

**UCHWAŁA NR 497/2026**  
**ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

z dnia 11 marca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej polegających na organizacji i prowadzeniu szkolenia sportowego w klubach sportowych Powiatu Tomaszowskiego w 2026 roku**

Na podstawie: art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 13 ust. 1, 2 i 3 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 XXXI/172/2025 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej polegających na organizacji i prowadzeniu szkolenia sportowego w klubach sportowych Powiatu Tomaszowskiego w 2026 roku.

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

§ 3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tomaszowskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego 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:**

Dariusz Kowalczyk (Starosta)	.....
Sławomir Żegota (Wicestarosta)	----- .....
Krzysztof Biskup (Członek Zarządu Powiatu)	.....
Michał Czechowicz (Członek Zarządu Powiatu)	.....
Grzegorz Glimasiński (Członek Zarządu Powiatu)	.....

Załącznik do uchwały nr 497/2026  
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim  
z dnia 11 marca 2026 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych finansowanych ze środków budżetowych Powiatu Tomaszowskiego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej polegających na organizacji i prowadzeniu szkolenia sportowego w klubach sportowych Powiatu Tomaszowskiego w 2026 roku**

**I. Rodzaj zadania publicznego**

W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie realizacji zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej polegających na organizacji i prowadzeniu szkolenia sportowego w klubach sportowych Powiatu Tomaszowskiego w 2026 roku.

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

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań wynosi **100 000,00 zł** (słownie: sto 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 2025 r. poz. 1338), 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. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, 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. Zawiadomienie o przyznaniu dotacji zostanie wysłane do oferenta listownie lub drogą elektroniczną na adres wskazany w ofercie.

8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem a oferentem.
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) pokrycia kosztów bieżących utrzymania podmiotu (telefon, czynsz, energia, itp.),
  - 4) 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 **1 maja 2026 r.** i zakończyć się nie później niż **31 grudnia 2026 r.**

2. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie podpisanej z wybranymi oferentami 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 finansowanymi z dotacji 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 finansowanych z dotacji, 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.:

- poprawa warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych,
- osiągnięcie wyższych wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
- identyfikacja i rozwijanie talentów sportowych,
- stworzenie możliwości szerokiego udziału w rywalizacji sportowej,

- promocja aktywności fizycznej oraz zdrowego i aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Powiatu Tomaszowskiego,

- umożliwienie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców Powiatu Tomaszowskiego.

#### 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 dofinansowane z budżetu 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).

10. 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 ofert pt. „Organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży szkół Powiatu Tomaszowskiego w 2026 roku”*. Termin składania ofert upływa dnia: **2 kwietnia 2026 r.** 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 XXXI/175/2025 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 28 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 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,

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. 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.

5. 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.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nieprzekraczającym 30 dni upływających po dniu zakończenia przyjmowania ofert.

## **VII. Zadania publiczne zrealizowane w 2026 i 2025 roku z zakresu objętego przedmiotowym konkursem**

1. W 2026 do momentu ogłoszenia niniejszego konkursu Powiat Tomaszowski nie realizował zadań publicznych z zakresu organizacji i prowadzenia szkolenia sportowego w klubach sportowych Powiatu Tomaszowskiego.

2. W 2025 roku Powiat Tomaszowski na realizację zadań publicznych z zakresu organizacji i prowadzenia szkolenia sportowego w klubach sportowych Powiatu Tomaszowskiego wydatkował kwotę 30 000,00 zł.

## 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 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 Mazowiecki.

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.