZYKÓWKI, PŁYWANIA, OBOZÓW LETNICH I ZIMOWYCH ORAZ UCZESTNICTWO W ROZGRYWKACH LIGOWYCH, TURNIEJACH I ZAWODACH SPORTOWYCH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z GMINY SŁUPNO”, 09-472 Słupno, ul. Dębowa 21, kwota dotacji: 85.000,00 zł

2. *Gminny Klub Sportowy „Delta” Słupno*, zadanie publiczne pn.: „DELTA SŁUPNO TRENUJE I MOTYWUJE”, 09-472 Słupno, Wykowo 72, kwota dotacji: 190.000,00 zł

3. *Stowarzyszenie Wodniaków Gminy Słupno „FLIS”*, zadanie publiczne pn.: „AKTYWNY WYPOCZYNEK NAD WISŁĄ W STANICY „FLIS”, 09-410 Płock, Bielino 10a, kwota dotacji: 5.000,00 zł

Na podstawie dokonanej oceny ofert przez komisję konkursową wybrano 3 oferty, przyznając im wskazane wyżej dofinansowania. Łączna kwota udzielonego wsparcia w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Słupno na 2025 rok w w/w sferze wyniosła 280.000,00 zł.



Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Słupno na 2026 rok w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest **Gmina Słupno**, ul. Miszewska 8a, 09-472 Słupno.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod.gmina@slupno.eu.

Kategorie przetwarzanych danych osobowych

Administrator przetwarza w szczególności następujące dane osobowe:

- imię i nazwisko,
- funkcja lub stanowisko,
- dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
- dane identyfikacyjne podmiotu (np. KRS, REGON, NIP),
- inne dane zawarte w dokumentach ofertowych i załącznikach.

Cele i podstawa prawna przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane są w celu:

- przeprowadzenia procedury otwartego konkursu ofert,
- oceny złożonych ofert,
- zawarcia i realizacji umowy dotacyjnej,
- realizacji obowiązków sprawozdawczych, archiwalnych i kontrolnych.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynikający z przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy lub podjęcie działań przed jej zawarciem.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności: organy administracji publicznej, instytucje kontrolne, a także podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora (np. obsługa informatyczna, prawna).

Przekazywanie danych poza UE/EOG

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów konkursu oraz przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów o archiwizacji dokumentacji.

Prawa osób, których dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:

- dostępu do danych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi udział w konkursie oraz zawarcie umowy dotacyjnej.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie podlegają profilowaniu.