

**ZARZĄD POWIATU
TARNOBRZESKIEGO**

**UCHWAŁA NR 6/13/2026
ZARZĄDU POWIATU TARNOBRZESKIEGO
z dnia 10 lutego 2026 r.**

w sprawie ogłoszenia i szczegółowych warunków przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2026 zadań publicznych z obszaru: nauki, edukacji, oświaty i wychowania, podtrzymywania i upowszechniania kultury, sztuki, tradycji narodowej i pielęgnowania polskości, upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ochrony i promocji zdrowia.

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 1684), Rozporządzenia 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) oraz § 6 ust. 1 i ust. 2 załącznika do uchwały Nr XVII/146/2025 Rady Powiatu Tarnobrzieskiego z dnia 30 września 2025 r. w sprawie programu współpracy Powiatu Tarnobrzieskiego 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, **Zarząd Powiatu Tarnobrzieskiego** uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Przyjmuje szczegółowe warunki przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu **nauki, edukacji, oświaty i wychowania, podtrzymywania i upowszechniania kultury, sztuki, tradycji narodowej i pielęgnowania polskości, upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ochrony i promocji zdrowia w roku 2026**, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustala Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu **nauki, edukacji, oświaty i wychowania, podtrzymywania i upowszechniania kultury, sztuki, tradycji narodowej i pielęgnowania polskości, upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ochrony i promocji zdrowia**, określonych w Programie współpracy Powiatu Tarnobrzieskiego 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.
2. **Tekst ogłoszenia otwartego konkursu ofert**, o którym mowa w ust. 1, **stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.**

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Paweł Bartoszek
2. Robert Pędziwiatr
3. Wojciech Śmiech
4. Krzysztof Pitra
5. Marek Zięba

§ 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 tarnobrzckiego”.

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.

2. 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 wskazanym 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.**

3. 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 pieczętka 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 Tarnobrzeskiego,
 - 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 Tarnobrzieskiego 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 Tarnobrzieskiego 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 Tarnobrzieskiego 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.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 6/13/2026
Zarządu Powiatu Tarnobrzieskiego
z dnia 10 lutego 2026 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja otwartego konkursu ofert powoływana jest każdorazowo przez Zarząd Powiatu Tarnobrzieskiego w składzie 5 osób.
2. Do podejmowania przez Komisję decyzji wymagana jest obecność co najmniej 3 członków.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W kwestiach proceduralnych, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Komisja.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) **Kwalifikowanie ofert według kryteriów (określonych w treści ogłoszenia konkursu):**
 - a) **merytoryczne** – 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: 0 – 10 pkt.,
 - b) **finansowe** – szczegółowość i przejrzystość budżetu zadania, koszty realizacji planowanego zadania oraz adekwatność przewidywanych kwot do przewidywanych efektów, ocena kalkulacji kosztów pod kątem ich realności, celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania, partnerzy: 0 – 10 pkt.,
 - c) **organizacyjne** – wypełnienie wszystkich pól i rubryk, rzeczowe wypełnienie syntetycznego opisu działalności, posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie oraz szczegółowy opis projektu, szczegółowość i przejrzystość harmonogramu, ocena wcześniejszej współpracy z oferentem: 0 – 10 pkt.,
 - d) **społeczne (beneficjenci)** – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców z różnych grup wiekowych i środowisk, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, zwiększenie roli edukacji/promocji zdrowia/sportu/kultury, jako ważnego narzędzia komunikacji społecznej, propagowanie stylu życia opartego na aktywnym uczestnictwie, działania na rzecz dialogu społecznego zwłaszcza propagowanie postaw opartych na świadomości własnej tożsamości kulturowej: 0 – 10 pkt.

Każdy członek Komisji posługiwać się będzie 10 punktową skalą ocen za każde kryterium. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej stanowi „ocenę oferty”. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 30 punktów nie podlegają dofinansowaniu.

- 2) **Przedstawianie Zarządowi Powiatu Tarnobrzieskiego propozycji dofinansowania wybranych ofert,**
- 3) **Przedstawianie Zarządowi Powiatu Tarnobrzieskiego ofert, którym nie proponuje się dotacji.**
6. **Komisja rozpatruje tylko wnioski kompletne pod względem formalnoprawnym.**
7. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji mniejszej od podanej w ofercie.
8. Do realizacji zadania Komisja może zaproponować kilku oferentów.
9. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej. Lista ofert, którym przyznano dotacje, jak i te, którym dotacji nie udzielono, stanowi załącznik do protokołu.
10. Za pracę członkom Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
11. Komisja ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Zarząd Powiatu Tarnobrzieskiego całości środków przeznaczonych na zadania określone w otwartym konkursie ofert.
12. Obsługę Komisji zapewnia Referat Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych i Promocji.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 6/13/2026
Zarządu Powiatu Tarnobrzieskiego
z dnia 10 lutego 2026 r.

Zarząd Powiatu Tarnobrzieskiego

działając na podstawie § 6 ust. 1 i ust. 2 załącznika do uchwały Nr XVII/146/2025 Rady Powiatu Tarnobrzieskiego z dnia 30 września 2025 r. w sprawie programu współpracy Powiatu Tarnobrzieskiego 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 zlecenia 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, wyzwających 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 tarnobrzesckim”.**

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 tarnobrzesckiego, 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 tarnobrzesckiego”.**

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 tarnobrzskiego, zadania:

5) pn. „Powiatowe Dni Honorowego Krwiodawstwa”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN

6) pn. „Powiatowe Dni Promocji i Ochrony Zdrowia”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 4.000,00 PLN

7) pn. „Powiatowe Dni Promocji Zdrowego Odżywiania – jedz zdrowo, żyj zdrowo”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 5.000,00 PLN

8) 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 Tarnobrzski 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

b. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 5) 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,

- 6) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 7) spółdzielnie socjalne,
 - 8) 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.**
- c. 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:**
 - 5) **I nabór do 6 marca 2026 r.**
 - 5) **II nabór do 15 maja 2026 r.**
 - 5) **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.
- 5) **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.**
- 6) **Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po ostatnim terminie składania ofert, nieczytelne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
- 7) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 8) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tarnobrzieskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 9) Dotacja przyznana organizacji zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego.
- 10) **Do oferty należy dołączyć aktualny statut organizacji.**
- 11) **Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:**
 - 12) 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.
 - 12) 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),

12) Oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego,

12) Oświadczenie o osobach upoważnionych do podpisywania umów (imię i nazwisko oraz

nr PESEL),

12) Umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy,

12) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

12) 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:

12) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,

12) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,

12) notariusz, adwokat, radca prawny.

TERMINY I TRYB ROZPATRYWANIA OFERT

12) 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.

12) Konkurs składa się z trzech etapów:

5) W pierwszym etapie:

d) następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników wydziału merytorycznego, wyznaczonych przez Starostę Tarnobrzskiego,

e) 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,

f) oferty, które spełniają warunki konkursu wraz z kartą oceny przekazywane są do oceny merytorycznej.

6) 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.

7) W trzecim etapie:

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

- e) zwrócić ofertę do wydziału merytorycznego w celu uzupełnienia niedostrzeżonych wcześniej braków formalnych,
- f) zaproponować nie przyznanie dotacji,
- g) zaproponować przyznanie dotacji zgodnie z ofertą,
- h) zaproponować przyznanie dotacji w zmniejszonej wysokości.

W przypadku zaproponowania 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.

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

12) Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

KRYTERIA OCENY OFERT

12) **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.

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.

12) **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.**
- 12) Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
 - 12) Konkurs będzie rozstrzygnięty także, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta.
 - 12) Do przyznania dotacji będą proponowane oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają co najmniej 30 punktów na 40 możliwych.
 - 12) 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

12) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

12) Organizacji może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

12) 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.

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

12) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

12) W ramach kosztów projektu z dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne do realizacji projektu.

12) Dotacją można pokryć jedynie koszty kwalifikowalne.

12) 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.

12) 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).

13) 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 %.

14) 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:

15) 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,

15) wolontariusz winien prowadzić na bieżąco kartę pracy ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,

15) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy.

15) Dotacje nie będą przyznawane na:

16) 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.),

- 16) nabycie lub dzierżawę gruntów,
- 16) prace remontowe, budowlane,
- 16) 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),
- 16) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
- 16) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 16) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
- 16) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- 16) działalność określoną w art. 3 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 16) Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
- 17) 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

- 18) 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.
- 18) O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie, bądź telefonicznie.
- 18) **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

- 18) **Organizacja, która otrzyma dotację zobowiązana jest do informowania, że zadanie jest dofinansowane ze środków budżetu Powiatu Tarnobrzieskiego oraz do umieszczenia herbu Powiatu Tarnobrzieskiego wraz z podpisem „zadanie dofinansowane ze środków budżetu Powiatu Tarnobrzieskiego”, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.**
- 18) 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.tarnobrzieski.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.