

**Zarządzenie Nr VI/2/2026**  
**Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**  
**z dnia 07 stycznia 2026 r.**

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych gminy  
w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku.**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz „Wieloletniego programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi na lata 2025-2030”, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIV/84/2025 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 23 czerwca 2025 roku (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2025 r. poz. 2279), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych gminy w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku.

2. Wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków ich realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert, zawiera „Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego gminy w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje, podmioty i jednostki, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z wyłączeniem podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 4 tej ustawy), zwane dalej „Organizacjami”.

**§ 2.** Powołuje się Komisję Konkursową w celu zaopiniowania złożonych ofert w następującym składzie:

przedstawiciele Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego:

- 1) Jan B. Malinowski – Przewodniczący Komisji,
- 2) Dorota Charemska,
- 3) Robert Cedro,

przedstawiciele organizacji pozarządowych:

- 4) Paulina Sikorska.

**§ 3.** Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia, zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na elektronicznej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. Prezydenta Miasta**  
**Katarzyna Piętos**  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

### Ogłoszenie

#### **o otwartym konkursie ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych gminy w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku.**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz „Wieloletniego programu współpracy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski z organizacjami pozarządowymi na lata 2025-2030”, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIV/84/2025 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 23 czerwca 2025 roku (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2025 r. poz. 2279), informuję o możliwości składania ofert na realizację zadań w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

#### **Rodzaj zadań publicznych, terminy i warunki ich realizacji oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:**

Rodzaj zadania	<b>Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku.</b>
Tytuł zadania	<b>„Prowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie ostrowieckich szkół podstawowych”</b>
Termin realizacji	<b>09.02.2026 r. – 31.12.2026 r.</b>
Szczegółowe warunki realizacji zadania	<p>Zadanie skierowane jest do dzieci z klas 1-3 w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski. Zajęcia mogą być realizowane w różnej formie, w szczególności: zajęć dydaktycznych, ruchowych artystycznych, robotyki, z zakresu gimnastyki korekcyjnej, innych zajęć ogólnorozwojowych. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, tj.: pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań, pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych oraz osobistych.</p> <p>Organizacja realizująca zadanie przyjmuje na siebie obowiązki związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestników oraz warunków technicznych jego przeprowadzenia.</p> <p>Udział dzieci w różnych formach realizacji zadania będzie bezpłatny.</p> <p>Przewiduje się przerwę w realizacji zadania w okresie lipiec – sierpień 2026 r.</p> <p>Wymagana dokumentacja pracy: dzienniki zajęć zawierające plan pracy wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia, listę podopiecznych wpisy dotyczące tematyki realizowanych zajęć, listę obecności na zajęciach,</p> <p><b><u>Dotacja może być przeznaczona na:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wynagrodzenie, prowadzących zajęcia,</li><li>- materiały do prowadzenia zajęć,</li><li>- usługi obce, prowadzenie księgowości tego zadania w wysokości do 8% wnioskowanej dotacji,</li><li>- koszty najmu/użyczenia lokalu wraz z mediami.</li></ul>
Wysokość środków przeznaczonych w 2026 roku	<b>150 000,00 zł</b>

## II. Sposób przygotowania oferty:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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). Aktualny druk oferty do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) w zakładce: Sfera społeczna/organizacje pozarządowe.

1) Ofertę należy wypełnić czytelnie, tzn. komputerowo. Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione. W przypadku, gdy pole nie będzie wypełnione, trzeba wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych wpisać cyfrę „0”, w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji załączonej do oferty. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

3) Ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy spiąć w sposób trwały.

3. Nie będą rozpatrywane oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie.

4. Do oferty należy dołączyć:

1) kopię aktualnego rejestru/ewidencji, kopia musi być zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,

2) aktualny statut organizacji lub inny dokument potwierdzający działalność pożytku publicznego w zakresie, którego dotyczy konkurs,

3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

4) dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),

5) w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,

6) kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,

7) w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,

8) status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy),

9) oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,

10) oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi,

11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną załączoną do niniejszego ogłoszenia,

12) oświadczenie o zapewnieniu dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.),

13) oświadczenie, że osoby zatrudnione przy realizacji zadania nie figurują w bazie danych Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego; osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto obowiązane są spełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 21 ust. 4 ustawy z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

5. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnione w statucie osoby. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno zawierać:

1) klauzulę „za zgodność z oryginałem”, czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu lub podpis wraz z imienną pieczętką oraz datę,

2) w przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się dwa rodzaje potwierdzenia:

- potwierdzenia na każdej stronie zgodnie z opisem zawartym w punkcie 1,

- na pierwszej stronie dokumentu zawarta jest klauzula „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony...” oraz czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpis wraz z imienną pieczętką, a każda strona opatrzona jest parafką.

### III. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem:

**Oferta na realizację zadania publicznego nr ..... na 2026 rok  
tytuł zadania „ ..... ”,**

w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, Aleja Jana Pawła II 45  
**w terminie do dnia 29 stycznia 2026 roku do godz. 15:30.**

W przypadku ofert złożonych drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta.

### IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Oferty podlegają zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową w składzie określonym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego. Posiedzenie Komisji **odbędzie się w dniu 30 stycznia 2026 roku o godz. 09:00** w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta, Aleja Jana Pawła II 45. W przypadku, gdy Komisja nie zdoła zaopiniować ofert podczas jednego posiedzenia, Przewodniczący Komisji może postanowić o jego kontynuowaniu w innym terminie, który podaje do wiadomości obecnych.
2. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może przesunąć termin składania ofert oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. W skład Komisji Konkursowej powołanej przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego wchodzi przedstawiciele Urzędu Miasta w Ostrowcu Św. oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
4. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert zgodnie z arkuszem oceny oferty stanowiącym załącznik do niniejszego Ogłoszenia w następującym trybie:
  - 1) komisyjne otwarcie złożonych ofert,
  - 2) segregacja ofert pod kątem zaproponowanych do realizacji zadań publicznych,
  - 3) weryfikacja ofert pod **kątem formalnym**:
    - czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta, tzn. czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji,
    - czy oferta została złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru,
    - czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
    - czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,
    - czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
    - czy termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszonym w zarządzeniu,
  - 4) ocena ofert pod **kątem merytorycznym**:
    - ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
    - ocena w jakim stopniu wniosek odpowiada priorytetowym zadaniom publicznym, określonym w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi na dany rok kalendarzowy,
    - ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    - ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
    - w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    - uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
    - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
    - ocena celowości realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby jego realizacji, liczby odbiorców zadania, spójności zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów),
    - pomysłowość i innowacyjność zadania.
  - 5) Dotacja **nie będzie udzielana na**:
    - podejmowanie działalności gospodarczej,
    - na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,
    - na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
    - na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub innych funduszy celowych,
    - na zakup nieruchomości oraz środków trwałych,oraz organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z gminą umów.
  - 6) Koszty będą kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
    - są bezpośrednio związane z realizacją zadania, proporcjonalnie do ilości beneficjentów finansowanych w ramach wnioskowanej kwoty dotacji i beneficjentów finansowanych z innych źródeł,

- są skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
  - są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dot. kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków za media, wynagrodzeń pracowników etatowych – kosztem kwalifikowanym, może być tylko część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą ww. zadania),
  - stawki dla osób zatrudnionych w ramach realizacji zadania oraz wycena pracy wolontariuszy i członków stowarzyszenia pracujących społecznie są skalkulowane w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe w naszym mieście z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji przez osoby uwzględnione przy realizacji zadania (w przeliczeniu na godziny, ze wskazaniem stawki za godzinę pracy),
  - dokumenty księgowe wystawione zostaną na organizację realizującą zadanie oraz zapłacone w terminie realizacji zadania.
- 7) Komisja opiniująca może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez Komisję terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
  - 8) Głosowanie Komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert.
  - 9) Komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony wg kryteriów określonych w ust. 4 ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.
  - 10) Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Prezydentowi Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
  - 11) Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  - 12) Wybór ofert nastąpi **w terminie do dnia 04 lutego 2026 roku.**
  - 13) Organizacje, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostali uczestnicy konkursu, będą poinformowani o rozstrzygnięciu konkursu pisemnie.
  - 14) Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu Miasta Ostrowca Św., [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) – zakładka sfera społeczna/organizacje pozarządowe, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

#### **V. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadań:**

1. Umowy o dotację zostaną zawarte niezwłocznie po uchwaleniu uchwały budżetowej oraz opublikowaniu Zarządzenia o wynikach konkursu. Umowy określą również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania dotacji.
2. Dotacja zostanie przyznana tej organizacji, której ofertę wybierze Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie określonym w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i prośbą o akceptację Zleceniodawcy. Każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności. Zmiana musi być zgodna ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w zarządzeniu dot. otwartego konkursu ofert.
5. Dopuszczalne są m.in. takie zmiany w umowie jak:
  - przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kosztorysie,
  - zmiana terminów przekazania transz dotacji,
  - zmiana terminów poszczególnych działań zawartych w harmonogramie z zachowaniem terminu realizacji ww. zadania,
  - zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania (z zachowaniem wymaganych kwalifikacji),
  - zmiana numeru konta bankowego.
- Zmiany umowy nie wymagające pisemnego informowania Zleceniodawcy:
  - jeżeli dany koszt finansowy wskazany w kosztorysie, nie uległ zwiększeniu o więcej niż 10%.
6. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może, w uzasadnionych przypadkach, dokonać wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski na realizację tego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.
7. W przypadku zawarcia umowy na wsparcie zadania organizacja zapewni udział środków własnych na poziomie określonym w ofercie lub pomniejszonym proporcjonalnie do przydzielonej kwoty dotacji.
8. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu. W szczególności, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta - jeżeli wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
9. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji wnioskodawca powinien złożyć pisemne oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o uzyskaniu dotacji.
10. Oferent zobowiązuje się spełnić wymagania w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej zgodnie z określonymi w ogłoszeniu wymaganiami i zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

11. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich w związku z realizacją zadania publicznego oraz posiada oświadczenia od osób związanych z realizacją zadania, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

**Z up. Prezydenta Miasta**  
**Katarzyna Piętos**  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego

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

**uczestników otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym organizacja wycieczki.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. Nr 119 z 4 maja 2016 r., s.1, ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Jan Głogowskiego 3/5, tel. +48 41 26 72 100 - zwany dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie, kierując korespondencję na adres Administratora, podany w pkt 1.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wycieczki dzieci i młodzieży, spełniając tym samym warunek zgodności przetwarzania danych z prawem, wskazany w art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa – na przykład organom podatkowym; 3) niezależnym administratorom - operatorom pocztowym, bankom; 4) osobom upoważnionym przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych przetwarzanych w celu wskazanym w pkt 3.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania wymaganych danych może być odrzucenie oferty.

## ARKUSZ OCENY OFERTY

<b>Adnotacje urzędowe dotyczące rozpatrywania złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski</b>	
Nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert	
Nazwa organizacji	

### **CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE** *(wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)*

<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>	<b>TAK/ NIE*</b>	<b>UWAGI</b>
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>	<b>TAK/ NIE nie dotyczy*</b>	<b>UWAGI</b>
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego, którego zadanie dotyczy.		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami oraz wypełniona w sposób prawidłowy.		
3. Wypełniona oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
4.1. kopię aktualnego rejestru / ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,		
4.2. aktualny statut organizacji lub inny dokument potwierdzający działalność pożytku publicznego w zakresie którego dotyczy konkurs,		
4.3. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),		
4.4. dokumenty upoważniające dane osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych o reprezentowaniu podmiotu),		
4.5. w przypadku oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego do reprezentowania podmiotu do zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie,		
4.6. kserokopie kwalifikacji/uprawnień osób biorących udział w realizacji zadania,		
4.7. w przypadku projektów z udziałem partnera – umowa partnerska lub oświadczenie partnera,		
4.8. status prawny posiadanej bazy (własność obiektu, umowa użyczenia, najmu lub dzierżawy),		
4.9. oświadczenie, czy wnioskodawca ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na to samo zadanie oraz że wszystkie otrzymane z Gminy Ostrowiec Świętokrzyski dotacje zostały rozliczone terminowo,		
4.10. oświadczenie wnioskodawcy potwierdzające, że wszystkie ewentualne zamówienia niezbędne do realizacji zadania zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zostanie dokonane rozpoznanie warunków rynkowych, mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi,		
4.11. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,		
4.12. oświadczenie o zapewnieniu dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).		

<p>4.13. oświadczenie, że osoby zatrudnione przy realizacji zadania nie figurują w bazie danych Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego; osoby posiadające obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto obowiązane są spełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 21 ust. 4 ustawy z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).</p>		
<p>5. Oferent złożył kopie dokumentów poświadczające zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta (pieczęć, podpis, data).</p>		
<p><b>Oferenta spełnia wymogi formalne:</b></p>		

\* wpisać właściwą odpowiedź w rubrykę

**CZĘŚĆ II. OPINIA MERYTORYCZNA** (wypełniają członkowie komisji konkursowej powołanej do opiniowania ofert)

KRYTERIA OPINII	Ocena punktowa	
	TAK	NIE
<b><u>KRYTERIUM 1:</u></b>		
<b>ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b> (zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, ich adekwatność do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania, planowane metody i formy działalności/pracy, możliwość realizacji zadania, zakładane do osiągnięcia rezultaty), <b>termin realizacji zadania</b> jest zgodny z terminem zawartym w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert,		
<b>szczegółowe warunki realizacji zadania</b> są zgodne z warunkami określonymi w zarządzeniu o otwartym konkursie ofert.		
<b><u>KRYTERIUM 2:</u></b> ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<b><u>KRYTERIUM 3:</u></b> ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 25)</i>		
<b><u>KRYTERIUM 4:</u></b> ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)</i> <i>10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<b><u>KRYTERIUM 5:</u></b> ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 20)</i> <i>10 - 20% - 5 p., 21 - 30% - 10 p., 31 - 40% - 15 p., 41 i powyżej - 20 p.</i>		
<b><u>KRYTERIUM 6:</u></b> analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. <i>(maksymalna liczba przyznanych punktów: 10)</i>		
<b>LICZBA PUNKTÓW OGÓLEM:</b> <i>(możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów: 100)</i>		
<b>Liczba przyznanych punktów przez komisję konkursową:</b>		
<b>Oferta realizacji zadania zaopiniowana przez komisję konkursową pozytywnie/negatywnie*</b>		
<b>Zaopiniowana kwota dotacji wynosi:</b>		

• *niepotrzebne skreślić*

**Podpisy członków komisji konkursowej:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Z up. Prezydenta Miasta  
Katarzyna Piętos  
Wiceprezydent Miasta  
Ostrowca Świętokrzyskiego**