

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta i Gminy Bolesławiec

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku **2026** w zakresie zadań wymienionych w cz. I. ogłoszenia dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działających na rzecz mieszkańców Gminy Bolesławiec .

Zlecenie realizacji zadania odbędzie się w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert:

- 1.1. Działania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - a) wspieranie działań z zakresu kultury fizycznej poprzez organizowanie zajęć i szkoleń sportowych, obozów, zawodów, rajdów, turniejów i innych aktywności sportowych,
 - b) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych o charakterze gminnym jako form propagowania kultury fizycznej i zdrowego trybu życia,
 - c) wspieranie działalności klubów sportowych poprzez dofinansowanie m.in.: zakupu sprzętu sportowego, ubrań sportowych, nagród, medali, upominków, wsparcie udziału w lokalnych, regionalnych oraz ogólnopolskich imprezach sportowych.
 - d) wspieranie tworzenia bazy aktywnych form spędzania wolnego czasu,
- 1.2. Działania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
 - a) wspieranie działań na rzecz kultywowania tradycji narodowych i regionalnych,
 - b) organizowanie przedsięwzięć /wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych oraz konkursów, olimpiad, wystaw dla mieszkańców Gminy na terenie Gminy Bolesławiec,
 - c) edukacja artystyczna i działania aktywizujące mieszkańców gminy,
 - d) wspieranie edukacji kulturalnej i artystycznej dzieci i młodzieży

1. Celem głównym realizacji zadania jest poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspakajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy.

2. Oczekiwane rezultaty zadania:

- a) zapewnienie mieszkańcom gminy dostępu do zajęć sportowych i aktywnego spędzania czasu wolnego;- preferowany sposób pomiaru : listy uczestników zajęć lub dzienniki zajęć, fotorelacja, komunikaty lub protokoły z zawodów;
- b) organizowanie przedsięwzięć/ wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych- preferowany sposób pomiaru: ilość wydarzeń, zdjęcia;
- c) rozszerzenie aktywności oferty wypoczynku dla dzieci, młodzieży;- preferowany sposób pomiaru: listy uczestników, zdjęcia, ilość zajęć.

3. Podmioty ubiegające się o dofinansowanie zadań mogą wskazać rezultaty inne niż określone w ust. 3 pod warunkiem, że przyczynią się do realizacji celu określonego w ust.2.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

W roku 2026 Gmina Bolesławiec na realizację zadań:

- a) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, przeznacza kwotę w wysokości: **60.000,00 zł.**
- b) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, przeznacza kwotę w wysokości: **60.000,00 zł.**

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań:

1. Niniejszy tryb postępowania opracowany został w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483.) oraz Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

2. W konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- a) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Bolesławiec,
- b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- c) dysponują odpowiednimi zasobami kadrowymi,
- d) przedstawią poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami (wzór formularza oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia):
 - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji /pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
 - aktualny statut oferenta z potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem

3. Podmioty wnioskujące o przyznanie dotacji na realizację zadania zobowiązane są przedłożyć ofertę wykonania zadania, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. W ofercie obowiązkowo należy wypełnić w całości rubryki w dziale III, pkt 5 i 6 wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania.

5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (zostaną odesłane bez otwarcia).

6. Ofertę należy przygotować na formularzu wraz z wymaganymi załącznikami: (wzór formularza oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym);
- b) kopię statutu organizacji potwierdzającą działalność w sferze pożytku, której dotyczy konkurs, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji;
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;

7. Oferent może złożyć maksymalnie jedną ofertę na każdy z poniższych zakresów:

- a) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, wśród dzieci, młodzieży i dorosłych;
- b) Upowszechnianie działań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;

8. Oferent zobowiązany jest do:

- a) stosowania aktualnych logotypów Gminy Bolesławiec wraz z informacją „projekt/zadanie dofinansowano ze środków budżetu Urzędu Miasta i Gminy Bolesławiec” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu i stronach internetowych.
- b) zamieszczania na swojej stronie www oraz w mediach społecznościowych bieżącej informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Urzędu Miasta i Gminy Bolesławiec wraz z aktualnymi logotypami Gminy. Niezbędnym elementem realizacji zadania powinien być komponent promocyjny przedstawiający sposób i zakres promocji gminy. Informacja dotycząca działań w ramach promocji gminy, realizowanych w zadaniu, powinna zostać zawarta w ofercie. Deklaracja o podjęciu działań promocyjnych nie jest spełnieniem wymogu formalnego. Brak opisu dotyczącego działań, które zamierza podjąć oferent w tym zakresie przy realizacji zadań będzie uznany za błąd formalny.

9. W przypadku, gdy organizacja składa kilka ofert, każda z nich powinna być złożona w odrębnej kopercie z odrębnym kompletem załączników.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

11. Wydatki zaplanowane w ramach oferty muszą mieć ścisły merytoryczny związek z realizowanym zadaniem. Zakupu towarów / usług oraz zaciąganie wszelkich zobowiązań finansowych dotyczących realizacji zadania należy dokonywać wyłącznie w trakcie realizacji zadania.

12. Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- a) prac remontowych ,
- b) zakup urządzeń, których jednostkowy koszt przekracza 3 000,00 zł,
- c) nagrody rzeczowe o wartości łącznej przekraczającej 10% dotacji,
- b) budowy lub zakupu budynków, lokali gruntów,
- c) działalności gospodarczej, politycznej,
- d) kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- e) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- f) utrzymania boiska (np. koszenie boiska),
- g) obsługi administracyjnej podmiotu w wysokości przekraczającej 5% wnioskowanej dotacji związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna projektu,
- h) usług i dostaw świadczonych przez członków organizacji pozarządowej określonej w umowie jako zleceniobiorca oraz członków ich rodzin z wyłączeniem usług o charakterze instruktorskim (np. prowadzenie szkoleń, treningów) prowadzonych przez wykwalifikowanego w tym kierunku instruktora/trenera czyli członka organizacji posiadającego np. ważną licencję trenera. Wynagrodzenie za takie usługi nie może przekraczać 30% kwoty przyznanej dotacji.
- i) innych nie związanych z realizacją zadań.

13. W związku z realizacją zadania w formie wsparcia, przynajmniej 10% zaplanowanych kosztów realizacji zadania powinno stanowić wkład oferenta, w tym : wkład własny finansowy minimum 7%. Natomiast wkład niefinansowy minimalny 3%, powinien stanowić wkład osobowy i/lub rzeczowy.
14. Poprzez pojęcie niefinansowego wkładu własnego osobowego (wolontariat) należy rozumieć odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz realizowanego zadania, udokumentowane, ochotnicze i bez wynagrodzenia, świadczenie członka organizacji lub wolontariusza.

Wkład własny niefinansowy

- 14.1. W realizację zadania oferent może zaangażować wkład osobowy i rzeczowy.
- 14.2. Wkład osobowy – wartość pracy wykonywanej przez wolontariuszy oraz wartość pracy społecznej członków organizacji pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy,
 - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 4) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej.
- 14.3. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej oraz umowy lub porozumienia o wolontariacie.

14.4. Wkład rzeczowy - np. nieruchomości, środki transportu, urządzenia, zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

14.5. W ramach wkładu rzeczowego wycenie podlega tylko taki koszt, który byłby poniesiony przez oferenta w przypadku, gdy zasób ten pozostawałby poza dyspozycją oferenta (np. koszt wynajmu lokalu, w którym będą przeprowadzone zajęcia).

14.6. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego powinna opierać się na podstawie cen rynkowych potwierdzonych np. wydrukiem ze strony internetowej lub odpowiedzią na zapytanie ofertowe.

14.7. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany np. fakturą/rachunkiem, umową użyczenia, porozumieniem, oświadczeniem.

14.8. Informację o zasobach rzeczowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania należy umieścić w pkt. IV.2 oferty.

15. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę na realizację tego zadania zostaną podzielone pomiędzy oferentów.

16. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 11 lipca 1994r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

17. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji oferty zadania. Przyznanie mniejszej kwoty dotacji i zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferent w przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

18. Jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu wartość zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

19. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

1. Oferta wspólna wskazuje:

a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3. ustawy,

b) sposób reprezentacji podmiotów działających wspólnie wobec organu administracji publicznej.

2. Podmioty składające wspólną ofertę na realizację zadania publicznego musi wiązać umowa, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Kopię takiej umowy należy dołączyć do składanej wspólnie oferty. Umowę o wspólnej realizacji zadań załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

20. W przypadku wyboru oferty, szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
21. Kontrola prawidłowości wykonania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
22. Przygotowanie oferty następuje na koszt oferenta. Na ofercie/ organizatorze spoczywa obowiązek uzyskania wszelkich niezbędnych zezwoleń, ubezpieczeń i uprawnień.
23. Warunkiem uzyskania dotacji przez oferenta jest również prawidłowe rozliczenie się z dotacji otrzymanych od Gminy w latach poprzednich.
24. W ramach niniejszego konkursu niedozwolone jest podwójne finansowanie. Podwójne finansowanie oznacza niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych- krajowych lub wspólnotowych.
25. Dotacja może być przekazana jednorazowo lub w transzach.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1.Podmiot wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania. Data rozpoczęcia zadania nie może być datą sprzed dnia podpisania umowy, a data zakończenia zadania nie może przekraczać daty **31 grudnia 2026 roku**. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone będą w umowie.

2.Podmiot ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego oferty, składa oświadczenie o przyjęciu dotacji (załącznik nr 3) oraz podpisuje z Gminą umowę.

3.Podpisując umowę podmiot ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować zadanie zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.

4.W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego zwraca się szczególną uwagę na:

- a) stopień realizacji zadania
- b) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania,
- c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania
- d) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem określonych w przepisach prawnych i postanowieniach umowy.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztorysów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wartości wydatku oraz utworzenia nowej pozycji kosztorysu wymagają uprzedniej pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy. Po uzyskaniu zgody ze strony gminy na wprowadzenie zmian oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.

6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji o ile nie zmieniają istoty zadania publicznego. Zmiany te należy ująć w sprawozdaniu końcowym (cz. I pkt.2) wraz z stosownym uzasadnieniem przyczyn zmian.

7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ogłoszeniu rezultatów.

8. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w szczególności 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, oraz wydanych na jego podstawie przepisach z zakresu ochrony danych osobowych oraz ustawy o finansach publicznych. Administratorem danych jest oferent.

9. Przy realizacji zadań publicznych oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). W przypadku odbiorców zadania publicznego ze szczególnymi potrzebami (w rozumieniu art.2 ust.3 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) oferent zobowiązany jest do zapewnienia warunków umożliwiających im swobodne uczestnictwo w realizowanym zadaniu z uwzględnieniem rodzaju, zakresu oraz stopnia ograniczenia funkcjonowania, zgodnie z art. 6 w/w ustawy.

10. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia wraz z zestawieniem faktur związanych z realizacją zadania publicznego (załącznik nr 4).

V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (o ile dotyczą oferenta) należy składać w formie papierowej w zamkniętych kopertach opatrzonych pieczęcią firmową Oferenta z dopiskiem „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie : (wpisać zakres oferty określony w ogłoszeniu konkursowym, np.: „wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”), w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Bolestawcu ul. Rynek 1, 98-430 Bolestawiec – w terminie **do dnia 26.02.2025 r.** do godz. **14:00** osobiście lub za pośrednictwem poczty.

2. O terminie złożenia oferty decyduje **data wpływu**. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie. W przypadku ofert nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data wpływu do urzędu.

3. Złożona oferta musi być opatrzona pieczęcią firmową wnioskodawcy i czytelnymi podpisami osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy (czytelny podpis tzn. własnoręczny czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub pieczęć imienną z podpisem / parafką).

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa.

2. Skład oraz regulamin pracy Komisji Konkursowej ustala Burmistrz Miasta i Gminy odrębnym zarządzeniem.

3. Komisja konkursowa rozpocznie pracę w dniu **02.03.2026r.** i będzie rozpatrywać złożone oferty w następującym trybie:

3.1. Otwarcie ofert - sporządzenie zbiorczego zestawienia złożonych ofert,

3.2. kryteria/ ocena pod względem formalnym:

- a) oferta została złożona w terminie,
- b) oferta jest kompletna (wszystkie wymagane pola zostały wypełnione) i została złożony na odpowiednim formularzu,
- c) oferta zawiera wymagane załączniki,
- d) oferta została złożona przez wymagane podmioty i podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu / KRS oferenta,
- e) oferta wpisuje się w termin i zakres zadania ogłoszonego w konkursie,
- f) okres realizacji oferty jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursowym.

Oferta na etapie oceny formalnej oceniana będzie według kryterium „spełnia” bądź „nie spełnia”.

Oferta, która nie zawiera podpisu osoby uprawnionej do złożenia oferty lub oferta, do której nie załączono jednego załącznika, może zostać uzupełniona w wyniku wezwania oferenta przez Komisję do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia.

3.3. kryteria/ ocena pod względem merytorycznym:

- a) możliwości realizacji zadania przez oferenta ;
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania poprzez analizę poszczególnych kosztów realizacji zadania publicznego;
- c) jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;

- d) uwzględnienie środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - e) uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji;
 - f) realizacja zleconych zadań publicznych realizowanych w poprzednich latach pod względem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków.
-
- 4. Maksymalna ilość punktów 170. Oferta spełnia wymagania w minimalnym zakresie jeżeli uzyska 80 punktów.
 - 5. Komisja konkursowa ma możliwość wglądu do dokumentów dotyczących rozliczenia dotacji przez oferentów, udzielonych im przez Gminę Bolesławiec w latach poprzedzających obecny konkurs.
 - 6. W toku pracy Komisja Konkursowa może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, także dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego.
 - 7. Po dokonaniu przez Komisję oceny ofert i podliczeniu punktacji, zostanie sporządzony protokół z przebiegu pracy komisji. Prace komisji będą trwać nie dłużej niż 14 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. Protokół zostanie przekazany bez zbędnej zwłoki do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Bolesławiec.
 - 8. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy biorąc pod uwagę ocenę oferty dokonaną przez Komisję Konkursową oraz wysokość środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadania w terminie 14 dni roboczych od zakończenia prac Komisji Konkursowej.
 - 9. Konkurs jest ważny również wtedy, gdy do konkursu zostanie zgłoszona jedna oferta.
 - 10. Informacja o wyniku konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bolesławiec, na stronie internetowej Gminy Bolesławiec oraz na tablicy ogłoszeń przed siedzibą Urzędu Miasta i Gminy w Bolesławcu.
 - 11. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji oraz ich wysokości nie przysługuje żaden tryb odwoławczy.
 - 12. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
 - 13. Burmistrz Miasta i Gminy Bolesławiec zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, odwołania konkursu, pozostawienia go bez rozpatrzenia i podania przyczyny.
 - 14. Szczegółowe informacje na temat otwartego konkursu ofert uzyskać można w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bolesławcu lub pod nr tel. 62 7836722

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku 2025 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- 1. z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, wśród dzieci, młodzieży i dorosłych:**

Lp.	Nazwa stowarzyszenia	Nazwa zadania	Wartość wnioskowanej dotacji	Udzielona kwota dotacji
1	Uczniowski Klub Sportowy „Akademia Piłkarska”	<i>Futbol pasją bolesławieckich dzieciaków- zajęcia sportowe z piłki nożnej dla dzieci z terenu gminy Bolesławiec</i>	10.000,00	10.000,00
2	Klub Sportów i Sztuk Walk GRU-KO	<i>Sprawny Junior zdrowszy senior</i>	15.600,00	10.000,00
3	Koło Gospodyń Wiejskich Żdźary	<i>Godzina sportu w tygodniu</i>	17.700,00	11.700,00
4	Ochotnicza Straż pożarna w Chróście	<i>Historia z duchem sportu i rywalizacji</i>	6.000,00	4.500,00
5	Stowarzyszenie „Pomocny Dom” w Chróście	<i>TOUR DE PALACE- turniej rowerowy z grą terenową</i>	12.200,00	8.000,00
6	Stowarzyszenie Altelier Sportu	<i>Organizacja wydarzeń sportowych na terenie Miasta i Gminy Bolesławiec</i>	42.780,00	15.800,00
RAZEM			104.280,00	60.000,00

2. z zakresu upowszechniania działań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Lp.	Nazwa stowarzyszenia	Nazwa zadania	wartość wnioskowanej dotacji	Udzielona kwota dotacji
1	Koło Gospodyń Wiejskich Żdźary	<i>Andrzejki z KGW Żdźary</i>	12.700,00	11.000,00
2	Stowarzyszenie Babeczka	<i>Rękodzieło artystyczne dla każdego</i>	8.500,00	5.000,00
3	Stowarzyszenie „Creativo”	<i>Warsztaty ze sztuką fotografii w gminie w Bolesławiecu</i>	15.805,00	12.000,00
4	Koło Gospodyń Wiejskich w Chróście	<i>Istna Wariacja- rób co chcesz-wygnieć, posklejaj, upiecz a</i>	3.500,00	3.000,00

		<i>będziesz zadowolony</i>		
5	Koło Gospodyń Wiejskich Mieleszynie	<i>W ziołowym zakatku</i>	10.531,00	7.000,00
6	Koło Gospodyń Wiejskich LA BASZTA w Bolesławcu	<i>Chodź namaluj nasz świat!</i>	8.140,00	7.000,00
7	Fundacja Słowem Pisane	<i>Historia Gminy Bolesławiec</i>	4.000,00	0,00
<i>RAZEM</i>			80.626,00	60.000,00

Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania w sposób widoczny dla odbiorców logo Gminy Bolesławiec i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Gminy Bolesławiec, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych (również w mediach społecznościowych), szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach. Treść wymaganej informacji: Realizacja przedsięwzięcia możliwa była dzięki wsparciu finansowemu Gminy Bolesławiec w ramach zadania publicznego: „nazwa zadania”.

Załączniki :

1. Wzór oferty.
2. Ramowy wzór umowy.
3. Oświadczenie o przyjęciu dotacji
4. Wzór sprawozdania.
5. Zestawienie faktur/rachunków
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.
7. Zarządzenie
8. Ogłoszenie -pdf

Burmistrz Miasta i Gminy Bolesławiec
(-) Jarosław Kubiś