

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej działając na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1684), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z uchwałą nr XVI/140/2025 Rady Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Dąbrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2025 r. poz. 7538), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Dąbrowskiego w 2026 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

I. PRZEDMIOT KONKURSU - RODZAJE WSPIERANYCH ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ TYCH ZADAŃ

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”) oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 niniejszej ustawy realizacji zadań publicznych Powiatu Dąbrowskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. W ramach konkursu zlecane do realizacji będą zadania obejmujące:
 - 1) współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży szkół z terenu powiatu dąbrowskiego w ramach Małopolskiego Systemu Współzawodnictwa Sportowego – na realizację zadania przewidziano środki finansowe do kwoty 23 500,00 zł;
 - 2) organizacja zawodów oraz imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych na terenie powiatu propagujących postawę fair play w sporcie i aktywne spędzanie wolnego czasu – na realizację zadania przewidziano środki finansowe do kwoty 11 500,00 zł.
3. Zlecenie do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, odbywać się będzie w formie wsparcia ich realizacji poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich wykonania.
4. Zadania, o których mowa w ust. 2 mieszczą się w wykazie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 7 „Programu współpracy Powiatu Dąbrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2025 r. poz. 7538) zwanego dalej „programem”.
5. Celem zadań, o których mowa w ust. 2, jest popularyzacja sportu i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców powiatu dąbrowskiego oraz stworzenie warunków sprzyjających rozwojowi kultury fizycznej na terenie powiatu dąbrowskiego.

II. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

Podmioty uprawnione do składania ofert

1. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 niniejszej ustawy, zwane w dalszej części „Oferentami”, prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie powiatu dąbrowskiego oraz których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania i założeniami niniejszego konkursu ofert.
2. Oferent powinien posiadać niezbędne warunki do realizacji zadań wskazanych w Rozdziale I ust. 2.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
4. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa ustawa.

Wymagane dokumenty

6. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu, ustawie oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
7. Oferta powinna być złożona w wersji papierowej na obowiązującym wzorze określonym w załączniku nr 1 do 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 z 2025 r. poz. 1789) i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/-ów.
8. **Oferent wraz z ofertą składa następujące załączniki:**
 - 1) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy do oferty należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki;
 - 3) kserokopia dokumentu poświadczającego zakres prowadzonej nieodpłatnej i/ lub odpłatnej działalności pożytku publicznego (statut lub inny akt wewnętrzny - zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy);
 - 4) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym Oferenta wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja w przypadku jej przyznania – jeżeli informacja zawierająca ww. dane jest ujęta w części II.1 oferty Oferent nie musi składać odrębnego oświadczenia;
 - 5) oświadczenie dotyczące zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411) – oświadczenie powinno zawierać również informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania;
 - 6) oświadczenie Oferenta, że przedstawiona w ofercie kalkulacja przewidywanych kosztów uwzględnia kryteria określone w Rozdz. II ust. 34, 35 i 37 ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Dąbrowskiego w 2026 roku w zakresie

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, stanowiącego załącznik do uchwały Zarządu Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej;

7) rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach (jeżeli Oferent takowe posiada).

9. Załączniki, o których mowa w ust. 8, muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione, każda strona załącznika musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem, ze wskazaniem daty i formułą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Oferenta - jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli Oferent dołączył do oferty wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego ze strony <https://ems.ms.gov.pl> – dokumentu tego nie trzeba poświadczać za zgodność z oryginałem.
10. W przypadku składania przez Oferenta większej liczby ofert, załączniki wskazane w ust. 8 mogą być dołączone tylko do jednej oferty. W kolejnych ofertach winna znaleźć się informacja, do której oferty zostały dołączone te załączniki.

Rezultaty zadania

11. **Oferent oprócz opisu zadania i zakładanych rezultatów powinien również zdiagnozować ryzyka, które z przyczyn niezależnych od Oferenta, mogą utrudnić przeprowadzenie działań i osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów** (np. zmiana miejsca i terminu przeprowadzenia zawodów ze względu na złe warunki atmosferyczne, niemożność przeprowadzenia zawodów ze względu na sytuację epidemiczną i wprowadzone obostrzenia). Opis ryzyk związanych z realizacją zadania publicznego należy uwzględnić w części III pkt 4 i/lub III pkt 5 wzoru oferty.
12. **Wskazanie ryzyk oraz sposobów ich zapobiegania może stanowić podstawę do uwzględnienia osiągnięcia czy nieosiągnięcia rezultatu i jego przyczyn przy rozpatrywaniu końcowego sprawozdania z realizacji zadania.**
13. W części III pkt 6 oferty w tabeli Oferent jest zobowiązany podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, pod warunkiem, że rodzaj zadania umożliwia ich określenie. Wyniki wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione **w sposób wymierny**.
14. **Rekomendowany sposób określenia poziomu realizacji rezultatów:**
 - 1) liczba wydarzeń sportowych objętych zadaniem (np. zawodów/ turniejów sportowych/ imprez sportowych);
 - 2) liczba osób objętych zadaniem.
15. Oferent oprócz rezultatów określonych w ust. 14 może wskazać dodatkowe rezultaty realizacji zadania.
16. Dokumenty na potwierdzenie osiągnięcia przez Oferenta rezultatu lub uwierzytelnione ich kopie (np. lista obecności, listy startowe, protokoły końcowe zawodów, ulotki), Oferent jest zobowiązany załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.
17. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia minimum 70 % rezultatów (dla każdego osobno), z zastrzeżeniem ust. 12 i 18.
18. W przypadku nieosiągnięcia wskazanego w ust. 17 poziomu realizacji rezultatów, Powiat Dąbrowski po analizie dokumentacji przedstawionej przez Oferenta w uzasadnionych przypadkach rozliczy dotację, lub kierując się zasadą proporcjonalności ustali kwotę dotacji podlegającą zwrotowi.

Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

19. Do konkursu mogą być składane oferty na zadania, których termin realizacji:
- 1) w przypadku zadań wyszczególnionych w Rozdziale I ust. 2 pkt 1 - rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż **16 lutego 2026 r.**, a kończyć będzie nie później niż **31 grudnia 2026 r.**;
 - 2) w przypadku zadań wyszczególnionych w Rozdziale I ust. 2 pkt 2 - rozpoczynać się będzie nie wcześniej niż **7 kwietnia 2026 r.**, a kończyć się będzie nie później niż **31 grudnia 2026 r.**
20. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
21. **Środki dotacji przekazane na realizację zadania publicznego oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania publicznego** (także wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, w tym m.in. odsetki bankowe od przekazanej dotacji) **należy wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – nie później jednak niż do 31 grudnia 2026 roku.**
22. Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących pozyskania wymaganych pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu, ubezpieczeń i innych. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu.
23. **Obowiązkiem Oferenta** realizującego zadanie publiczne współfinansowane ze środków dotacji **jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**, 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411) **zgodnie z zapisami Rozdziału V niniejszego ogłoszenia.**
Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.
24. **Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania Oferent powinien zawrzeć w oświadczeniu,** o którym mowa w Rozdz. I, ust. 8 pkt 5.
25. **Oferent zobowiązuje się do wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802, z 2025 r. poz. 820), w szczególności do:**
- 1) uzyskania - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi – informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz do uzyskania od ww. osób informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione w przepisach prawa obcego,
 - 2) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
26. Wybrani Oferenci, którym przyznana została dotacja, zobowiązani są do wykonania zadania publicznego z najwyższą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie i na warunkach określonych w ogłoszeniu konkursu ofert, w ofercie i w umowie, w tym w szczególności do:
- 1) wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 16 ust. 5 ustawy oraz,

w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej, do jej prowadzenia zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, o której mowa w art. 10a ustawy*/ w art. 24 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 310)*, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

- 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie – wzór sprawozdania określony został w załączniku nr 5 do 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;
 - 3) podawania do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu zadania ze środków budżetu Powiatu Dąbrowskiego;
 - 4) ochrony danych osobowych osób zaangażowanych w realizację zadania lub uczestniczących w zadaniu zgodnie z zapisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - 5) zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
27. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu.

Kwalifikowalność wydatków, zasady konstruowania budżetu zadania (kalkulacji przewidywanych kosztów)

28. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- 1) mają bezpośredni związek z realizacją zadania publicznego i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) są uwzględnione w zatwierdzonej kalkulacji przewidywanych kosztów zadania;
 - 3) są efektywne, tj. spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągnięcia wysokiej jakości za daną cenę;
 - 4) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w terminie realizacji zadania określonego w umowie;
 - 6) są związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w Rozdziale V niniejszego ogłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 37;
 - 7) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
29. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
- 1) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 2) wynagrodzenia zawodników;
 - 3) realizację zadań już zleconych danemu podmiotowi przez jednostki organizacyjne Powiatu;
 - 4) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy społeczne;
 - 5) prowadzenie działalności politycznej;
 - 6) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne itp.);

- 7) koszty osobowe etatowych pracowników oraz członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę nie związane z realizacją zadania;
 - 8) podatki, cła, opłaty skarbowe i inne opłaty nie związane z realizowanym zadaniem;
 - 9) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów.
30. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
 31. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (cz. V oferty) obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na koszty realizacji działań i koszty administracyjne.
 32. **Koszty realizacji działań** to koszty, które są bezpośrednio związane z danym zadaniem (m. in. koszt zakupu nagród, wynagrodzenie sędziów, koszt przewozu na zawody, koszt wynajmu sali, koszty promocji).
 33. **Koszty administracyjne** stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi będących wynikiem realizowanego zadania publicznego. W szczególności koszty te mogą obejmować: koszty zarządu (np. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu), koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych zużytych na potrzeby projektu (np. długopisów, papieru, teczek, tonerów do drukarek) itp.
 34. **Poziom kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 20 % łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego, z tym zastrzeżeniem, że poziom kosztów administracyjnych ponoszonych z dotacji nie może przekroczyć 10 % wartości dotacji.**
 35. **W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (w cz. V oferty) Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem, o którym mowa w ust. 36 na poziomie co najmniej 20 % budżetu całego zadania.**
 36. **Wkład Oferenta w realizację zadania może pochodzić z:**
 - 1) wkładu własnego finansowego;
 - 2) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania - dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową;
 - 3) środków finansowych z innych źródeł publicznych, w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych;
 - 4) innych środków finansowych np. darowizn;
 - 5) wkładu własnego osobowego – z zastrzeżeniem ust. 38;
 - 6) wkładu własnego rzeczowego – z zastrzeżeniem ust. 39-41.

Zaangażowanie wkładu Oferenta należy opisać w części IV pkt 2 oferty.
 37. **W przypadku ujęcia w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w Rozdziale V niniejszego ogłoszenia, koszty te - jeżeli są finansowane z dotacji - nie mogą przekroczyć 15 % wartości dotacji (ogółem).**
 38. **Wkład własny osobowy** rozumiany jest jako praca społeczna członków Oferenta i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonywanej nieodpłatnie pracy (określić rodzaj wykonywanej pracy w projekcie np. koordynacja zadania, obsługa techniczna, obsługa księgowa); wartość pracy wykonywanej nieodpłatnie określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (można dokonać wyceny np. w oparciu o dane GUS).

Dokumentami potwierdzającymi zaangażowanie wkładu osobowego będą np. oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej, zawarte porozumienia wolontariatu - określające zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń.

39. Oferent może wykazać się wkładem własnym rzeczowym, przy czym podmiot ogłaszający konkurs zastrzega, że **Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.**
40. Oferent, który przewiduje wykorzystać wkład własny rzeczowy przy realizacji zadania opisuje go jedynie w cz. IV pkt 2 oferty nie dokonując wyceny tego wkładu.
41. Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, urządzenia. Wkładem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Dokumentami potwierdzającymi zaangażowanie wkładu rzeczowego będą np. dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, umowa użyczenia.
42. Wydatki związane z realizacją zadania publicznego zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania, odzwierciedlają koszty rzeczywiste, zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowania wydatków określonym w umowie i są udokumentowane (tj. potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej).
43. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego Oferenta, za wyjątkiem wkładu niepieniężnego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
44. W trakcie realizacji zadania Oferent - Zleceniobiorca może samodzielnie dokonywać przesunięć środków otrzymanych z dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym pomiędzy działaniami, na następujących zasadach:
 - 1) dopuszcza się dokonywanie przesunięć zwiększających do 30 % wartość dotacji na danej pozycji budżetowej - przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy; jeżeli dany wydatek finansowany/dofinansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to wydatek taki jest zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30% wartości dotacji dla danej pozycji budżetowej;
 - 2) zwiększenia danego kosztu powyżej 30 % wartości dotacji na danej pozycji budżetowej wymagają uzyskania zgody Zarządu Powiatu Dąbrowskiego i zawarcia aneksu do umowy;
 - 3) zmniejszenie wartości dotacji na danej pozycji budżetowej do 70 % wartości dotacji nie wymaga aneksu do umowy.
45. Przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami finansowane z innych niż dotacja środków finansowych nie wymagają aneksu do umowy, z zastrzeżeniem ust. 46.
46. Przesunięcia, o których mowa w ust. 44-45 są możliwe pod warunkiem nie zwiększania % udziału środków dotacji w całości kosztów zadania oraz nie zwiększania kosztów osobowych oraz kosztów administracyjnych zadania publicznego określonych w ofercie i/lub jej aktualizacji.
47. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 44-46, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Termin składania ofert upływa 9 lutego 2026 r. o godzinie 9:00.**
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście na Dzienniku Podawczym Starostwa Powiatowego w Dąbrowie Tarnowskiej lub za pośrednictwem poczty/ kuriera na

adres korespondencyjny: Starostwo Powiatowe w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Berka Joselewicza 5, 33-200 Dąbrowa Tarnowska. Na kopercie należy zamieścić adnotację: „Konkurs ofert – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej 2026”, a ponadto wpisać pełną nazwę Oferenta/-ów, adres Oferenta/-ów, tytuł zadania i dopisek „NIE OTWIERAĆ”.

3. Za dochowanie terminu, o którym mowa w ust. 1, uważa się doręczenie oferty przed jego upływem (liczy się data wpływu oferty do urzędu, a nie data stempla nadania pocztowego).
4. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

IV. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

Tryb wyboru ofert

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846), uchwale XVI/140/2025 Rady Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Dąbrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”, a także zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
2. Złożone oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Dąbrowskiego. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym.

Ocena formalna

3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy Oferent i złożona przez niego oferta spełnia wymogi formalno-prawne określone w ustawie, przepisach wykonawczych do ustawy, programie oraz zapisów niniejszego ogłoszenia konkursowego.
4. Oferta spełnia wymogi formalno-prawne, jeżeli:
 - 1) jest złożona przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie;
 - 2) jest złożona na właściwym formularzu;
 - 3) wszystkie pola oferty są wypełnione (w tym oświadczenia pod ofertą);
 - 4) do oferty dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki spełniające wymogi określone w Rozdziale II niniejszego ogłoszenia;
 - 5) oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 6) zadanie odpowiada rodzajom wspieranych zadań, określonym w Rozdziale I niniejszego ogłoszenia oraz jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
 - 7) proponowane zadanie jest objęte działalnością statutową Oferenta;
 - 8) termin realizacji zadania określony w ofercie jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 9) oferta (wraz z wymaganymi załącznikami) została podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną - nie wystarczy parafowanie dokumentu.
5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu i nie podlegają ocenie merytorycznej.

Ocena merytoryczna

6. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym Komisja konkursowa oceni czy złożona oferta jest poprawna pod względem montażu finansowego zadania (czy kalkulacja przewidywanych kosztów uwzględnia kryteria określone w Rozdz. II ust. 34, 35 i 37 niniejszego ogłoszenia) tj.:

- 1) poziom kosztów administracyjnych nie przekracza 20 % łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego, a poziom kosztów administracyjnych ponoszonych z dotacji nie przekracza 10 % wartości dotacji;
 - 2) wartość wkładu Oferenta, o którym mowa w Rozdz. II ust. 35, wynosi co najmniej 20 % budżetu całego zadania;
 - 3) poziom ewentualnych kosztów związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – pokrywanych ze środków dotacji - nie przekracza 15 % wartości dotacji (ogółem).
7. Nie spełnienie przez ofertę łącznie ww. kryteriów określonych w ust. 6 skutkuje negatywną oceną oferty – oferta taka nie będzie dopuszczona do dalszego etapu oceny merytorycznej.
8. Oferty spełniające kryteria, o których mowa w ust. 6, będą dopuszczane do dalszego etapu oceny merytorycznej, w którym ocenie podlegać będą następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny			Max. suma punktów
1	możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta; planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	/1/ możliwości techniczne i organizacyjne oferenta zapewniające właściwą realizację zadania (baza lokalowa, sprzętowa)	0-2 pkt	8 pkt.
		/2/ zapewnienie wykwalifikowanej kadry do realizacji zadania (kompetencje osób zaangażowanych w realizację oferty - wykształcenie, uprawnienia, doświadczenie)	0-2 pkt	
		/3/ świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków	0-2 pkt	
		/4/ doświadczenie podmiotu w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-2 pkt.	
2	proponowana jakość wykonania zadania	/1/ celowość realizacji zadania (wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców)	0-3 pkt.	10 pkt.
		/2/ efekty i rezultaty proponowanych działań	0- 3 pkt.	
		/3/ zasięg i obszar działania przedstawionej oferty - zadanie, które skierowane jest do mieszkańców: a) tylko jednej gminy b) całego powiatu	0 pkt. 1 pkt	
		/4/ liczba/ częstotliwość form działania: a) działanie / wydarzenie jednorazowe b) cykliczność działań	0 pkt. 2 pkt	
		/5/ sposób zapewnienia dostępności i jej adekwatność ze względu na grupę docelową	0-1 pkt.	
3	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	/1/ przedstawione w kosztorysie koszty są zasadne tj. mają bezpośredni związek z realizacją zadania publicznego i są niezbędne do jego realizacji	0-2 pkt.	5 pkt.
		/2/ przyjęte stawki jednostkowe są zasadne i nie są zawyżone w odniesieniu do średnich cen rynkowych - dot. to również wyceny wkładu osobowego	0-2 pkt.	
		/3/ kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania nie zawiera błędów rachunkowych	0-1 pkt	
4	udział wkładu Oferenta w stosunku do całości budżetu zadania	/1/ wartość wkładu Oferenta (finansowego i/lub osobowego) w stosunku do całości budżetu zadania wynosi: a) od 20 do 40 % b) powyżej 40 %, jednak nie więcej niż 50 % c) powyżej 50 %	1 pkt. 2 pkt 3 pkt.	3 pkt.
5	w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne – Komisja uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych	/1/ rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	0-2 pkt	2 pkt.
				28 pkt.

9. Komisja konkursowa oceniająca ofertę może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku:
- 1) zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane na podstawie ogłoszenia konkursu ofert (np. koszty niezwiązane z realizacją zadania, nieistotne dla realizacji zadania, ...);
 - 2) gdy uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi;
 - 3) gdy łączna kwota wnioskowanych dotacji przekroczy wysokość zaplanowanych na zadanie publiczne środków finansowych.
10. Oferty spełniające kryteria określone w ust. 6, które w ocenie merytorycznej otrzymały co najmniej 60% ogólnej sumy punktów możliwych do zdobycia, umieszczane są w wykazie ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji stanowiącym nieodłączny element protokołu z posiedzeń Komisji.
11. Jeżeli Oferent uzyska ocenę Komisji konkursowej na poziomie niższym niż 60 % możliwej do uzyskania podczas oceny merytorycznej punktacji, uznaje się brak celowości wsparcia wykonania zadania.

Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert

12. Możliwe jest dofinansowanie jednej oferty, dofinansowanie więcej niż jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
13. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i o wysokości kwoty przyznanej dotacji podejmie Zarząd Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej, w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią i propozycjami Komisji konkursowej przedstawionymi w protokole z prac Komisji, **w terminie do 16 lutego 2026 r.**
14. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Dąbrowskiego: <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-dabrowski> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Dąbrowie Tarnowskiej.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
17. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, Oferent:
- 1) składa zaktualizowaną ofertę, z zastrzeżeniem iż składana aktualizacja może obejmować tylko takie ewentualne zmniejszenie kwoty wkładu Oferenta, przy którym nie wzrośnie % udziału dotacji określony w ofercie w całości zaktualizowanych kosztów zadania;
 - 2) odstąpić (na piśmie) od podpisania umowy,
- w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
- Z podmiotami, którym w wyniku rozstrzygnięcia konkursu ofert została przyznana dotacja Zarząd Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej zawiera umowę, która określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego.
18. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentom.

V. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta/-ów w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

2. 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 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), zwanej dalej „ustawą o dostępności” tj.:
 - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne;
 - b) zapewnienie instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;
 - c) zapewnienie informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy;
 - d) zapewnienie wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego;
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
 - 2) w obszarze dostępności cyfrowej:
 - a) strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440);
 - b) treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo;
 - 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) usługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje;
 - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - c) na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
3. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent 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 pkt 1 i 3 ustawy o dostępności (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
4. Według art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

VI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Dąbrowskiego w 2026 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej będą przetwarzane przez Powiat Dąbrowski – Administratora Danych Osobowych, z siedzibą: ul. Berka Joselewicza 5, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu oraz realizacją zadania publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO.
2. Obowiązek podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta/-ów, jak i wskazanych w ofercie danych osobowych osób upoważnionych do składania wyjaśnień wynika z przepisów prawa, tj. art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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.
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Wobec osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, w tym osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Powiatem Dąbrowskim, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, Oferent wypełnia obowiązek informacyjny o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

VII. INFORMACJA, O KTÓREJ MOWA W ART. 13 UST. 2 PKT 7 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE, o zrealizowanych przez Powiat Dąbrowski w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Powiat Dąbrowski na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczył w okresie 1.01.- 14.01.2026 r. kwotę 0,00 zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy – 0,00 zł, a w okresie 1.01.-31.12.2025 r. - kwotę 31 830,16 zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy – 27 550,00 zł.

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE

Informacje na temat konkursu, w tym aktualnie obowiązujący formularz oferty dostępne są w Wydziale Rozwoju Lokalnego, Edukacji i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Berka Joselewicza 5 (I piętro, pokój 43), tel. 014/642-24-31 wew. 243, na stronie <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-dabrowski> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w zakładce: Współpraca z organizacjami pozarządowymi – Otwarte konkursy ofert.

STAROSTA
Lesław Wieczorek

Załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego
stanowiącego załącznik do uchwały nr/2026
Zarządu Powiatu Dąbrowskiego w Dąbrowie Tarnowskiej
z dnia ... stycznia 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem przez Starostwo Powiatowe w Dąbrowie Tarnowskiej zadań Powiatu jest Powiat Dąbrowski – z siedzibą: ul. Berka Joselewicza 5, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, e-mail: sekretariat@powiatdabrowski.pl;
- 2) w sprawach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (obejmujących: imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, ...*) należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres: iod@powiatdabrowski.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Starostwo Powiatowe w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Berka Joselewicza 5, 33-200 Dąbrowa Tarnowska;
- 3) celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu oraz realizacją zadania publicznego pn.;
- 4) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) i przepisów 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);
- 5) konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w Konkursie/ zadaniu publicznym;
- 6) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w konkursie ofert, członkowie Zarządu Powiatu Dąbrowskiego podejmujący decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konkursu oraz pracownicy Starostwa Powiatowego w Dąbrowie Tarnowskiej biorący udział w działaniach związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu oraz rozliczeniem dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego;
- 7) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom;
- 8) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z ww. uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
- 10) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów, o których mowa w pkt. 3 oraz przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed nimi oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów

prawa, w tym przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.);

11) posiada Pani/Pan:

- a) prawo dostępu do treści danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych;
- e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody);
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

.....
Data i podpis

* Należy podać kategorię danych osobowych, które zostały zawarte w ofercie