UCHWAŁA NR 144/422/2026
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 19 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w powiecie tczewskim w 2027 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026 r. poz. 252 i 912) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w powiecie tczewskim w 2027 roku.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej https://bip.powiat.tczew.pl/, na stronie powiatowej https://www.powiat.tczew.pl/, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz w systemie Witkac.pl.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta	Członek Zarządu
Andrzej Flisik	**Bogdan Badziong**
Członek Zarządu	Członek Zarządu
Waldemar Pawlusek	**Damian Szmyt**

Załącznik do uchwały nr 144/422/2026

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia 19 listopada 2026 r.

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040)

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w powiecie tczewskim w 2027 roku

I. Cel konkursu i rodzaj zadań

1. Celem konkursu jest wspieranie przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych w powiecie tczewskim o charakterze ponadgminnym wpisujących się w priorytetowe zadania publiczne z zakresu kultury fizycznej wskazane w Programie Współpracy Powiatu Tczewskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2027 rok.

2. Do zadań objętych niniejszym konkursem należą:

1) organizowanie i udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców powiatu, w szczególności o charakterze otwartym;

2) popularyzacja rekreacji ruchowej i aktywnych form spędzania czasu wolnego.

3. W odniesieniu do zakresu proponowanego do realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 tej ustawy, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 tej ustawy.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań konkursowych

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego przeznacza na realizację zadań konkursowych środki finansowe w wysokości 63.000,00 (sześćdziesiąt trzy tysiące 00/100) złotych. Środki finansowe zabezpieczone są w budżecie Powiatu Tczewskiego dział: 926 rozdział 92605 paragraf 3490.

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty 10.000,00 zł.

3. W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją zadań. Zawarte w ofercie zadanie nie może zatem dotyczyć przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym.

III. Termin realizacji zadań konkursowych i zasady finansowania

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 1 marca 2027 r. i zakończyć się nie później niż 31 grudnia 2027 r.

2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez podmiot.

4. Zlecenie realizacji zadań konkursowych odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji wybranych zadań konkursowych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 10 % łącznych kosztów zadania publicznego. Wkład własny może być wniesiony w formie:

1) finansowej - środki własne (np. składki, środki wypracowane przez organizację), inne źródła (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), darowizny;

2) osobowej - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;

3) rzeczowej - zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, które będą wykorzystane przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt własny i użyczony, materiały, rzeczy przekazane przez darczyńców czy sponsorów),

– z zastrzeżeniem ust. 6, 7 i 8.

6. Oferent ma pełną swobodę w decydowaniu o strukturze wkładu własnego - dopuszcza się pokrycie całego wymaganego wkładu własnego w jednej z wyżej wymienionych form, np. tylko jako wkład finansowy, tylko jako wkład osobowy lub tylko jako wkład rzeczowy.

7. Przy szacowaniu wartości wkładu osobowego należy uwzględnić charakter czynności powierzonych wolontariuszom lub członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść w przypadku odpłatnego zatrudnienia personelu. Minimalna stawka godzinowa od 1 stycznia 2027 r. wynosi 32,30 zł. W przypadku zadań wymagających szczególnych kwalifikacji i umiejętności dopuszcza się zastosowanie wyższej stawki, co wymaga jednak szczegółowego uzasadnienia.

8. Wkład rzeczowy musi być bezpośrednio wykorzystany do realizacji ofertowanego zadania. Wycena wkładu rzeczowego musi opierać się na realnych stawkach rynkowych obowiązujących w regionie za dany typ usługi, najmu lub towaru. Oferent ma obowiązek w opisie kosztorysu lub części dotyczącej zasobów rzeczowych szczegółowo uzasadnić kalkulację (metodykę wyliczenia) każdej pozycji wkładu rzeczowego.

9. W trakcie realizacji zadania możliwe jest pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, muszą być wydatkowane na to zadanie. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania nie stanowią wkładu własnego oferenta.

10. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania – koszty administracyjne stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, w tym m. in. koszty zarządu (np. koordynacja zadania, obsługa księgowa zadania), opłaty administracyjne związane z realizowanym zadaniem (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłata za media w zakresie związanym z obsługą administracyjną zadania, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych.

IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i sposób przygotowania oferty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;

2) zamierzają realizować zadanie o charakterze ponadgminnym na rzecz mieszkańców powiatu tczewskiego;

3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;

4) posiadają doświadczenie i/lub warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

2. Oferent jest zobowiązany do opisania w ofercie sposobu zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami w trakcie realizacji zadania publicznego. W przypadku braku możliwości zapewnienia pełnej dostępności, należy opisać proponowany dostęp alternatywny.

3. Każdy oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty w niniejszym konkursie. Złożenie więcej niż dwóch ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego oferenta.

4. Ofertę konkursową należy złożyć za pośrednictwem generatora wniosków udostępnionego na stronie https://witkac.pl, zwanego dalej: systemem Witkac.pl, wybierając przedmiotowy nabór ofert. Po złożeniu oferty w systemie Witkac.pl należy wygenerować potwierdzenie złożenia oferty, i po jego podpisaniu przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (podpis czytelny lub opatrzony pieczątką imienną, a w przypadku ofert składanych przez e-Doręczenia lub przez ePUAP podpis elektroniczny), należy je dostarczyć wraz z kompletem wymaganych załączników do Starostwa Powiatowego w Tczewie.

5. Do potwierdzenia złożenia oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – dokument wymagany w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS);
2) kopię upoważnienia do działania w imieniu oferenta – dokument wymagany jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem lub ewidencją;
3) kopię statutu organizacji – dokument wymagany w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w KRS lub nie figuruje w ewidencji prowadzonej przez Starostę Tczewskiego.

6. W niniejszym postępowaniu konkursowym mają zastosowanie wzory dokumentów, tj. wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w załącznikach Nr 1, 3 i 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 r. poz. 2057, z późn. zm.).

7. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 6, dostępne są na stronie powiatowej https://www.powiat.tczew.pl w zakładce: NGO > Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę realizacji zadania konkursowego należy złożyć w następujący sposób:

1) do dnia 28 grudnia 2026 r. do godz. 10:00 – za pośrednictwem systemu Witkac.pl udostępnionego na stronie https://witkac.pl, **oraz dla ważności oferty złożonej w Witkac.pl dostarczyć**
2) do dnia 28 grudnia 2026 r. do godz. 15:30 – wygenerowane i wydrukowane z systemu Witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty (opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/-nych wraz z kompletem wymaganych załączników), z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.

2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników należy dostarczyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta, nazwą konkursu: „Upowszechnianie kultury fizycznej 2027” oraz klauzulą: „nie otwierać” (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa). W przypadku składania dwóch ofert (jeden podmiot może złożyć maksymalnie dwie oferty) – każdą z nich wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w oddzielnej kopercie.

3. Możliwe jest złożenie dokumentacji konkursowej, tj. wygenerowanego z systemu Witkac.pl potwierdzenia złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników, na adres e-Doręczeń: AE:PL-40675-29441-BBRDV-34 lub na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: /777j6hyrlf/SkrytkaESP w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. Dokumentacja wysyłana przez e-Doręczenia lub przez ePUAP przed załączeniem wymaga podpisu/-ów elektronicznych (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty) zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta, z zastrzeżeniem – każdy dokument wymagający podpisu winien być podpisany osobno w formie odrębnego pliku. W treści pisma ogólnego należy podać nazwę konkursu. W przypadku składania dwóch ofert (jeden podmiot może złożyć maksymalnie dwie oferty) – każdą z nich należy przesłać w oddzielnej korespondencji e-Doręczeń lub ePUAP.

4. Złożenie wygenerowanej z systemu Witkac.pl oferty realizacji zadania publicznego (opatrzonej datą i podpisem/podpisami osoby/osób uprawnionych) zamiast wymaganego potwierdzenia złożenia oferty jest równoznaczne ze złożeniem potwierdzenia złożenia oferty i pozostanie bez wpływu na wynik oceny formalnej.

VI. Tryb i kryteria oceny ofert konkursowych

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzona będzie przy użyciu systemu Witkac.pl.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceny formalnej ofert konkursowych:

1) ofertę/potwierdzenie złożenia oferty złożono w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym;
2) suma kontrolna oferty złożonej w systemie Witkac.pl jest zgodna z sumą kontrolną oferty/potwierdzenia złożenia oferty dostarczonej/dostarczonego do urzędu;
3) oferent dostarczył do urzędu nie więcej niż dwie oferty/dwa potwierdzenia złożenia oferty w systemie Witkac;
4) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu);
5) wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty 10.000,00 zł;
6) oferent wykazał wkład własny w wysokości co najmniej 10 % łącznych kosztów zadania publicznego;
7) koszty administracyjne nie przekraczają 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania;
8) oferta/potwierdzenie złożenia oferty została podpisana/zostało podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
9) do oferty/potwierdzenia złożenia oferty dołączono wymagane załączniki.

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0- 6), w tym:
   a) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-3 pkt) – w jakim stopniu oferent/oferenci posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia,
   b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0-3) – czy oferent dysponuje odpowiednim zapleczem kadrowym, sprzętowym, lokalowym oraz wkładem własnym, aby zrealizować zadanie w zaplanowanym zakresie i terminie;
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0-10), w tym:
   a) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań (0-5 pkt) – w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty, w jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu,

b) realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-5 pkt) – w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań, czy zastosowano właściwe rodzaje miary, czy przedstawiono metodykę wyliczeń wkładu niepieniężnego;

3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0-20 pkt), w tym:

a) wykazana potrzeba realizacji zadania publicznego (0-5 pkt) – w jaki sposób oferent uzasadnił potrzebę realizacji zadania oraz jaki jest przewidywany wpływ realizacji zadania na wzrost aktywności fizycznej mieszkańców powiatu,

b) planowane działania w zakresie realizacji zadania (0-5 pkt) – czy planowane metody promocji zadania są dopasowane do deklarowanego zasięgu przedsięwzięcia i zdefiniowanej grupy odbiorców, czy planowane działania są szczegółowo i zrozumiale opisane i czy właściwie zaplanowano termin ich realizacji, czy określono w jaki sposób będzie zapewniona dostępność dla odbiorców zadania ze szczególnymi potrzebami, czy przewidziano czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań,

c) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt) – czy zasięg przedsięwzięcia jest odzwierciedlony w opisie zakładanych rezultatów, w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu,

d) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-5 pkt) – w jakim stopniu wykazany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu;

4) zapewniony przez oferenta wkład własny służący realizacji zadania w całkowitych kosztach zadania (0-5 pkt) – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od udziału wkładu własnego w całkowitych kosztach zadania, im wyższy udział własny w całkowitych kosztach zadania tym wyższa liczba przyznanych punktów, i tak: 10% - 0 pkt, powyżej 10% do 20 % - 1 pkt, powyżej 20% do 30% - 2 pkt, powyżej 30% do 40% - 3 pkt, powyżej 40 % do 50 % - 4 pkt, powyżej 50 % - 5 pkt;

5) ocena dotychczasowej współpracy, w tym: rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację zleconych zadań publicznych – kryterium ma zastosowanie wobec oferentów, którzy w okresie ostatnich trzech lat realizowali zadania publiczne zlecone przez Powiat Tczewski. Liczba punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej ulegnie obniżeniu o 1 punkt - jeżeli podczas realizacji wcześniejszych zadań wystąpiły drobne uchybienia, np. konieczność wielokrotnego poprawiania sprawozdania, opóźnienie w złożeniu sprawozdania do 3 dni. Natomiast obniżenie o 2 punkty nastąpi w przypadku poważnych uchybień, takich jak: zwrot dotacji po terminie, złożenie sprawozdania z opóźnieniem powyżej 3 dni, rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie oferenta.

4. Przebieg oceny formalnej ofert konkursowych:

1) ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych;

2) w trakcie oceny formalnej, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do złożenia wyjaśnień, w tym w szczególności udokumentowania zgodności prowadzonej działalności statutowej z zakresem konkursu;

3) w przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 2 pkt 8, 9 – (brak podpisów osoby/osób upoważnionych i/lub brak wymaganych załączników) oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem pkt 4;

4) oferta/potwierdzenie złożenia oferty niezawierająca/niezawierające podpisu żadnej z uprawnionych osób nie zostanie zakwalifikowane do uzupełnienia, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych;

5) informacja o konieczności uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie zostanie przesłana do oferenta za pośrednictwem systemu Witkac.pl;

6) oferent jest zobowiązany do weryfikacji swojego konta w systemie Witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu Witkac.pl;

7) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 - 7, w przypadku braku podpisu na ofercie/potwierdzeniu złożenia oferty co najmniej jednej osoby upoważnionej oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełnił braków formalnych, do uzupełnienia których został wezwany.

5. Przebieg oceny merytorycznej ofert konkursowych:

1) ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej;

2) oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym będą przekazane do komisji konkursowej powołanej przez Zarządu Powiatu Tczewskiego;

3) komisja konkursowa dokona oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji konkursowej;

4) w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego posiedzenia komisji konkursowej będą mogły odbywać się przy użyciu środków porozumiewania się na odległość;

5) komisja konkursowa w trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień;

6) komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie oraz zaproponować kwotę dofinansowania;

7) średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez członków komisji konkursowej będzie stanowić ocenę oferty i na jej podstawie utworzona zostanie lista rankingowa, według której proponowane będą kwoty dofinansowania – do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zadań konkursowych;

8) na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej komisja konkursowa sporządzi opinię do złożonych ofert, którą przedstawi Zarządowi Powiatu Tczewskiego, preferowane do dofinansowania będą oferty, które uzyskają minimum 25 punktów z uśrednionej wartości punktowej oceny merytorycznej.

6. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 26 lutego 2027 r.

3. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej https://bip.powiat.tczew.pl/, na stronie powiatowej https://www.powiat.tczew.pl/, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz w systemie Witkac.pl.

VIII. Realizacja zadania

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, oferent zobowiązany będzie do przedłożenia aktualizacji oferty. Przygotowując aktualizację kosztorysu oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania oraz zaktualizować harmonogram działań, jednakże zmiany te mogą być dokonywane jedynie w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W zaktualizowanym kosztorysie procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania może ulec zwiększeniu jedynie w przypadku uzyskania niższej od planowanej dotacji z innego źródła publicznego.

4. Podmioty, które otrzymają dotację, zobowiązane będą do informowania we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie jest dofinansowane ze środków Powiatu Tczewskiego oraz do umieszczenia logo Powiatu Tczewskiego, względnie logotypu pobranego ze strony powiatowej https://www.powiat.tczew.pl/ zakładka: NGO > Logotypy.

5. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania oraz z zachowaniem postanowień pkt. III ust. 5 i 10, w trakcie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów realizacji zadania do wysokości 20 % (ograniczenie dotyczy zarówno pozycji kosztowych, z których przesuwane są środki, jak i pozycji kosztowych, na które przesuwane są środki). Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej pisemnej zgody organizatora konkursu. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej oraz wprowadzanie zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się zwiększenia kosztów administracyjnych kosztem działań merytorycznych.

7. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy sporządzić w systemie Witkac.pl oraz jego wydruk dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Tczewie.

8. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.

9. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zostały uwzględnione w kosztorysie, zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, zostały poparte stosownymi dokumentami finansowo-księgowymi.

IX. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku bieżącym i poprzednim

1. W roku bieżącym na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przeznaczono środki finansowe w wysokości 60.000 zł. Zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 99/301/2026 z dnia 12 lutego 2026 r. dotacje przyznano 9 organizacjom na realizację 10 zadań. Uchwała dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej https://bip.powiat.tczew.pl/ w zakładce: Powiat Tczewski > Współpraca z organizacjami pozarządowymi > Konkursy ofert > Rozstrzygnięcia.

2. W 2025 roku na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przeznaczono środki finansowe w wysokości 60.000 zł. Zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 41/125/2025 z dnia 13 lutego 2025 r. dotacje przyznano 8 organizacjom na realizację 9 zadań. Uchwała dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej https://bip.powiat.tczew.pl/ w zakładce: Powiat Tczewski > Współpraca z organizacjami pozarządowymi > Konkursy ofert > Rozstrzygnięcia.

X. Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej zwanego rozporządzeniem, informujemy, że:

1) administratorem danych osobowych jest Powiat Tczewski, reprezentowany przez Starostę Tczewskiego z siedzibą w Tczewie przy ul. Piaskowej 2, 83-110 Tczew;

2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia w celu realizacji ustawowych zadań, tj. w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego oraz w celu archiwizacji na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów wskazanych w pkt. 4;

3) odbiorcami danych osobowych mogą być: członkowie komisji konkursowej oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa; dane mogą być również udostępniane innym podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa; odbiorcami danych będą również podmioty powierzające, z którymi zawarliśmy umowy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych (aktualna lista znajduje się u Inspektora Ochrony Danych);

4) dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;

5) każda organizacja przystępująca do konkursu podaje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy;

6) oferent ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania w trybie otwartego konkursu ofert;

7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania;

8) oferent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy rozporządzenia.

2. W celu uzyskania informacji na temat przetwarzania danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych powołanym w Starostwie Powiatowym w Tczewie na adres wskazany powyżej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor@powiat.tczew.pl.

XI. Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego zastrzega sobie prawo do:

1) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym;

2) odwołania konkursu bez podania przyczyn w każdym czasie;

3) przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu;

4) unieważnienia konkursu w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Oferent może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę – celem skutecznego wycofania oferty należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Tczewie w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-Doręczeń lub ePUAP oświadczenie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

3. Szczegółowe informacje o konkursie, w tym materiały konkursowe, można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew, tel. 58 7734916 lub 58 7734913, e-mail: zdrowie@powiat.tczew.pl.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Zasady zlecania realizacji zadań publicznych w trybie konkursu ofert określone są w rocznym programie współpracy Powiatu Tczewskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z którym otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Powiatu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.