

Zarządzenie nr 65/2026
Prezydenta Miasta Tarnobrzega

z dnia 12 lutego 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku
z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1, w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) oraz art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, art. 13, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), uchwały nr XXIX/357/2025 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 30 października 2025 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 4394) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pod nazwą: Kultura.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 8 ust. 7 pkt 6 Programu współpracy Miasta Tarnobrzega z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 r.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych, wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia, nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Tarnobrzega.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tarnobrzega, na stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tarnobrzega.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Tarnobrzega

Łukasz Nowak

Załącznik do zarządzenia nr 65/2026
Prezydenta Miasta Tarnobrzega
z dnia 12 lutego 2026 r.

Prezydent Miasta Tarnobrzega ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadań publicznych w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz zaprasza do składania ofert

§ 1. 1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

2. Nazwa zadania konkursowego: **Kultura.**

3. Forma realizacji zadania: **wsparcie lub powierzenie.**

Cele zadania:

- 1) Wspierania edukacji kulturalnej i artystycznej;
- 2) Ochrona dziedzictwa kulturowego oraz tożsamości narodowej i lokalnej nawiązujących do lokalnych rocznic wydarzeń historycznych oraz świąt narodowych; twórczości, dokonań i postaci związanych z historią Miasta, w tym inicjatywy upamiętniające postać doktor Olgi Lilien, w związku z ustanowieniem w Tarnobrzegu na 2026 rok, "Rokiem doktor Olgi Lilien";
- 3) Realizacja działań artystycznych i kulturalnych w przestrzeni publicznej Miasta, służących podnoszeniu atrakcyjności oferty kulturalnej Miasta;
- 4) Ochrona kultury ludowej i promowania kultury regionalnej;
- 5) Upowszechnianie czytelnictwa i uczestnictwa w kulturze;
- 6) Realizacja niekomercyjnych projektów wydawniczych w formie drukowanej oraz innych technik zapisu o tematyce ściśle związanej z przejawami aktywności kulturalnej w Mieście, podnoszących atrakcyjność oferty kulturalnej Miasta.

4. Termin realizacji zadania: **od podpisania umowy do 31.12.2026 r.**

5. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania: **80 000,00 zł.**

§ 2. 1. Ofertę należy sporządzić za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie <https://tarnobrzeg.eNGO.org.pl>, a następnie złożyć – w wersji elektronicznej lub tradycyjnej – do Urzędu Miasta Tarnobrzega w terminie **do 06 marca 2026 r.**

2. W celu złożenia oferty w formie elektronicznej należy ją wygenerować i złożyć w Generatorze eNGO, a następnie pobrać z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisać za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, a następnie podpisać elektronicznie plik oferty:

1) przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP (jako załącznik do pisma ogólnego do podmiotu publicznego) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Tarnobrzega na platformie ePUAP: **/43m87xibay/skrytka**; lub

2) przesłać za pośrednictwem adresu do elektronicznych eDoręczeń na adres Urzędu Miasta Tarnobrzega: **AE:PL-41331-77451-ABDDT-18**.

3. W przypadku braku możliwości złożenia oferty w sposób opisany w ust. 2 niniejszego ogłoszenia, Oferent może złożyć ofertę w sposób tradycyjny. W tym przypadku należy wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty, opatrzony sumą kontrolną, pobrać w formacie PDF, wydrukować, podpisać tradycyjnie i dostarczyć do Urzędu Miasta Tarnobrzega za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych sposobów:

1) złożyć osobiście w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Tarnobrzega przy ul. Adama Mickiewicza 7 w Tarnobrzegu;

2) złożyć (przesłać) pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miasta Tarnobrzega, ul. Tadeusza Kościuszki 32 w Tarnobrzegu (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Tarnobrzegu).

4. Oferta wygenerowana w systemie Generator eNGO oraz złożona w sposób elektroniczny lub tradycyjny muszą posiadać takie same sumy kontrolne. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone ze względów formalnych.

5. Oferta złożona w Generatorze eNGO, bez złożenia jej w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej do Urzędu Miasta Tarnobrzega zostanie odrzucona ze względów formalnych.

6. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z KRS lub innym rejestrem/ewidencją lub pełnomocnictwem. Podpis powinien umożliwić weryfikację osoby.

7. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Organizacji i Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Tarnobrzega udzielają Oferentom stosownych wyjaśnień, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Magdalena Korczak, nr telefonu 15 81 81 583, w godz. 7.30-15.30 – w dni pracy Urzędu).

§ 3. 1. Postępowanie konkursowe odbywa się na podstawie zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie dotacji w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwani dalej „Oferentem”.

3. Oferenci realizujący zadanie publiczne **muszą prowadzić działalność statutową w obszarze celu głównego niniejszego otwartego konkursu ofert.**

4. Oferent może otrzymać dotację na oferowane zadanie tylko w ramach jednego otwartego konkursu ofert ogłaszanego przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega.

5. Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.

6. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego Oferenta.

7. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych, wzywani będą do uzupełnienia braków formalnych, które uzupełnić muszą w terminie 5 dni od dnia wezwania do ich uzupełnienia, liczonych od dnia wysłania wiadomości elektronicznej lub w Generatorze eNGO, przy czym możliwe do uzupełnienia lub do poprawki są:

- 1) oczywiste błędy pisarskie;
- 2) wymagane podpisy na dokumentach.

9. Jeżeli Oferent nie usunie błędów w ww. terminie, ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia i nie kieruje pod obrady komisji konkursowej do oceny ofert realizacji zadań publicznych pod względem merytorycznym.

10. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie najpóźniej do 45 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.

11. Niezbędne jest podanie nazw rodzajów kosztów w V części oferty, w tabeli V.A. „Zestawienie kosztów realizacji zadania”. Przy sporządzaniu kosztorysu należy posługiwać się miarami i jednostkami dostępnymi w Generatorze eNGO.

12. Nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, a jedynie wkład niefinansowy osobowy. Wkład rzeczowy (np. wynajęte sale, sprzęt, usługi) nie może być wliczany bezpośrednio do kosztorysu projektu (tabeli kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego). Należy go opisać w części merytorycznej (np. w polu IV.2, VI), podając jego wartość i rodzaj, wskazując na posiadane zasoby, wykorzystywane do realizacji zadania. Jego wartość jest brana pod uwagę w ocenie merytorycznej wniosku.

13. W przypadku planowanego pokrycia kosztów z wkładu niefinansowego osobowego należy wskazać w części VI oferty w „Innych informacjach” nazwy i opisy tych kosztów oraz oszacowanie ich wartość.

14. Prezydent Miasta Tarnobrzega zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
- 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
- 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert;

4) zmniejszenia wysokości przyznanej dotacji w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji przez oferenta.

15. Oferent zobowiązany jest w terminie do 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, przesłać oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) zaktualizowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy,
- 2) potwierdzenia aktualności danych Oferenta zawartych w ofercie,
- 3) wskazania osób do podpisania umowy, podaniem ich numerów PESEL,

16. W przypadku gdy Oferent otrzymał dotację w kwocie niższej od wnioskowanej w ofercie, zobowiązany jest do złożenia aktualizacji oferty oraz wyrażenie gotowości na realizację zadania w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o przyznanej dotacji.

17. Niezłożenie aktualizacji, o której mowa w ust. 16, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia aktualizacji dokumentów po uzyskaniu zgody.

18. Niezłożenie aktualizacji, o której mowa w ust. 16, oznaczać będzie rezygnację z realizacji zadania i otrzymanie dotacji. Aktualizacja winna zawierać, w szczególności:

- 1) zaktualizowany plan i harmonogram działań;
- 2) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów;
- 3) zaktualizowane informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

§ 4. 1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku Oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. W przypadku planowania złożenia oferty realizacji zadania publicznego wspólnie z innym/innymi podmiotem/podmiotami oferta powinna uwzględnić taką sytuację. Informację tę Oferenci umieszczają m.in. w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy” oraz zawierają umowę partnerstwa pomiędzy podmiotami.

§ 5. 1. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że statut Oferenta realizującego zadanie publiczne dopuszcza prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego (wyodrębnia działania odpłatne i nieodpłatne pożytku publicznego), przy czym przychód powstały z pobrania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania musi być przeznaczony na realizację tego zadania.

2. Oferent zobowiązuje się przy realizacji zadania do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. 2024 r., poz. 1411). W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności na warunkach określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

3. Wszystkie zadania kierowane do małoletnich muszą być realizowane w oparciu o „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące w Urzędzie Miasta Tarnobrzega, przyjęte zarządzeniem nr 322/2024 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 14 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Miasta Tarnobrzega.

4. Wkładem własnym niefinansowym może być świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Stawki obowiązujące w ramach realizacji zadania wyłonionego w niniejszym otwartym konkursie ofert określone są w następujący sposób:

- 1) w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych - godzina pracy wyceniona jest nie wyżej niż minimalna stawka godzinowa w przypadku umów cywilno-prawnych,
- 2) w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na poziomie nie wyższym niż rynkowa.

6. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia wolontariackiego.

7. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami zawartymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania, z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów ponoszonych z dotacji przewidzianych w kalkulacji zadania w wysokości **do 30%**;
- 2) zwiększenie danego kosztu, pokrywanego ze środków pochodzących z dotacji, **powyżej 30%** jego początkowej wartości, wymaga pisemnego zgłoszenia, akceptacji zleceniodawcy oraz aneksowania umowy;
- 3) utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymaga pisemnego zgłoszenia, akceptacji zleceniodawcy oraz aneksowania umowy;
- 4) zwiększenie kosztu powyżej 30% jego początkowej wartości, pokrywanego z wkładu własnego Oferenta (finansowego, osobowego lub rzeczowego) nie wymagają pisemnego zgłoszenia, akceptacji zleceniodawcy oraz aneksowania umowy.

8. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- 2) racjonalne i efektywne, w rozumieniu relacji nakładów do rezultatów;
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;

- 4) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i zestawieniem kosztów realizacji zadania;
- 5) odpowiednio udokumentowane.

9. Oferent zobowiązany jest zamieszczać w sposób czytelny informację, iż projekt jest finansowany lub dofinansowany z budżetu Miasta Tarnobrzega. Informacja, wraz z symbolami Miasta Tarnobrzega, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Oferenta, mediach społecznościowych Oferenta, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację wizualną lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania publicznego. Symbole miasta dostępne są pod adresem: <https://um.tarnobrzeg.pl/symbole-miasta>.

10. Oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

11. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników realizowanego zadania publicznego.

12. Oferent zobowiązany jest wypełnić m.in. punkt III. 5 oferty, tj. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz pkt III. 6, tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. W trakcie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji dotyczącej źródła monitorowania rezultatu.

13. Rezultat musi być powiązany z rodzajem realizowanego zadania, w tym planowanymi działaniami podejmowanymi w trakcie jego realizacji, powiązany z konkretnymi problemami, prosto skonstruowany.

14. Poziom osiągnięcia rezultatu powinien być możliwy do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi monitorujących jego poziom i wyrażony liczbowo.

15. Rozliczenie projektu następuje m.in. poprzez założone w ofercie rezultaty. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie 80% zakładanych wskaźników.

16. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów i działań skutkować będzie proporcjonalnym zwrotem udzielonej dotacji, przy czym o zwrocie środków zadecyduje przeprowadzona analiza sprawozdania pod kątem:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych - jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne – uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatu/niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe - jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.

§ 6. 1. Do składanej ofert **obligatoryjnie** należy dołączyć:

- 1) w przypadku, gdy Oferent **nie podlega** wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów);
- 3) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP, o stosunku Państwa do in. kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego - dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
- 4) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę, którego organy nie posiadają statutowego uprawnienia do reprezentacji – pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania oferty oraz ewentualnego podpisania umowy o realizację zadania publicznego;
- 5) w przypadku oferty wspólnej – umowa partnerska z informacją o sposobie reprezentacji partnerów, zakresie odpowiedzialności za realizację poszczególnych działań zadania publicznego.
- 6) **statut Oferenta;**
- 7) w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji.
- 8) w przypadku oferty realizującej cel zadania, o którym mowa w §1 ust 4 pkt 3, wymagane jest przedłożenie projektu produktu wydawniczego.

2. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1, Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie oraz dokumenty świadczące o przeprowadzonej diagnozie sytuacji np. badania, ankiety, opracowania.

3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-6.

§ 7. 1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny formalnej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert. Wzór Karty oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

3. Oferowane zadanie publiczne, którego działania będą dążyły do rozwiązania ważnych problemów społecznych zdefiniowanych w celach strategicznych zawartych w dokumencie „Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Tarnobrzega na lata 2024-2027”, będą premiowane punktami.

4. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert rekomendacje, co do wyboru ofert, przedkładane są Prezydentowi Miasta Tarnobrzega. Do przyznania dotacji rekomendowane są oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały przynajmniej **60 punktów**.

5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Tarnobrzega w drodze zarządzenia. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tarnobrzega, stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń).

§ 8. Informacja o wysokości dotacji przekazanych przez Miasto Tarnobrzeg na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w latach ubiegłych

w 2025 r. – 102 940,93 zł

§ 9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Tarnobrzega

W związku z realizacją wymogów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016679 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 9546WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej jako „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Tarnobrzega jest Prezydent Miasta Tarnobrzega, z siedzibą przy ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg, e-mail: um@um.tarnobrzeg.pl; tel. 15 822 11 49.

2. Odnośnie pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Tarnobrzega, a także przysługujących uprawnień, można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Tarnobrzega za pomocą adresu e-mail: iod@um.tarnobrzeg.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora danych.

3. Administrator danych osobowych – Prezydent Miasta Tarnobrzega - przetwarza dane osobowe w celu realizacji zadania współpracy Miasta Tarnobrzega z sektorem pozarządowym w oparciu o roczny Program Współpracy i realizacji czynności z tym związanych, a także w celach archiwizacyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z: przepisami Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Ponadto dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) - w przypadku czynności zmierzających do zawarcia i wykonania umowy, o której mowa w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku danych przetwarzanych w oparciu o art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dane osobowe zostały wzajemnie udostępnione sobie przez strony zawierające umowę, a ich zakres wynika z zakresu obligatoryjnych elementów ww. umowy.

5. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców stanowią podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych m.in. systemu elektronicznego obiegu dokumentacji, z którymi Miasto Tarnobrzeg zawarło stosowne umowy, oraz podmioty uprawnione do obsługi doręczeń jak Poczta Polska, podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3 klauzuli, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa dot. archiwizacji.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Dane adresowe do skorzystania z niniejszych praw znajdują się w pkt. 1 klauzuli.

8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa. Niepodanie danych osobowych skutkuje niemożliwością zrealizowania celów określonych w pkt. 3 niniejszej klauzuli.

10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta numer:	
Numer zarządzenia ogłaszającego otwarty konkurs ofert:	
Nazwa Oferenta:	
Tytuł zadania:	
Wnioskowana kwota dotacji:	

I. Ocena formalna oferty

Lp.	Kryterium	TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona w terminie na wymaganym formularzu		
2.	Oferta złożona na formularzu papierowym/wysłana drogą elektroniczną posiada taką samą sumę kontrolną jak oferta złożona w Generatorze eNGO.		
3.	Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona		
4.	Oferta posiada wymagane załączniki		
5.	Oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które został ogłoszony otwarty konkurs ofert		
6.	Oferta jest złożona przez podmiot uprawniony do udziału w otwartym konkursie ofert (<i>podmiot, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i>)		
7.	Cele statutowe Oferenta są zgodne z obszarem, na który ogłoszono otwarty konkurs ofert		
8.	Oferta jest podpisana przez osoby do tego uprawnione (<i>wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw lub innych dokumentów</i>)		
Oferta kwalifikuje się do oceny merytorycznej			
Data i czytelny podpis osoby oceniającej:			

Uwagi dotyczące braków formalnych:

.....

II. Ocena merytoryczna oferty

Lp.	Kryterium	Oceniany zakres	Możliwa do otrzymania liczba punktów	Średnia liczba otrzymanych punktów	Pozycja w ocenianej ofercie
1.	Diagnoza potrzeb/problemów	Opis zdefiniowanych problemów/potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego	0-5		Część III Pkt 3
		Odniesienie do strategicznych dokumentów Miasta (m.in. Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Tarnobrzega)	0-5		
2.	Opis odbiorców zadania	Charakterystyka i dane ilościowe grupy docelowej oraz sposób rekrutacji	0-5		Część III Pkt 3
3.	Opis zadania	Szczegółowy opis realizowanego zadania publicznego (z uwzględnieniem komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta lub inne podmioty) oraz uzasadnienie wydatków ponoszonych na ich realizację	0-5		Część III Pkt 3
4.	Cele zadania	Szczegółowy opis celu/celów zadania wraz z wykazaniem związku z potrzebami grupy docelowej	0-5		Część III Pkt 3
5.	Harmonogram zadania	Szczegółowy, rzetelny i chronologiczny opis działań trafnie dopasowanych do grupy odbiorców	0-5		Część III Pkt 4
6.	Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania	Szczegółowy opis bezpośrednich efektów (produktów lub usług) powstałych podczas realizacji zadania wraz z uzasadnieniem ich spójności z celami zadania	0-10		Część III Pkt 5
7.	Opis zmiany społecznej i trwałości zakładanego rezultatu/ów realizacji zadania	Szczegółowe określenie zmiany społecznej zakładanej w wyniku realizacji zadania oraz analiza trwałości rezultatów	0-5		Część III Pkt 5
8.	Monitoring rezultatów realizacji zadania	Liczbowe określenie poziomu zakładanych rezultatów oraz adekwatny i mierzalny sposób ich monitorowania	0-5		Część III Pkt 6
9.	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	Opis wcześniejszej działalności Oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy oferowane zadanie	0-5		Część IV Pkt 1
10.	Ocena zasobów kadrowych	Opis kompetencji osób zaangażowanych w realizację	0-5		Część IV Pkt 2

		zadania			
11.	Ocena zasobów finansowych i rzeczowych	Opis zasobów finansowych i rzeczowych, adekwatnych do skali oferowanego zadania	0-5		Część IV Pkt 2
12.	Ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu zadania	Poprawna kalkulacja kosztów, w tym użycie prawidłowych miar i jednostek	0-5		Część V.A
13.	Ocena celowości kosztów realizacji zadania	Koszty niezbędne do realizacji celów i adekwatne do planowanych działań	0-10		Część V.A
14.	Racjonalność zaplanowanych wydatków	Koszty służą osiągnięciu jak najlepszych efektów przy racjonalnym, oszczędnym wykorzystaniu środków	0-10		Część V.A
15.	Ocena wkładu finansowego	Brak udziału własnego	0		Część V.B
		Do 5%	1		
		Powyżej 5% do 20%	2		
		Powyżej 20%	3		
16.	Wkład osobowy	Opis wraz z kalkulacją planowanego wkładu osobowego (liczba godzin, czas pracy, koszt jednostkowy)	0-2		Część V.B i Część VI
17.	Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem	Rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych oraz spełnienie obowiązku informacyjnego	0-5		-
Suma punktów			0-100		-

REKOMENDACJE KOMISJI KONKURSOWEJ

OFERTA MOŻE OTRZYMAĆ DOTACJĘ (JEŻELI NIE, NALEŻY POWÓD WPISAĆ W UWAGACH)	TAK	NIE
PROPONOWANA WYSOKOŚĆ DOTACJI:	zł	

Uwagi Komisji Konkursowej:

.....

Data dokonania oceny merytorycznej:

Czytelne podpisy członków Komisji oceniającej ofertę

1.

2.

3.

4.