

§ 1.

Przyjmuje się szczegółowe warunki przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2026 następujących zadań własnych Powiatu:

1. Wspieranie działań z obszaru nauki, edukacji, oświaty i wychowania poprzez:

1) Prowadzenie działalności w formach pozalekcyjnych programów edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, w szczególności dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną:

a) pn. „Pokaż co potrafisz”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN

b) pn. „Poznaj małą ojczyznę – powiatowe spotkania dzieci i młodzieży”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 5.000,00 PLN

c) Imprezy integrujące pn. „Piknik integracyjny”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN

2) Wspieranie procesów edukacyjnych, promowanie dzieci i młodzieży uzdolnionej pn. „Powiatowy festiwal piosenki obcojęzycznej”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN

2. Wspieranie działań w zakresie ochrony i promocji zdrowia poprzez wspieranie procesu edukacji prozdrowotnej mieszkańców Powiatu tarnobrzieskiego:

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

3. Wspieranie działań z obszaru podtrzymywania i upowszechniania kultury, sztuki, tradycji narodowej, pielęgnowania polskości poprzez:

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

a) pn. „Dziecko w Folklorze”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

b) pn. „Mieć jak rzeka swoje źródło”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

c) pn. „Jarmark ludzi z pasją”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

d) pn. „Taniec łączy pokolenia”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 5.000,00 PLN

e) pn. „Noc świętojańska w tradycji lasowiackiej”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN

f) pn. „Z przytupem i pieśnią na ustach”.

Wysokość środków 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) Organizacja obchodów rocznic, uroczystości i przedsięwzięć związanych z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Polski:

pn. „Śladami historii w Powiecie tarnobrzeskim”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

4. Wspieranie upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez:

- 1) Organizację współzawodnictwa sportowego dla dzieci i młodzieży szkolnej Powiatu tarnobrzeskiego:

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:

a) pn. „Sport bez barier”,

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

b) pn. „Sportowy piknik integracyjny”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

- 3) Wspieranie organizacji wydarzeń sportowych o charakterze powiatowym:

a) pn. „Powiatowe wędrówki Nordic Walking”,

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

b) pn. „Biegi uliczne na terenie Powiatu tarnobrzeskiego”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

- 4) Wspieranie organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych:
- a) pn. „Powiatowe zawody gier planszowych”,
Wysokość środków 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

§ 2.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są, działające w obszarze zadań wymienionych w §1:
- 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.

§ 3.

1. Konkurs ofert jest ogłaszany na oficjalnej stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej 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 2018 r., poz. 2057), w zamkniętej kopercie z napisem: **„Konkurs 2026 – ...” (nazwa zadania jak w § 1) oraz nazwą organizacji składającej ofertę,** w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4, w terminie

wskazany w ogłoszeniu o konkursie, w godzinach pracy urzędu **tj. od godz. 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.**

4. **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.
4. **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 pieczęć nagłówkowa oferenta.**
5. **Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po ostatnim terminie składania ofert, nieczytelne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tarnobrzieskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
8. Dotacja przyznana organizacji, zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego.
9. **Do oferty należy dołączyć aktualny statut organizacji.**
10. **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.

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.

Dwie (lub więcej) organizacje pozarządowe, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

11. Kryteria oceny ofert i zasady przyznawania dotacji:

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- 1) przygotowane na formularzu zgodnym z obowiązującymi przepisami, podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji. Oferty niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 1 i pkt 3 lit a. Za kompletność oferty odpowiada składający ofertę,
- 2) zawierające bezbłędną kalkulację kosztów,
- 3) mające prawidłowo wypełnione wszystkie pola i rubryki oraz oświadczenia na końcu oferty,
- 4) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

12. 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.

13. 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.

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

15. Organizacji może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

16. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

17. Kwota przyznanej dotacji nie może stanowić więcej niż 85% kosztów realizacji zadania ogółem.

18. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

19. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

20. Finansowanie zadania:

- 1) W ramach kosztów projektu z dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne do realizacji projektu. **Dotacją można pokryć jedynie koszty kwalifikowalne.**
- 2) **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.**
- 3) Są nimi np.:
 - a) nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji,
 - b) usługi poligraficzne,
 - c) 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),

- d) materiały i wyposażenie: zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
- e) koszty eksploatacyjne w części zaangażowanej do realizacji zadania: wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itd.),
- f) usługi transportowe,
- g) koszty promocji przedsięwzięcia,
- h) poczęstunek dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
- i) zakwaterowanie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
- j) wynajem obiektów i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych),
- k) obsługa sędziowska, medyczna, techniczna,

Koszty winny być udokumentowane fakturami, bądź równoważnymi rachunkami.

21. **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 %.**
22. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
23. 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.**

§ 4.

1. Organizacja ubiegająca się o współpracę z Powiatem Tarnobrzeskim w przedkładanej ofercie winna wykazać się własnym wkładem finansowym pochodzącym spoza budżetu Powiatu bądź niefinansowym (wolontariat, praca społeczna, wkład rzeczowy).
2. Wkład poza finansowy 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 o 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,
 - 4) oświadczenie złożone przez członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania.

§ 5.

1. Konkurs składa się z trzech etapów:
 - 1) W pierwszym etapie:
 - a) następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników wydziału merytorycznego, wyznaczonych przez Starostę Tarnobrzieskiego,
 - 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 Tarnobrzeskiego 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.

2. Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego powołuje 5 osobową Komisję Konkursową do oceny ofert oraz wskazuje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji.

3. W skład Komisji wchodzi:

- a) 3 przedstawicieli Zarządu Powiatu,
- b) 1 pracownik Referatu Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych i Promocji Starostwa Powiatowego (pełniący także funkcję sekretarza),
- c) 1 przedstawiciel organizacji pozarządowych.

4. Członkami Komisji nie mogą być osoby bezpośrednio zainteresowane udziałem w konkursie. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.

5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

6. Regulamin prac Komisji stanowi załącznik do uchwały Zarządu.

7. Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferentów i wysokości przyznanej dotacji.

8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów KPA.

9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 6.

1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu podawana jest w sposób zwyczajowo przyjęty do publicznej wiadomości, tj. umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej i na oficjalnej stronie internetowej Powiatu oraz wywieszana 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.

§ 7.

1. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu.**
- 2) dostarczenie wskazanych w § 3 ust. 10 załączników.**

§ 8.

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z upoważnionymi przedstawicielami wnioskodawcy, umowy według obowiązującego wzoru.
2. 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.

§ 9.

Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu dokonują kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- stopnia realizacji zadania,
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 10.

Z wykonania zadania, określonego w umowie organizacja sporządza sprawozdanie zgodnie z obowiązującym wzorem i przedkłada je Zlecającemu.