

**ZARZĄDZENIE NR 90/25**  
**WÓJTA GMINY LUBARTÓW**

z dnia 18 kwietnia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań z zakresu promocji Gminy Lubartów w 2025 roku przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, podczas realizowanych przez siebie przedsięwzięć o charakterze kulturalnym oraz sportowym i sportowo-rekreacyjnym w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) i art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907 i z 2025 r. poz. 39), w związku z Uchwałą Nr XVIII/117/12 Rady Gminy Lubartów z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na zadania inne niż zadania pożytku publicznego, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2012 r. poz. 2827), zarządzam co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam konkurs ofert na realizację zadań z zakresu promocji Gminy Lubartów przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1.

2. Wzór wniosku o dofinansowanie zadania w zakresie promocji Gminy Lubartów w 2025 roku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Konkurs, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzony będzie zgodnie z kryteriami zawartymi w Uchwale Nr XVIII/117/12 Rady Gminy Lubartów z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na zadania inne niż zadania pożytku publicznego, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2012 r. poz. 2827).

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Lubartów.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**WÓJT**  
*Jarostaw Budka*

## **OGŁOSZENIE**

Wójt Gminy Lubartów ogłasza wykaz zadań z zakresu promocji oraz podaje zasady ich zlecania w 2025 r. podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

### **I. Wykaz zadań z zakresu promocji Gminy Lubartów:**

Promocja Gminy Lubartów podczas przedsięwzięć o charakterze kulturalnym oraz sportowym i sportowo-rekreacyjnym.

### **II. Czas realizacji zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie promocji:**

Od 1 czerwca do 30 listopada 2025 r. Wysokość środków na 2025 rok została zabezpieczona w kwocie 25.000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

### **III. Podmioty uprawnione**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są 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 2024 r. poz. 1491, 1940).

### **IV. Miejsce i termin składania wniosków**

1. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w Biurze podawczym Urzędu Gminy Lubartów, ul. Lubelska 18A, 21 – 100 Lubartów.
2. Termin składania wniosków upływa z dniem 12 maja 2025 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Lubartów, a nie data stempla pocztowego).
3. Wniosek nadesłany w inny sposób niż wskazany (faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczony na inny adres lub w innym terminie nie będzie oceniany.

## **V. Sposób wypełnienia i złożenia wniosku:**

1. Wniosek o dofinansowanie zadania stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. Formularz wniosku należy wypełnić czytelnie (pismem komputerowym lub ręcznie).
3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu wnioskodawcy.
4. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) statut lub inny dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli;
  - 2) zaświadczenie z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych lub oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu w podatkach i niezaleganiu w opłacaniu składek.
5. Podmiot, który składa wniosek na kilka zadań, powinien złożyć na każde zadanie odrębną ofertę.
6. Każda oferta (wniosek wraz z wymaganymi załącznikami) musi być umieszczona w oddzielnej, zamkniętej kopercie na której należy umieścić następujące informacje:
  - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres;
  - 2) „Zadania z zakresu promocji Gminy Lubartów”.

**VI. Zasady przyznawania dotacji oraz kontroli wykonania zadania** określa Uchwała Nr XVIII/117/12 Rady Gminy Lubartów z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na zadania inne niż zadania pożytku publicznego, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2012 r., poz. 2827).

## **VII. Terminy i kryteria stosowane przy ocenie wniosku**

1. Otwarcie złożonych wniosków przez Komisję Opiniującą powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Lubartów nastąpi w dniu 13 maja 2025 r. o godz. 10.00.
2. Wybór wniosków nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną.
  - ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności złożonego wniosku;
  - a) wniosek jest kompletny jeżeli:
    - dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
    - wypełnione zostały wszystkie pola wniosku.



b) wniosek jest poprawny jeżeli złożony został:

- na właściwym formularzu,
- w terminie określonym w ogłoszeniu,
- zadanie mieści się w wykazie zadań z zakresu promocji Gminy Lubartów,
- przez podmiot uprawniony,
- działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
- wypełniony jest pismem komputerowym lub ręcznie (czytelnie, drukowanymi literami);
- termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu,
- kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.
  - ocena merytoryczna – dotyczy wyłącznie wniosków zweryfikowanych pozytywnie pod względem formalnym. Kryteria oceny merytorycznej:
    - możliwość realizacji zadania przez oferenta – max. 20 pkt,
    - przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max. 15 pkt,
    - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne – max. 20 punktów,
    - planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – max. 20 punktów,
    - wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – max. 10 punktów,
    - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – max. 15 punktów.

Oferty, które otrzymają poniżej 50 pkt, nie będą rekomendowane przez Komisję Opiniującą do udzielenia dotacji.

3. Komisja Opiniująca dokonuje oceny merytorycznej i sporządza w formie załączników do protokołu z prac Komisji wykaz zadań, które rekomenduje do udzielenia dotacji, wraz z propozycją jej wysokości oraz wykaz zadań, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji wraz z podaniem przyczyny.
4. Komisja Opiniująca przedstawia wyniki prac Wójtowi Gminy Lubartów w formie protokołu wraz z załącznikami.
5. Decyzję o wyborze zadań i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Lubartów w formie zarządzenia.
6. Informacje na temat postępowania dotyczącego zadań z zakresu promocji zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubartów, na stronie internetowej [www.gmina-lubartow.pl](http://www.gmina-lubartow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubartów, ul. Lubelska 18A.

**VIII. Informacje dodatkowe dotyczące konkursu** można uzyskać w Urzędzie Gminy Lubartów, ul. Lubelska 18A, pokoje nr 20 i 19, codziennie od poniedziałku do piątku, w godz. 7.15–15.15, tel. 81 854 59 19, 81 475 38 03, e-mail: [igozdz@gmina-lubartow.pl](mailto:igozdz@gmina-lubartow.pl), [mpawlowski@gmina-lubartow.pl](mailto:mpawlowski@gmina-lubartow.pl)

**WÓJT**  
*Jarosław Budka*

## OFERTA O DOFINANSOWANIE ZADANIA W ZAKRESIE PROMOCJI GMINY LUBARTÓW W 2025 ROKU

<b>Nr projektu</b> (wypełnia pracownik Urzędu Gminy Lubartów)	
--	--

### 1. PODSTAWOWE INFORMACJE

#### 1.1. Nazwa zadania

--

**1.2. Przewidywany termin i miejsce realizacji zadania** (za termin rozpoczęcia realizacji zadania przyjmuje się datę poniesienia pierwszych wydatków związanych z przedsięwzięciem; za termin zakończenia realizacji zadania przyjmuje się datę poniesienia ostatniego wydatku związanego z przedsięwzięciem). **Miejsce realizacji zadania** (w przypadku gdy zadanie będzie realizowane na terenie kilku gmin, powiatów, województw – należy je wymienić)

Planowany termin rozpoczęcia realizacji zadania	.....
Planowany termin zakończenia realizacji zadania	.....
Miejsce realizacji zadania	.....

#### 1.3. Charakter imprezy

<input type="checkbox"/> Organizacja imprez kulturalnych
<input type="checkbox"/> Organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych

#### 1.4. Główny organizator (pełna nazwa organizatora) i współorganizatorzy oraz ich rola w przedsięwzięciu

--

**1.5. Charakterystyka zadania** (krótkie streszczenie przedsięwzięcia: co? gdzie? kiedy? do kogo adresowane jest zadanie? ile jest tych osób? spodziewane rezultaty)

**1.6. Tło i uzasadnienie potrzeby realizacji zadania** (cykliczność imprezy, ranga i zasięg imprezy np.: wojewódzki, krajowy, międzynarodowy)

**1.7. Informacja o zasobach kadrowych Wnioskodawcy przewidzianych do wykorzystania przy realizacji zadania** (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy)

**1.8. Informacja o zasobach rzeczowych przewidzianych do wykorzystania przy realizacji zadania** (np. lokal, sprzęt, materiały)



**1.9. Proponowana forma promocji Gminy Lubartów oraz sposób przekazywania informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia z budżetu Gminy Lubartów**

--

**1.10. Harmonogram realizacji zadania** (wymienić działania z podaniem planowanych terminów ich realizacji)

Zadanie realizowane w okresie od ..... do .....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Termin realizacji poszczególnych działań	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

**1.11. Informacja o zadaniach zrealizowanych w latach 2023-2024 i dofinansowanych z budżetu Gminy Lubartów** (nazwa zadania, wartość dofinansowania, termin realizacji)

--



## 2. BUDŻET ZADANIA

(informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację zadania, a także kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania). Uwaga: nie uwzględniamy kosztów pracy wolontariuszy

POZYCJA KOSZTÓW*	WNIOSKOWANA DOTACJA		ŚRODKI WŁASNE		INNE ŚRODKI**		RAZEM
	zł	% kosztów ogólnych	zł	% kosztów ogólnych	zł	% kosztów ogólnych	
1.							
2.							
3.							
4.							
...							
...							
...							
...							
...							
RAZEM							

\* **Pozycja kosztów** – koszt poszczególnych działań w ramach projektu, np. nagrody, wyżywienie uczestników, wynajęcie sali, boiska, honorarium sędziów, itp.

\*\* **Inne środki** – inne źródła finansowania projektu, np. inne dotacje, kredyty itp.

## 3. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

### 3.1. Pełna nazwa Wnioskodawcy

--

### 3.2. Siedziba Wnioskodawcy (pełny adres)

--

**3.3. Dane personalne osoby lub osób prawnie upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy** (dane osób, które są prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do podpisania wniosku oraz umowy o dofinansowanie realizacji zadania)

1..... Imię i nazwisko	..... Stanowisko
2..... Imię i nazwisko	..... Stanowisko

**3.4. Dane personalne osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku**  
(dane osoby wyznaczonej do kontaktów w sprawach wnioskowanego zadania, która może udzielić dokładnych informacji na temat planowanego przedsięwzięcia)

☐ Imię i nazwisko:

☐ Telefon:

☐ Fax:

☐ e-mail:

**3.5. Numer konta bankowego Wnioskodawcy, nazwa banku**

**3.6. NIP Wnioskodawcy**

**3.7. Forma prawna Wnioskodawcy**

- ☐ stowarzyszenie  
☐ fundacja  
☐ kościelna jednostka organizacyjna

- ☐ kościelna osoba prawna  
☐ klub sportowy  
☐ inna .....

**3.8. Data wpisu, rejestracji lub utworzenia**

**3.9. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji. Nazwa właściwego rejestru lub ewidencji**

..... Numer	..... Nazwa właściwego rejestru lub ewidencji
----------------	--

#### 4. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

1. Oświadczam, że jako Wnioskodawca nie prowadzę działalności gospodarczej w celu osiągnięcia zysku.
2. Oświadczam, że jako Wnioskodawca nie zalegam z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, albo że uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
3. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.
4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją niniejszego zadania, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119 poz. 1).
5. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) wszystkich praw i obowiązków spoczywających na wnioskodawcy z tytułu realizacji niniejszego zadania.
6. Oświadczam, że posiadam środki finansowe niezbędne do zrealizowania wnioskowanego zadania.

.....  
(podpis i pieczęć osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

#### ZAŁĄCZNIKI:

Do wniosku należy dołączyć:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składu oświadczeń woli.
2. Zaświadczenie z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publicznoprawnych lub oświadczenie wnioskodawcy o niezaleganiu w podatkach i niezaleganiu w opłaceniu składek.

**WÓJT**  
*Jarosław Budka*