

**UCHWAŁA NR 1260/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 31 marca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego w obszarze turystyki i krajoznawstwa w 2023 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571), w związku z uchwałą nr LXII/354/2022 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 30 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok”, Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego w obszarze turystyki i krajoznawstwa w 2023 roku na zadania polegające na organizacji imprez z zakresu turystyki aktywnej.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Treść ogłoszenia zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu:**

Mariusz Węgrzynowski  
(Starosta)

Leszek Ogórek  
(Wicestarosta)

Elżbieta Łojarczyk  
(Członek Zarządu Powiatu)

Michał Czechowicz  
(Członek Zarządu Powiatu)

Marek Kubiak  
(Członek Zarządu Powiatu)

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego w obszarze turystyki  
i krajoznawstwa w 2023 roku**

**I. Rodzaj zadania publicznego**

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadań mających na celu upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa na terenie Powiatu Tomaszowskiego w 2023 roku poprzez organizację imprez z zakresu turystyki aktywnej (np. rajdy, spływy, gry terenowe, marsze) skierowanych do dzieci i młodzieży, dorosłych, osób starszych, niepełnosprawnych lub zagrożonych marginalizacją społeczną.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację zadań wyłonionych w otwartym konkursie ofert w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na terenie Powiatu Tomaszowskiego w 2023 roku Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim przeznaczona łączną kwotę **15 000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

**III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej "ustawą", które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Powiatu Tomaszowskiego lub na rzecz Powiatu Tomaszowskiego;
- 2) prowadzą działalność statutową w zakresie zadania publicznego, na które składają ofertę;
- 3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 4) posiadają doświadczenie bądź warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 5) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Zadanie zlecane w niniejszym konkursie jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego, przy czym kwota dotacji nie może przekraczać 80% całkowitego kosztu zadania.

4. Wkład własny nie może być mniejszy niż 20% kosztów całkowitych zadania. Za wkład własny uznaje się środki finansowe nie pochodzące z budżetu Powiatu Tomaszowskiego, w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, oraz/lub udokumentowany wkład niefinansowy. Niefinansowy wkład własny rozumiany jest jako:

1) wkład własny osobowy - to wsparcie osobowe niepowodujące faktycznego wkładu pieniężnego (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków). Ewentualny wkład osobowy należy oszacować w przewidywanej kalkulacji kosztów wraz ze wskazaniem wyceny wg stawek rynkowych w pkt. IV oferty. Udokumentowanie wkładu własnego osobowego następuje przede wszystkim przez:

a) sporządzenie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,

b) sporządzenie pisemnych umów z wolontariuszami,

2) wkład własny rzeczowy - to wsparcie rzeczowe niepowodujące faktycznego wkładu pieniężnego (np. urządzenia, sprzęt). Ewentualny wkład rzeczowy należy oszacować w przewidywanej kalkulacji kosztów wraz ze wskazaniem wyceny wg stawek rynkowych w pkt. IV oferty.

5. Zarząd Powiatu podejmuje w formie uchwały decyzję o przyznaniu dotacji.

6. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

7. Podmioty, którym przyznano dotację, zostaną o tym fakcie powiadomione pisemnie lub drogą elektroniczną.

8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem a podmiotem wskazanym w uchwale.

9. Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania,

2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a powiatem,

3) spełnią wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,

4) zostaną faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,

5) są poparte stosownymi dokumentami i zostaną wykazane w dokumentacji finansowej.

10. Z dotacji nie będą dofinansowane:

1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

2) budowa lub zakup lokali i gruntów,

3) zakup środków trwałych,

4) pokrycia kosztów bieżących utrzymania podmiotu (telefon, czynsz, energia, itp.),

5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy.

11. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty pkt V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, uwzględniającej przyznaną kwotę dotacji i/lub korekty harmonogramu realizacji zadania (jeżeli także ulega zmianie) w terminie wskazanym w powiadomieniu o przyznaniu dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

12. Dopuszcza się skorygowanie proporcjonalnie do wysokości udzielonej dotacji zadeklarowanego w ofercie wkładu własnego.

13. Wraz z aktualizacją pkt V oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” należy (jeśli także ulega zmianie) odpowiednio skorygować pkt III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2023”, pkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania”, punkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz pkt IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.

14. Niezłożenie korekty w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji, co skutkuje niepodpisaniem umowy na realizację zadania publicznego.

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

1. Realizacja zadania powinna nastąpić nie wcześniej niż **10 maja 2023 r.** i zakończyć się nie później niż **31 grudnia 2023 r.**

2. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie podpisanej z wybranym/i oferentem/ami przed rozpoczęciem realizacji zadania.

3. W ramach realizacji zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

4. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do **20%** wartości danej pozycji. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają aneksu do umowy. **Wszelkie inne odstępstwa co do zadeklarowanej w ofercie wysokości kosztów, w tym dodania nowego lub rezygnacji z wybranego kosztu, wymagają zgłoszenia i zgody Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim.**

5. **Celem realizacji zadania publicznego jest m.in:**

- promocja atrakcji turystycznych powiatu poprzez organizację wydarzeń skierowanych do różnych grup wiekowych,
- poszerzenie wiedzy na temat turystyki i krajoznawstwa w Powiecie Tomaszowskim,
- promocja turystyki aktywnej,
- zwiększenie aktywności turystycznej w regionie.

6. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.**

Oferent zobowiązany jest wskazać i opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:

- co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania publicznego? (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane w trakcie realizacji zadania publicznego lub na rzecz jego uczestników);
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?;
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania).

7. Oferent, po otrzymaniu dotacji, zobowiązany jest do **zamieszczenia we wszelkich materiałach informacyjnych, a szczególnie promocyjnych i reklamowych, zapisu "Zadanie zrealizowane przy wsparciu Powiatu Tomaszowskiego" oraz herbu lub loga powiatu tomaszowskiego.**

8. Oferent w ramach realizacji zadania zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

9. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy, oferent zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

10. W przypadku obowiązywania ograniczeń związanymi z pandemią COVID-19 oferent zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności oraz stosowania w trakcie organizacji/trwania wydarzenia/realizacji zadania aktualnych rządowych zasad i ograniczeń dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/aktualne-zasady-i-ograniczenia>

11. W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania oferent przedkłada sprawozdanie z jego realizacji zgodnie z wzorem formularza, który stanowi załącznik 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 (Dz. U. z 2018 poz. 2057).

## **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty powinny zostać przygotowane zgodnie z wzorem formularza, który stanowi załącznik 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), znajdującego się pod treścią niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tomaszowskiego, na stronie internetowej powiatu lub w Wydziale Kultury

i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41, pok. 226 (II piętro).

2. Oferty należy składać w **kancelarii Starostwa Powiatowego, ul. św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.** w zamkniętej kopercie z napisem: *Oferta w otwartym konkursie w obszarze turystyki i krajoznawstwa w 2023 roku*. Termin składania ofert upływa dnia: **21 kwietnia 2023 roku**. W przypadku przesyłania ofert drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego, a nie data stempla pocztowego.

3. Do ofert należy dołączyć:

1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (*nie dotyczy oferentów z siedzibą na terenie powiatu tomaszowskiego, którzy wpisani są do odpowiedniej ewidencji prowadzonej przez Starostę Tomaszowskiego*). W przypadku oferentów zarejestrowanych w KRS może to być wydruk ze strony: <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>

2) kserokopię statutu (*nie dotyczy oferentów z siedzibą na terenie powiatu tomaszowskiego, którzy wpisani są do odpowiedniej ewidencji prowadzonej przez Starostę Tomaszowskiego*),

3) pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych organizacji nieposiadających osobowości prawnej (*jeśli dotyczy*),

4) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (*jeśli dotyczy*).

4. Kserokopie dokumentów (załączników) wymaganych przy złożeniu oferty muszą być na każdej stronie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez co najmniej jedną z osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS lub właściwa ewidencja). W przypadku braku pieczętki imiennej osoby upoważnionej wymagany jest czytelny podpis.

6. Oferta winna być wypełniona komputerowo, bez skreśleń i poprawek. Oferta musi być wypełniona w sposób kompletny, a jeżeli dana rubryka nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego zadania, należy wpisać "nie dotyczy" lub w przypadku wartości liczbowych wpisać "0".

7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. W takim przypadku oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Oferty zostaną rozpatrzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie oraz w uchwale nr LXII/354/2022 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 30 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok”.

2. Oferty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, zaopiniowane przez komisję konkursową oraz ocenione przez Zarząd Powiatu.

1) Etap I - weryfikacja formalna

a) Weryfikacja formalna obejmować będzie kryteria wskazane na karcie weryfikacji formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

b) Na tym etapie rozpatrywania ofert dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym w wezwaniu do ich usunięcia. Wezwanie do usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W przypadku braku dokonania wymaganych uzupełnień przez oferenta oferta zostaje zweryfikowana negatywnie.

c) Zweryfikowane negatywnie bez możliwości dokonania uzupełnień podlegają oferty:

- złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w ogłoszeniu,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- złożone przez podmiot nie uprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- złożone na niewłaściwym formularzu,
- niezgodne z terminem realizacji zadania wskazanym w ogłoszeniu,
- niespełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta określonego w ogłoszeniu, jeśli nie wynika on z błędów rachunkowych,

d) Z weryfikacji formalnej sporządza się protokół z wykazem ofert zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.

## 2) Etap II - opinia merytoryczna

a) Oferty zweryfikowane pozytywnie w I etapie zaopiniowane zostaną pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

b) Oferty zostaną zaopiniowane według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie opinii merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

c) Maksymalna ilość punktów nie może wynosić więcej niż 70 pkt.

d) Minimalna liczba punktów, aby oferta mogła otrzymać pozytywną opinię merytoryczną, nie może wynosić mniej niż 60% maksymalnej punktacji, tj. 42 pkt.

e) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

3. Ostatecznej oceny i wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

4. Dotacje przyznawane będą w miarę posiadanych środków finansowych w kolejności wynikającej z uzyskanej punktacji.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu i opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu tomaszowskiego oraz na tablicy ogłoszeń.

6. Zarząd Powiatu unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż **do 8 maja 2023 roku**.

## **VII. Zadania publiczne zrealizowane w 2023 i 2022 roku z zakresu objętego przedmiotowym konkursem**

1. W 2023 do momentu ogłoszenia niniejszego konkursu Powiat Tomaszowski nie realizował jeszcze zadań publicznych w obszarze turystyki i krajoznawstwa.

2. W 2022 roku na realizację zadań publicznych w obszarze turystyki i krajoznawstwa Powiat Tomaszowski wydatkował łącznie kwotę 2 808,40 zł.

**Karta weryfikacji formalnej**

Rodzaj zadania publicznego: .....

Oferta nr: .....

Tytuł zadania publicznego: .....

Podmiot składający ofertę: .....

<b>Formalna ocena oferty</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Zwrócono się o uzupełnienie braku do dnia</b>	<b>Dokonano uzupełnienia w dniu</b>
1. Oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu				
2. Oferta została wypełniona na właściwym formularzu				
3. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony				
4. Zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu				
5. Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym				
6. Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli oferenta.				
7. Oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)				
a) odpis z KRS lub innego rejestru potwierdzającego status prawny oferenta ( <i>jeśli dotyczy</i> )				
b) statut organizacji ( <i>jeśli dotyczy</i> )				
c) pełnomocnictwa lub upoważnienia ( <i>jeśli dotyczy</i> )				
d) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania ( <i>jeśli dotyczy</i> )				
8. Oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu				
9. Wskazano w ofercie wymagany wkład własny				
10. Oferta jest prawidłowo wypełniona				

Oferent usunął wszystkie braki formalne<sup>1</sup>.Oferent nie usunął braków formalnych we wskazanym terminie<sup>1</sup>.

Data weryfikacji: .....

Ofertę zweryfikowano<sup>1</sup>:

- pozytywnie

- negatywnie

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

1. ....

2. ....

<sup>1</sup>Niepotrzebne skreślić

**Karta opinii merytorycznej członka komisji konkursowej**

Rodzaj zadania publicznego:.....

Nr oferty: .....

Nazwa podmiotu składającego ofertę: .....

Tytuł zadania publicznego: .....

Wnioskowana kwota dotacji: ..... Całkowity koszt zadania: .....

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
<b>1.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-10 pkt)</b>			
	a) zasoby materialne, rzeczowe i kadrowe, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0-5		
	b) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-5		
<b>2.</b>	<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne (0-25)</b>			
	a) zakładane rezultaty	0-10		
	b) spójność celów realizacji zadania publicznego przedstawionego w ofercie z ogłoszeniem konkursowym	0-10		
	c) liczba beneficjentów zadania	0-5		
<b>3.</b>	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt)</b>			
	a) zasadność przedstawionych kosztów	0-5		
	b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-5		
<b>4.</b>	<b>Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (1, 5 lub 10 pkt)</b>			
	20 %	1		
	21 % - 30 %	5		
	powyżej 30 %	10		
<b>5.</b>	<b>Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy (0-10 pkt)</b>			
	a) wkład rzeczowy	0-5		
	b) wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0-5		
<b>6.</b>	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych</b>	<b>0-5</b>		
	<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>max. 70</b>		
<b>Punktacja minimalna, aby oferta uzyskała pozytywną opinię merytoryczną: nie mniej niż 60 % punktacji maksymalnej, tj. 42 pkt</b>				

.....  
data i podpis członka komisji konkursowej



## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Tomaszowski, ul. Św. Antoniego 41 w Tomaszowie Maz. 97-200 Tomaszów Maz..
2. Jeżeli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu: [iod@powiat-tomaszowski.pl](mailto:iod@powiat-tomaszowski.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z procedurą przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych i prawo do sprostowania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.