

Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego

działając na podstawie § 6 ust. 1 i ust. 2 załącznika do uchwały Nr XVII/146/2025 Rady Powiatu Tarnobrzeskiego z dnia 30 września 2025 r. w sprawie programu współpracy Powiatu Tarnobrzeskiego w roku 2026 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

ogłasza

otwarty konkurs ofert

dotyczący zlecania w 2026 r. realizacji zadań publicznych w formie wsparcia, organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, w następujących obszarach:

I. Nauka, edukacja, oświata i wychowanie, na:

1. Wspieranie procesu edukacji i wychowania, dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w Powiecie, zadania:
 - a) pn. „Pokaż co potrafisz”.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 2.500,00 PLN
 - b) pn. „Poznaj małą ojczyznę – powiatowe spotkania dzieci i młodzieży”.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 5.000,00 PLN
 - c) pn. „Piknik integracyjny”.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 2.500,00 PLN
2. Wspieranie procesów edukacyjnych, promowanie dzieci i młodzieży uzdolnionej, zadanie:
pn. „Powiatowy festiwal piosenki obcojęzycznej”.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi: 2.500,00 PLN

II. Podtrzymywanie i upowszechnianie kultury, sztuki, tradycji narodowej, pielęgnowania polskości, na:

1. Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych, wyzwalających inicjatywy środowisk twórczych i innych, wzbogacających ofertę kulturalną Powiatu, inicjatyw środowisk lokalnych i innych (w tym imprez o charakterze powiatowym, festynów i imprez regionalnych o szczególnym znaczeniu edukacyjnym, obejmującym różne obszary kultury, a w szczególności kultywowanie tradycji i wiedzy o regionie lasowiackim, zadania:

- a) pn. **„Dziecko w Folklorze”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - b) pn. **„Mieć jak rzeka swoje źródło”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - c) pn. **„Jarmark ludzi z pasją”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - d) pn. **„Taniec łączy pokolenia”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 5.000,00 PLN
 - e) pn. **„Noc świętojańska w tradycji lasowiackiej”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 2.500,00 PLN
 - f) pn. **„Z przytupem i pieśnią na ustach”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 4.000,00 PLN
 - g) pn. **„Nadwiślańskie smaki regionalne”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN
 - h) pn. **„Dary lasu w tradycji lasowiackiej”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN
 - i) pn. **„Powiatowe dni kultury lasowiackiej”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN
 - j) pn. **„Powiatowe spotkania z rękodziełem”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN
 - k) pn. **„Powiatowy przegląd zespołów ludowych”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 5.000,00 PLN
2. Organizację obchodów rocznic, uroczystości i przedsięwzięć związanych z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Polski:
– zadanie pn. **„Śladami historii w Powiecie tarnobrzeskim”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN

III. Kultury fizycznej i sportu, na:

- 1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w wymiarze amatorskim poprzez organizację współzawodnictwa sportowego dla dzieci i młodzieży szkolnej Powiatu tarnobrzeskiego, zadania:
 - a) pn. **„Powiatowa Licealiada”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - b) pn. **„Powiatowy zlot młodzieżowych drużyn pożarniczych”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi: 2.000,00 PLN

2. Wspieranie upowszechniania kultury fizycznej osób starszych, niepełnosprawnych oraz sportu masowego, zadania:
 - a) pn. **„Sport bez barier”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - b) pn. **„Sportowy piknik integracyjny”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
3. Wspieranie organizacji wydarzeń sportowych o charakterze powiatowym, zadania:
 - a) pn. **„Powiatowe wędrówki Nordic Walking”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - b) pn. **„Biegi uliczne na terenie Powiatu tarnobrzeskiego”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
4. Wspieranie organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych, zadania:
 - a) pn. **„Powiatowe zawody gier planszowych”**.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - b) pn. **„Powiatowy zlot motocyklowy”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi: 3.000,00 PLN
 - c) pn. **„Powiatowy turniej szachowy”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi: 2.000,00 PLN
 - d) pn. **„Sportowe spotkania integracyjne”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi: 2.000,00 PLN

IV. Ochrony i promocji zdrowia, na wspieranie procesu edukacji prozdrowotnej mieszkańców Powiatu tarnobrzeskiego, zadania:

- 1) pn. **„Powiatowe Dni Honorowego Krwiodawstwa”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN
- 2) pn. **„Powiatowe Dni Promocji i Ochrony Zdrowia”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 4.000,00 PLN
- 3) pn. **„Powiatowe Dni Promocji Zdrowego Odżywiania – jedz zdrowo, żyj zdrowo”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 5.000,00 PLN
- 4) pn. **„Z naturą za pan brat – promocja zdrowej żywności i ekologicznych upraw”**.
Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 5.000,00 PLN

TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Konkurs obejmuje przedsięwzięcia o zasięgu lub znaczeniu ponadgminnym, których realizacja rozpocznie się po zawarciu umowy, **a zakończy najpóźniej do dnia 15 listopada 2026 r.**

ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W roku 2026 Powiat Tarnobrzeski planuje przekazać na realizację wyżej wymienionych zadań **95.000, 00 PLN**

2. W roku 2025 ze środków budżetu Powiatu na realizację zadań wynikających z rocznego Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2025 r., wydatkowano ogółem 94.820, 77 PLN

ADRESACI KONKURSU

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.), osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) spółdzielnie socjalne,
 - 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn. Dz. U. 2026 r., poz. 95), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, **zwane dalej organizacjami.**
2. Oddziały terenowe, nieposiadające osobowości prawnej, nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, a w ofercie powinien być wskazany oddział do bezpośredniego wykonania zadania.

MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty konkursowe należy składać:
 - a) w zamkniętej kopercie z napisem „**Konkurs 2026 – ...**” (podać nazwę konkretnego zadania jak wyżej) oraz **nazwę organizacji składającej ofertę,**
 - b) w formie pisemnej zgodnej ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),
 - c) w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4, w terminie wskazanym w pkt 3, w godzinach pracy urzędu **tj. od 7.30 do godz. 15.30. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu do Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4, 39 - 400 Tarnobrzeg.**
2. W ramach Konkursu będą przeprowadzone trzy nabory zgodnie z terminarzem określonym w pkt 3, przy czym:
 - a) w przypadku wyczerpania budżetu po zakończeniu pierwszego naboru, Zarząd Powiatu może odwołać kolejne nabory,
 - b) w przypadku pozostania wolnych środków finansowych po zakończeniu ostatniego naboru, Zarząd Powiatu może ogłosić nabór dodatkowy.

3. **Oferty należy składać przed rozpoczęciem realizacji zadania w następujących terminach:**
- 1) **I nabór do 6 marca 2026 r.**
 - 2) **II nabór do 15 maja 2026 r.**
 - 3) **III nabór do 27 lipca 2026 r.**
4. Oferty przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru, z zastrzeżeniem pkt 2a.
5. **Na jedno zadanie organizacja może złożyć tylko jedną ofertę. Organizacja, która składa oferty na kilka zadań w konkursie powinna złożyć każdą ofertę odrębnie, w zamkniętej i opisanej kopercie.**
6. Dwie (lub więcej) organizacje pozarządowe, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

ZAWARTOŚĆ OFERTY

1. **Oferta winna zawierać w szczególności:**
 - 1) szczegółowy rzeczowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) dokładny termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, z podaniem źródeł finansowania i wysokości kwot, z uwzględnieniem wkładu własnego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. **Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.**
3. **Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po ostatnim terminie składania ofert, nieczytelne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tarnobrzieskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Dotacja przyznana organizacji zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego.
7. **Do oferty należy dołączyć aktualny statut organizacji.**
8. **Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:**
 - 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

- 2) Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
- 3) Oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego,
- 4) Oświadczenie o osobach upoważnionych do podpisywania umów (imię i nazwisko oraz nr PESEL),
- 5) Umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy,
- 6) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
- 7) Oświadczenie o wysokości wkładu własnego, w tym finansowego i niefinansowego: osobowego i rzeczowego, wykazanego w ofercie.

W przypadku złożenia kopii załączników, dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

Kopię dokumentów może potwierdzić:

- 1) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
- 2) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
- 3) notariusz, adwokat, radca prawny.

TERMINY I TRYB ROZPATRYWANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej w terminie:

- dla ofert złożonych w I terminie naboru, najpóźniej do 27 marca 2026 r.
- dla ofert złożonych w II terminie naboru, najpóźniej do 19 czerwca 2026 r.
- dla ofert złożonych w III terminie naboru, najpóźniej do 31 sierpnia 2026 r.

przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Tarnobrzskiego.

2. Konkurs składa się z trzech etapów:

- 1) W pierwszym etapie:
 - a) następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników wydziału merytorycznego, wyznaczonych przez Starostę Tarnobrzskiego,
 - b) pracownicy wypełniają kartę oceny formalnej. W przypadku stwierdzenia braków, oceniający wzywa oferenta (telefonicznie, mailowo lub pisemnie) do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni. W przypadku nie uzupełnienia braków we wskazanym terminie, oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie,
 - c) oferty, które spełniają warunki konkursu wraz z kartą oceny przekazywane są do oceny merytorycznej.
- 2) W drugim etapie:

Wyznaczona przez Starostę Tarnobrzskiego osoba dokonuje analizy merytorycznej ofert w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Wypełnia kartę z propozycją oceny merytorycznej i przekazuje ją komisji konkursowej.
- 3) W trzecim etapie:

Komisja konkursowa dokonuje ostatecznej oceny merytorycznej ofert oraz proponuje wysokość przyznania dotacji. Komisja konkursowa może:

- a) zwrócić ofertę do wydziału merytorycznego w celu uzupełnienia niedostrzeżonych wcześniej braków formalnych,
- b) zaproponować nie przyznanie dotacji,
- c) zaproponować przyznanie dotacji zgodnie z ofertą,
- d) zaproponować przyznanie dotacji w zmniejszonej wysokości.

W przypadku proponowania przyznania niższej kwoty dotacji, Komisja zapisuje na karcie oceny merytorycznej proponowane zmiany kosztorysu i/lub harmonogramu i/lub zakresu rzeczowego zadania. Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu oceny ofert wraz z propozycjami Komisji. Decyzja Zarządu jest ostateczna.

3. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów KPA.
4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- 1) przygotowane na formularzu zgodnym z obowiązującymi przepisami, podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem,
- 2) określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
- 3) zawierające bezbłędną kalkulację kosztów,
- 4) mające prawidłowo wypełnione wszystkie pola i rubryki oraz oświadczenia na końcu oferty,
- 5) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

2. Za uchybienia formalne uznaje się:

- 1) brak pieczęci podmiotu w ofercie,
- 2) niespójność pomiędzy terminem realizacji zadania a harmonogramem realizacji,
- 3) brak podpisów osób uprawnionych pod ofertą,
- 4) brak lub niezgodność danych zawartych w wypisie z właściwego rejestru z danymi osób uprawnionymi do reprezentowania podmiotu,
- 5) brak ważnych pełnomocnictw dla osób podpisujących dokumenty z upoważnienia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy,
- 6) % udział dotacji z budżetu Powiatu w budżecie zadaniowym powyżej 85 %,**
- 7) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
- 8) złożenie oferty w kopercie bez wymaganego opisu,
- 9) złożenie oferty po ostatnim terminie składania ofert,
- 10) złożenie oferty na nieobowiązującym wzorze.

3. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

- 1) **merytoryczna wartość projektu**, w tym m.in. nowatorstwo projektu, walor artystyczny, społeczne uzasadnienie, zasięg działania, mierzalny cel działania, miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu, spójność i kompleksowość działań służących realizacji projektu, udział młodego pokolenia,
- 2) **kryterium finansowe** – ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, pod kątem ich realności, celowości, oszczędności i efektywnego wykorzystania, udział środków własnych: finansowych ze źródeł spoza budżetu powiatu, rzeczowych i kadrowych, oczekiwany udział środków finansowych Powiatu, partnerzy,
- 3) **kryterium społeczne** – beneficjenci – dostępność realizowanego zadania dla mieszkańców z różnych grup wiekowych i środowisk, przewidywana liczba odbiorców,

zapotrzebowanie na usługi świadczone w ramach projektu, działania na rzecz dialogu społecznego, zwłaszcza propagowania postaw opartych na świadomości własnej tożsamości,

- 4) **kryterium organizacyjne** – ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (dotychczasowe doświadczenie, posiadany potencjał), ocena dotychczasowej współpracy Powiatu z organizacją, stopień wykonania zleconych zadań, terminowość, prawidłowość rozliczenia otrzymanych środków,
- 5) **kryterium organizacyjne** – ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (dotychczasowe doświadczenie, posiadany potencjał), ocena dotychczasowej współpracy Powiatu z organizacją, stopień wykonania zleconych zadań, terminowość, prawidłowość rozliczenia otrzymanych środków.

4. Zgłaszane oferty winny dotyczyć realizowanych na obszarze Powiatu zadań o charakterze ponadgminnym oraz być zgodne z działalnością statutową oferenta.

5. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Konkurs będzie rozstrzygnięty także, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta.
7. Do przyznania dotacji będą proponowane oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają co najmniej 30 punktów na 40 możliwych.
8. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona, co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 1411 ze zm.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno - komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI - FINANSOWANIE ZADANIA

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Organizacji może być przyznana więcej niż jedna dotacja.
3. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy (według obowiązującego wzoru) z upoważnionymi przedstawicielami wnioskodawcy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

Warunkiem zawarcia umowy jest:

- posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
- w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu,
- dostarczenie wskazanych wyżej załączników.

4. **Kwota przyznanej dotacji nie może stanowić więcej niż 85 % kosztów realizacji zadania ogółem.**
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. W ramach kosztów projektu z dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne do realizacji projektu.
7. Dotacją można pokryć jedynie koszty kwalifikowalne.
8. Przez koszty kwalifikowalne należy rozumieć niezbędne, zaplanowane w rozsądnych wielkościach wydatki do poniesienia przez organizację w trakcie realizacji zadania, możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania oraz poparte dokumentami jak np. umowy, rachunki, faktury, wyciągi bankowe, itp.

Są nimi np.:

- 1) nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji,
- 2) usługi poligraficzne,
- 3) koszty wynagrodzeń: honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło/zlecenia. Wynagrodzenia finansowane z dotacji winny być ustalane z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia),
- 4) materiały i wyposażenie: zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
- 5) koszty eksploatacyjne w części zaangażowanej do realizacji zadania: wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itd.),
- 6) usługi transportowe,
- 7) koszty promocji przedsięwzięcia,
- 8) poczęstunek dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
- 9) zakwaterowanie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
- 10) wynajem obiektów i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych),
- 11) obsługa sędziowska, medyczna, techniczna,

Koszty winny być udokumentowane fakturami, bądź równoważnymi rachunkami.

9. **Organizacja ubiegająca się o współpracę z Powiatem Tarnobrzeskim w przedkładanej ofercie winna wykazać się własnym wkładem finansowym pochodzącym spoza budżetu Powiatu bądź niefinansowym (wolontariat, wkład rzeczowy).**
10. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10 %.**
11. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - koszt wyposażenia i materiałów,
 - praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie), pod warunkiem przestrzegania niżej podanych zasad:

- 1) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz winien prowadzić na bieżąco kartę pracy ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.
12. **Dotacje nie będą przyznawane na:**
- 1) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 278 ze zm.),
 - 2) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - 3) prace remontowe, budowlane,
 - 4) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji niezwiązanych z realizacją zadania (zwłaszcza kosztów stałych podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe, np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa, itp. i utrzymanie biura, np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe, itp., a także koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę, ponoszonych przy realizacji zadania),
 - 5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
 - 6) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 7) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
 - 8) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 9) działalność określoną w art. 3 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
14. Środki niewykorzystane przez organizację, które zyskały prawo do ich wykorzystania podlegają zwrotowi, na wskazane w umowie konto bankowe. O ich dalszym przeznaczeniu decyduje Zarząd Powiatu.

SPOSÓB INFORMOWANIA O WYNIKACH KONKURSU

1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na oficjalnej stronie internetowej Powiatu oraz
 - 3) wywieszona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, niezwłocznie po wyborze oferty.
2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie, bądź telefonicznie.
3. **W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja powinna złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o uzyskaniu dotacji.**

PROMOCJA

1. **Organizacja, która otrzyma dotację zobowiązana jest do informowania, że zadanie jest dofinansowane ze środków budżetu Powiatu Tarnobrzskiego oraz do umieszczenia herbu Powiatu Tarnobrzskiego wraz z podpisem „zadanie dofinansowane ze środków budżetu Powiatu Tarnobrzskiego”, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.**
2. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach medialnych, ogłoszeniach a także wystąpieniach publicznych podczas realizowanego zadania.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z WYKONANIA ZADANIA

Organizacja po zakończeniu realizacji zadania zobowiązana jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. z 2018r., poz. 2057).

POWIAT TARNOBRZESKI ZASTRZEGA PRAWO DO:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Możliwość wyboru jednej bądź wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

INFORMACJE O WARUNKACH KONKURSU I OBOWIĄZUJĄCYCH DOKUMENTACH

1. Wzór oferty oraz sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej www.tarnobrzski.pl, w BIP – Menu Podmiotowe: Organizacje pozarządowe oraz w Referacie Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych i Promocji Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, pok.108.
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Referat Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych i Promocji Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4, tel. 15 822 – 39 – 22 wew. 220.

Tarnobrzeg, dnia 10 lutego 2026 r.