

**Uchwała Nr 938/35/2022**  
**Zarządu Powiatu Garwolińskiego**  
**z dnia 08 lutego 2022 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych**  
**wspieranych przez Powiat Garwoliński w 2022 roku w zakresie**  
**kultury fizycznej i turystyki**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z późn. zm.), art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XL/237/2021 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 5 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy na rok 2022 Powiatu Garwolińskiego 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 Garwolińskiego uchwała, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych wspieranych przez Powiat Garwoliński w 2022 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i turystyki.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji nastąpi w formie wsparcia.
3. Szczegółowy zakres zlecanego zadania publicznego, jak również zasady i terminy przeprowadzenia otwartego konkursu ofert zawiera Załącznik nr 1 do Uchwały.

**§ 2.**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Garwolińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Garwolinie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie.

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Garwolińskiego.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Miroslaw Walicki ..... 

Marek Ziędalski .....

Krzysztof Ośka .....

Marta Serzysko ..... 

Jan Tywanek ..... 

## ZARZĄD POWIATU GARWOLIŃSKIEGO

działając na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z późn. zm.), art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XL/237/2021 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 5 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy na rok 2022 Powiatu Garwolińskiego 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 NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH WSPIERANYCH PRZEZ POWIAT GARWOLIŃSKI W 2022 ROKU W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

##### **I. Cel konkursu.**

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie i wsparcie realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty zadań publicznych Powiatu Garwolińskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i turystyki wraz z udzieleniem dotacji w **formie wsparcia ich realizacji**.

##### **II. Rodzaj zadań publicznych i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.**

Lp.	Nazwa zadania	Wysokość dotacji zaplanowana w 2022 roku [zł]
1.	Organizacja powiatowego systemu współzawodnictwa sportowego dzieci ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych w ramach Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej, współzawodnictwo sportowe młodzieży szkół ponadpodstawowych oraz organizacja turniejów – konkursów, gier i zabaw sportowych dla dzieci i młodzieży oraz wspieranie udziału sportowców reprezentujących Powiat w zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnokrajowym i międzynarodowym.	35.000
2.	Koordinacja i prowadzenie imprez sportowo – rekreacyjnych na terenie Powiatu Garwolińskiego, w ramach rozgrywek ligowych i turniejów w piłce nożnej, turniejów piłki siatkowej, tenisie ziemnym, lekkoatletyce, turnieju tenisa stołowego, otwartego turnieju szachowego, w tym organizacja mistrzostw powiatu, regionu, województwa i kraju, turniejów sportowo - rekreacyjnych i reprezentowanie	40.000

	Powiatu Garwolińskiego w regionalnych lub wojewódzkich zawodach sportowych oraz wspieranie udziału sportowców reprezentujących Powiat w zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnokrajowym i międzynarodowym.	
<b>RAZEM</b>		<b>75.000</b>

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które statutowo prowadzą działalność określoną w niniejszym ogłoszeniu.
3. W ramach danego zadania podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę. W przypadku przekroczenia tej liczby, ocenie będzie podlegać jedynie oferta, która jako pierwsza wpłynęła do Starostwa Powiatowego w Garwolinie (według daty wpływu numeru nadawczego systemu obiegu wniosków administracyjnych).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dotacja może być przyznana na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania.
6. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a zakończy nie później niż do 31 grudnia 2022 r. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania.
7. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Powiatu Garwolińskiego.
8. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny, a wydatki w nim przedstawione muszą znajdować pełne uzasadnienie.
9. Rezultaty ujęte w ofercie muszą być określone jasno, realnie (możliwe do osiągnięcia, sprawdzenia i udokumentowania) i mierzalnie (liczbowo).
10. Z dotacji mogą być pokryte koszty administracyjne m. in.: zakup materiałów biurowych, obsługa księgowa. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
11. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki w szczególności:
  - 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy
  - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania
  - 3) związane z uiszczaniem prowizji za prowadzenie rachunku bankowego
  - 4) poniesione za przygotowanie oferty
  - 5) poniesione po terminie realizacji zadania
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 30%. Zmiany wykraczające ponad wskazaną normę, dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim sporządzeniu aneksu do umowy.

13. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne.
14. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z zawartym pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie powinno być realizowane w od dnia podpisania umowy, a zakończyć się nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa, sporządzona w oparciu o Rozporządzenie 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), zawarta między Powiatem Garwolińskim a podmiotami uprawnionymi, wyłonionymi w drodze konkursu.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. W przypadku funkcjonowania obostrzeń związanych z epidemią COVID-19 oferent realizuje zadanie z uwzględnieniem wytycznych, określonych przepisami obowiązującego prawa.

#### **V. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

Przy realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do wdrożenia stosowanych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

#### **VI. Termin składania ofert.**

1. Termin składania ofert wyznacza się w terminie 21 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Garwolińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Garwolinie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie.
2. Oferty należy składać w kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin lub przesłać pocztą na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu, nie zaś data stempla pocztowego. Oferty dostarczone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Oferty oraz wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Oferta na realizację zadania publicznego” Nr zadania ....., pn.”.....”. Koperta powinna być opatrzona pieczętką lub nazwą oferenta.

#### **VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie ze wzorem 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 poz. 2057).

2. Oferent powinien przygotować ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferta musi zawierać dokładny i jasny opis zadania. Wypełnienie oferty w sposób ogólnikowy będzie skutkowało niższą oceną punktową.
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z pieczętami imiennymi. W przypadku braku pieczętów imiennych wymagane są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji oraz pieczęć oferenta.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub wyciąg z ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów;
  - 3) kopię statutu oferenta poświadczoną „za zgodność z oryginałem” oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem. Statut powinien zostać podpisany przez co najmniej jedną osobą upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczęcią imienną lub wpisaną funkcją). W przypadku braku pieczęci imiennej należy złożyć czytelny podpis wraz ze wskazaniem funkcji.
6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
7. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione komputerowo. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji skreślenia należy dokonać właściwego wyboru poprzez wykreślenie niewłaściwej odpowiedzi (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).
8. Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:

**1) kryteria oceny formalnej:**

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Oferta została sporządzona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.		
2.	Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu.		
3.	Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu.		
4.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu.		
5.	Oferta zawiera wymagane załączniki.		

<b>Oferta spełnia kryteria oceny formalnej</b>		
--	--	--

**2) kryteria oceny merytorycznej:**

Lp.	Kryteria merytoryczne	Zakres punktowy	Liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot, w tym doświadczenie oferenta.	<b>0-5</b>	
2.	Zasadność przedstawionych w projekcie kosztów oraz adekwatność przewidywanych kosztów założonych działań i rezultatów.	<b>0-5</b>	
3.	Objęcie programem jak największej liczby uczestników, będących mieszkańcami Powiatu Garwolińskiego.	<b>0-5</b>	
4.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, m.in. pod kątem rzetelności, terminowości składania sprawozdań oraz rozliczenia otrzymanych środków.	<b>0-5</b>	
5.	Kwota kosztów administracyjnych nie przekracza 20% wartości całkowitej zadania.	<b>0-5</b>	
6.	Kwota dotacji nie przekracza 90% wartości całkowitej zadania.	<b>0-5</b>	
7.	Oferta zawiera właściwy udział procentowy wkładu własnego finansowego.	<b>0-5</b>	
	<b>Ocena końcowa oferty</b>	<b>0-35</b>	
<b>Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację do dotacji, wynosi nie mniej niż 18 punktów.</b>			

9. Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Garwolińskiego w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
10. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Garwolińskiego w formie uchwały, w terminie 7 dni od dnia zakończenia pracy Komisji Konkursowej.

**VIII. Informacja o realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim z uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji.**

- W 2022 roku Powiat Garwoliński nie realizował zadań tego samego rodzaju.
- W 2021 roku Powiat Garwoliński zrealizował zadania:

Lp.	Nazwa zadania	Kwota dotacji w 2021 roku [zł]
1.	„Organizacja powiatowego systemu współzawodnictwa sportowego dzieci ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych w ramach	35.000

	Mazowieckich Igrzysk Młodzieży Szkolnej, współzawodnictwo sportowe młodzieży szkół ponadpodstawowych oraz organizacja turniejów – konkursów, gier i zabaw sportowych dla dzieci i młodzieży”	
2.	„Koordynacja i prowadzenie imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie powiatu garwolińskiego, w ramach rozgrywek ligowych i turniejów w piłce nożnej, turniejów piłki siatkowej, turnieju tenisa stołowego, otwartego turnieju szachowego, w tym organizacja mistrzostw powiatu, turniejów sportowo-rekreacyjnych i reprezentowanie powiatu garwolińskiego w regionalnych lub wojewódzkich zawodach sportowych”	35.000

### IX. Postanowienia końcowe.

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
  - na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
  - na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Garwolinie.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy Powiatem Garwolińskim a Zleceniobiorcą.
3. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadań, są zobowiązane do informowania o współfinansowaniu zadania przez Powiat Garwoliński we wszystkich materiałach drukowanych, prasowych, ogłoszeniach. Materiały informacyjne zawierające herb powiatu oraz informację o dofinansowaniu zadania ze środków Powiatu Garwolińskiego powinny zostać zaakceptowane przez Zleceniodawcę przed ich opublikowaniem.
4. Oferta na którą została przyznana dotacja na podstawie niniejszego konkursu nie może być ponownie składania w trybie pozakonkursowym.
5. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie pisemnej w kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie - ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin lub przesłać pocztą na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu, nie zaś data stempla pocztowego.
6. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określi wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności.
7. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, pokój nr 101, tel. (025) 684-27-17, e-mail: [wydz.oswiaty@garwolin-starostwo.pl](mailto:wydz.oswiaty@garwolin-starostwo.pl)

STAROSTA  
  
 Mirosław Walicki

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### **dot. przetwarzania danych osobowych w zakresie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starosta Powiatu Garwolińskiego z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, tel./ fax (25) 684 30 10.
2. Starosta Powiatu Garwolińskiego wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacji swoich praw poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /s1000fofnu/skrytka, telefonicznie: (25) 684 25 21, e-mail: starostwo@garwolin-starostwo.pl, w siedzibie Administratora w pokoju nr 218, listownie: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe (w zakresie kultury fizycznej i sportu), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody.
4. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO mogą Państwo w każdej chwili wycofać zgodę.
5. Podanie danych osobowych w zakresie realizacji zadań ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie dobrowolne.
6. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.
7. Państwa dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym organom administracji publicznej na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.

STAROSTA  
  
 Mirosław Walicki