

UCHWAŁA NR 248/2025
ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 22 kwietnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu powiatu tomaszowskiego w czasie ferii letnich 2025 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107, poz. 1907), art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491, poz. 1940), w związku z uchwałą nr XIV/86/2024 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 27 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 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 z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu powiatu tomaszowskiego w czasie ferii letnich 2025 r.

§ 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, Promocji i Sportu Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Mariusz Węgrzynowski (Starosta)	
Włodzimierz Justyna (Wicestarosta)	
Elżbieta Łojarczyk (Członek Zarządu Powiatu)	
Michał Czechowicz (Członek Zarządu Powiatu)	
Teodora Sowik (Członek Zarządu Powiatu)	

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu powiatu tomaszowskiego w czasie ferii letnich 2025 r.

I. Rodzaj zadania publicznego

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie zadań mających na celu Organizację letniego wypoczynku dzieci i młodzieży z terenu powiatu tomaszowskiego w czasie ferii letnich 2025 r. poprzez organizację wypoczynku wyjazdowego lub półkolonii skierowanych do dzieci i młodzieży.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadań wyłonionych w otwartym konkursie ofert w obszarze turystyki i krajoznawstwa na terenie Powiatu Tomaszowskiego w 2025 roku Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim przeznacza łączną kwotę **12 000,00 zł** (słownie: dwanaście 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 2024 r. poz. 1491, poz. 1940), 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 niepochodzące 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 2025”, 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 **28 czerwca 2025 r.** i zakończyć się nie później niż **31 sierpnia 2025 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:

- rozwijanie zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży w formie kolonii, półkolonii, obozów,
- promocja turystyki aktywnej,
- edukacji dzieci i młodzieży w zakresie zdrowych i bezpiecznych sposobów spędzania czasu wolnego.

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 logo 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 2024 r. poz. 1411).

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 2024 r. poz. 1411).

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, Promocji i Sportu 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 2025 roku*. Termin składania ofert upływa dnia: **30 maja 2025r.**

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 XIV/86/2024 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 27 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 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 w terminie nieprzekraczającym 30 dni upływających po dniu zakończenia przyjmowania ofert.

VII. Zadania publiczne zrealizowane w 2025 i 2024 roku z zakresu objętego przedmiotowym konkursem

1. W 2025 do momentu ogłoszenia niniejszego konkursu Powiat Tomaszowski realizował zadania publiczne w obszarze turystyki i krajoznawstwa.

2. W 2024 roku Powiat Tomaszowski nie realizował zadań publicznych w obszarze turystyki i krajoznawstwa.

Karta weryfikacji formalnej

Rodzaj zadania publicznego:

Oferta nr:

Tytuł zadania publicznego:

Podmiot składający ofertę:

Kryteria weryfikacji formalnej oferty	TAK	NIE	Zwrócono się o uzupełnienie braku do dnia	Dokonano uzupełnienia w dniu
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 formalne¹.Oferent nie usunął braków formalnych we wskazanym terminie¹.

Data weryfikacji:

Ofertę zweryfikowano¹:

- pozytywnie
- negatywnie

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

1.
2.

¹Niepotrzebne 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
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-10 pkt)			
	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		
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne (0-25)			
	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		
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-10 pkt)			
	a) zasadność przedstawionych kosztów	0-5		
	b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-5		
4.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (1, 5 lub 10 pkt)			
	20 %	1		
	21 % - 30 %	5		
	powyżej 30 %	10		
5.	Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy (0-10 pkt)			
	a) wkład rzeczowy	0-5		
	b) wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0-5		
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	0-5		
	Liczba uzyskanych punktów	max. 70		
Punktacja minimalna, aby oferta uzyskała pozytywną opinię merytoryczną: nie mniej niż 60 % punktacji maksymalnej, tj. 42 pkt				

.....
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.

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.