

## ZARZĄD POWIATU W PUŁTUSKU OGŁASZA

### OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) oraz § 6 Programu współpracy Powiatu Pułtuskiego z organizacjami pozarządowymi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XX/115/2025 Rady Powiatu w Pułtusku z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Pułtuskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie na rok 2026 zmienionego uchwałą Nr XXII/129/2026 Rady Powiatu w Pułtusku z dnia 20 stycznia 2026 r. Zarząd Powiatu w Pułtusku ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2026 r.

#### I. Cel konkursu

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Pułtuskiego określonych w „Programie współpracy Powiatu Pułtuskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 r.”.

#### II. Rodzaje i cele zadań, wysokość środków publicznych, które Powiat Pułtuski ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań, przykładowe działania oraz oczekiwane rezultaty i wskaźniki.

##### 1. Ochrona i promocja zdrowia

a. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: 15 000,00 zł

##### b. Cele realizacji zadań:

- zwiększenie poziomu wiedzy mieszkańców powiatu pułtuskiego na temat profilaktyki zdrowotnej oraz zapobieganie chorobom cywilizacyjnym poprzez działania edukacyjne i informacyjne,
- promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz zasad prawidłowego odżywiania wśród mieszkańców powiatu pułtuskiego,
- wzmacnianie kompetencji mieszkańców powiatu pułtuskiego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia,
- zwiększenie poziomu wiedzy i świadomości mieszkańców powiatu pułtuskiego w zakresie higieny cyfrowej i zdrowia psychicznego,



- poprawa jakości życia mieszkańców poprzez rozwój lokalnych inicjatyw promujących zdrowie i aktywność społeczną.

c. Przykładowe działania:

- Organizacja warsztatów edukacyjnych dotyczących profilaktyki chorób, spotkania ze specjalistami (np. lekarz, dietetyk, fizjoterapeuta), organizacja lokalnych wydarzeń prozdrowotnych (np. dzień zdrowia, piknik zdrowotny), przygotowanie materiałów edukacyjnych, kampania informacyjna dotycząca zdrowych nawyków, warsztaty edukacyjne dotyczące higieny cyfrowej, wpływu technologii na zdrowie psychiczne, spotkania z psychologiem dotyczące zdrowia psychicznego i radzenia sobie ze stresem.

d. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- Liczba przeprowadzonych spotkań edukacyjnych, liczba uczestników wydarzeń, spotkań, warsztatów; liczba uczestników deklarujących wzrost wiedzy, świadomości; liczba opracowanych materiałów.

## 2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz krajoznawstwa

a. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: **25 000,00 zł**

b. Cele realizacji zadań:

- zwiększenie poziomu aktywności fizycznej mieszkańców powiatu pułtuskiego poprzez organizację wydarzeń sportowych i rekreacyjnych dostępnych dla różnych grup wiekowych,
- promowanie zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków regularnej aktywności fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,
- wspieranie rozwoju sportowego dzieci i młodzieży z terenu powiatu pułtuskiego poprzez prowadzenie szkolenia sportowego w sportach indywidualnych i zespołowych,
- popularyzacja walorów turystycznych i krajoznawczych powiatu pułtuskiego poprzez organizację wydarzeń sportowo-rekreacyjnych,
- integracja społeczności lokalnej poprzez wspólne uczestnictwo w wydarzeniach sportowych, rekreacyjnych i turystycznych.

c. Przykładowe działania:

- Organizacja zawodów, turniejów i imprez sportowych dla mieszkańców powiatu pułtuskiego; prowadzenie zajęć i treningów sportowych dla dzieci i młodzieży szkolnej; organizacja wydarzeń sportowych i rekreacyjnych, takich jak biegi, rajdy rowerowe, wycieczki piesze, turnieje i zawody sportowe o zasięgu powiatowym, regionalnym lub ogólnopolskim; organizacja przedsięwzięć promujących aktywny wypoczynek oraz walory turystyczne powiatu pułtuskiego

d. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- Liczba zorganizowanych wydarzeń sportowych i rekreacyjnych; liczba uczestników wydarzeń sportowych; liczba dzieci i młodzieży objętych szkoleniem sportowym; liczba wydarzeń promujących turystykę i krajoznawstwo; liczba uczestników deklarujących zwiększenie aktywności fizycznej.

## 3. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych

a. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: **20 000,00 zł**

b. Cele realizacji zadań:



- zwiększenie integracji społecznej osób z niepełnosprawnościami z mieszkańcami powiatu pułtuskiego,
- wspieranie aktywności społecznej oraz poprawa jakości życia osób z niepełnosprawnościami,
- zwiększenie dostępu do działań informacyjnych, edukacyjnych i integracyjnych dla osób z niepełnosprawnościami oraz ich rodzin,
- kształtowanie postaw otwartości i wrażliwości społecznej wobec osób z niepełnosprawnościami,
- wspieranie inicjatyw sprzyjających aktywizacji społecznej, kulturalnej i rekreacyjnej osób z niepełnosprawnościami.

c. Przykładowe działania:

- Organizacja wydarzeń integracyjnych, spotkań i warsztatów dla osób z niepełnosprawnościami oraz ich rodzin; organizacja zajęć rekreacyjnych, kulturalnych i terapeutycznych; prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych dotyczących praw, możliwości wsparcia oraz funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w życiu społecznym; organizacja inicjatyw integrujących osoby z niepełnosprawnościami ze społecznością lokalną.

d. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- Liczba zorganizowanych wydarzeń integracyjnych; liczba uczestników wydarzeń i działań; liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem; liczba przeprowadzonych działań informacyjno-edukacyjnych; liczba uczestników deklarujących wzrost integracji społecznej.

**4. Promocja kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz folkloru ziemi pułtuskiej**

a. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: **25 000,00 zł**

b. Cele realizacji zadań:

- upowszechnianie kultury i sztuki wśród mieszkańców powiatu pułtuskiego,
- ochrona oraz popularyzacja dziedzictwa kulturowego i historycznego powiatu pułtuskiego,
- kultywowanie i promocja tradycji regionalnych oraz folkloru ziemi pułtuskiej,
- wzmacnianie tożsamości lokalnej poprzez działania związane z tradycją, historią i kulturą regionu,
- promocja lokalnych twórców, artystów oraz regionalnych produktów i tradycji kulinarnych.

c. Przykładowe działania:

- Organizacja festiwali, koncertów, spektakli, konkursów, konferencji, prelekcji, wykładów, warsztatów i wystaw promujących lokalną kulturę i sztukę; organizacja wydarzeń związanych z tradycją regionalną i folklorem, w tym promocja kuchni tradycyjnej oraz produktów lokalnych; organizacja przedsięwzięć prezentujących zabytki, historię oraz miejsca pamięci na terenie powiatu pułtuskiego, w tym spacerów historycznych i wycieczek tematycznych.

d. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:

- Liczba zorganizowanych wydarzeń kulturalnych; liczba uczestników wydarzeń; liczba przeprowadzonych warsztatów i spotkań edukacyjnych; liczba wydarzeń promujących

tradycję i folklor regionu; liczba materiałów informacyjnych lub promocyjnych dotyczących dziedzictwa kulturowego powiatu.

## **5. Porządek i bezpieczeństwo publiczne**

a. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: **15 000,00 zł**

### **b. Cele realizacji zadań:**

- zwiększenie poziomu wiedzy mieszkańców powiatu pułtuskiego w zakresie bezpieczeństwa publicznego,
- rozwijanie umiejętności właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia,
- podnoszenie świadomości w zakresie ratownictwa, ochrony ludności oraz zapobiegania zagrożeniom,
- kształtowanie odpowiedzialnych postaw społecznych w zakresie bezpieczeństwa,
- wzmacnianie współpracy społeczności lokalnej w działaniach na rzecz poprawy bezpieczeństwa.

### **c. Przykładowe działania:**

- Organizacja szkoleń, warsztatów i ćwiczeń z zakresu ratownictwa, udzielania pierwszej pomocy oraz właściwego zachowania w sytuacjach zagrożenia; organizacja konkursów, wydarzeń edukacyjnych i kampanii informacyjnych dotyczących bezpieczeństwa publicznego; organizacja pokazów i ćwiczeń z udziałem służb ratowniczych; przygotowanie materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa

### **d. Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:**

- Liczba przeprowadzonych szkoleń, warsztatów i ćwiczeń; liczba uczestników działań edukacyjnych; liczba zorganizowanych wydarzeń promujących bezpieczeństwo publiczne; liczba opracowanych materiałów informacyjnych; liczba uczestników deklarujących wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa.

## **III. Termin realizacji zadań.**

Termin realizacji zadań objętych konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 13 listopada 2026 r.

## **IV. Zasady przyznania dotacji.**

1. Zasady wnioskowania i przyznawania dotacji na realizację zadań określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.),
  - 3) 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. poz. 2057, z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność na terenie powiatu pułtuskiego, posiadające odpowiednie doświadczenie i przygotowanie w zakresie objętym konkursem,

dające gwarancję prawidłowej realizacji zadania, których cele statutowe są zgodne z obszarem i założeniami konkursu.

3. Oferent nie może jednocześnie prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
4. Zlecenia zadania i udzielanie dofinansowania następuje w drodze umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Organizacja lub podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
7. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć kwoty 10.000 złotych brutto.
8. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej oferent zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
9. Decyzję o wyborze ofert i wysokości dotacji na realizację zadań publicznych podejmuje Zarząd Powiatu Pułtuskiego po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Od decyzji tej nie przysługuje organizacjom odwołanie.
10. W otwartym konkursie ofert może być wybrana więcej niż jedna oferta.
11. Zarząd Powiatu Pułtuskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy z przyczyn opisanych powyżej Zarząd Powiatu Pułtuskiego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
  - 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - 2) inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą wymogi formalne,
  - 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 4) ogłoszenie nowego konkursu.
13. Zarząd Powiatu Pułtuskiego może rozwiązać umowę z oferentem w przypadku, gdy:
  - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych w trakcie realizacji zadania,
  - 2) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej przyznanego dofinansowania oferentowi, okaże się, że środki finansowe wydano i rozliczono nieprawidłowo,
  - 3) dotacja przeznaczona została na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 4) okaże się w wyniku kontroli, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiegał od podpisanego w ofercie.
14. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483, ze zm.).
15. Z dotacji można dofinansować koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym m.in.:



- 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. noclegi, ubezpieczenia, materiały szkoleniowe, koszty transportu, nagrody rzeczowe itp.,
  - 2) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. wynagrodzenie dla artystów, szkoleniowców, trenerów, ekspertów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
  - 3) przygotowanie i druk publikacji,
  - 4) drobny sprzęt ruchomy niezbędny do realizacji zadania,
  - 5) koszty materiałów promocyjnych (np. druk plakatów, informatorów),
16. Dotacje nie mogą być udzielane na:
- 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
  - 2) remonty, adaptacje i modernizacje pomieszczeń dla celów realizacji zadania,
  - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Pułtuskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 4) pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej,
  - 5) wydatki poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania,
  - 6) zapłatę odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów,
  - 7) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 8) działalność polityczną.
17. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może przekroczyć 90%** całkowitego kosztu realizacji oferty, przy czym wkład oferenta **nie może być niższy niż 10%** całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

## V. Warunki realizacji zadania.

1. Uprawnione do uczestnictwa w konkursie są oferty zadań publicznych, planowane do wykonania w okresie **od dnia 4 maja 2026 r. do dnia 13 listopada 2026 r.**
2. Podstawą do zawarcia umowy jest uchwała Zarządu Powiatu Pułtuskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
3. Powiat Pułtusi udzielając dotacji celowej zawiera umowę z oferentem wybranym w konkursie określającą szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania, a zwłaszcza:
  - 1) wysokość dotacji, cel oraz krótki opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazane środki dotacji;
  - 2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 27 listopada 2026 r.
  - 3) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej.
4. Zadanie publiczne musi być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Zadanie powinno być skierowane do jak największej liczby mieszkańców powiatu pułtuskiego i odbywać się na jego terenie, z wyjątkiem zadań dotyczących wydawania publikacji.
6. Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami, zgodnie z ustawą



z dnia 19 lipca 2019 r. o *zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz.U z 2024 r., poz. 1411). Oferent zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań – biorąc pod uwagę charakter zadania – aby osoby ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorcy zadania publicznego mogły w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

**Informacje o warunkach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania Oferent powinien przedstawić w ofercie w opisie zadania.**

7. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ogłaszany przez Zarząd Powiatu Pułtuskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Na zadanie wyłonione w konkursie, oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Pułtuskiego.
9. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać informację o następującej treści „Zadanie sfinansowano ze środków otrzymanych od Powiatu Pułtuskiego” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
10. Oferent w trakcie realizacji zadania zobowiązany jest promować Powiat Pułtuski jako dotującego i współorganizatora wydarzenia.
11. Przyznane środki finansowe muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem, złożonym przed podpisaniem umowy.
12. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż 20%, wymagają aneksu do umowy.
13. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.
14. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji.
15. Pisemnej zgody wymaga utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy.
16. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i zapłacone do dnia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2.
17. W szczególnych przypadkach w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych wskaźników rezultatów zadania publicznego. Zmiany założonych wskaźników rezultatów będą rozpatrywane indywidualnie i wymagają zgody Zarządu Powiatu Pułtuskiego oraz aneksu do umowy.
18. Oferent zobowiązany jest do stosowania zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych i epidemiologicznych obowiązujących podczas realizacji zadania.
19. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w okresie jego realizacji, który jest szczegółowo określony w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Pułtuskim, a oferentem.
20. Podmioty wybrane w konkursie są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz.120, ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).



## VI. Termin i warunki składania ofert

1. Uczestnicy konkursu ofert składają oferty według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. poz. 2057, z późn. zm.) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań wykonania tych zadań w terminie **do dnia 13 kwietnia 2026 r. do godz. 16<sup>00</sup>** w Starostwie Powiatowym w Pułtusku w Kancelarii z dopiskiem na kopercie „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2026 – zadanie w obszarze .....” oraz nazwą i adresem oferenta.
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru określonego w rozporządzeniu 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, w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
4. Dodatkowo do oferty należy załączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) kopię statutu potwierdzającego prowadzenie takiej działalności, jak zadanie określone w konkursie, podpisanego i potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
  - 4) oświadczenie o braku jednoczesnego prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności (rozdział IV pkt. 3 załącznika),
  - 5) ewentualne rekomendacje i opinie udzielone przez inne podmioty.
5. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:
  - 1) nie spełniające wymogów, o których mowa w ust. 3.
  - 2) złożone po terminie, określonym w ust. 1.
  - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie.
  - 4) nie spełniające warunków określonych dla danego rodzaju zadania.
  - 5) nie pochodzące od podmiotów, o których mowa w części IV ust. 2.
  - 6) w których wnioskowana kwota dotacji przekracza kwotę podaną w ogłoszeniu.
6. Oferent nie może posiadać zadłużenia wobec Powiatu Pułtuskiego, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz innych jednostek samorządu terytorialnego.
7. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
8. Oferta oraz załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby upoważnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania organizacji lub podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.





9. Załączniki przekładane w formie kserokopii należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.
10. Obowiązek sporządzania kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
11. Złożona oferta musi być kompletna.
12. Każdy oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty w konkursie. W przypadku złożenia więcej niż dwóch ofert, przed dokonaniem oceny formalnej wzywa się oferenta do wycofania pozostałych.
13. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej, a nie datę stempla pocztowego.
14. Zarząd Powiatu Pułtuskiego zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania konkursu ofert w całości lub części,
  - 2) przedłużenia terminu składania ofert.

## VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Zarząd Powiatu w Pułtuskach powołuje Komisję Konkursową do opiniowania przedstawionych ofert oraz przedstawienia propozycji wyboru zadań i kwot dotacji spośród ofert spełniających wymagania formalne.
2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków. Kryteria merytoryczne oraz punktację przedstawia tabela.

Lp.	Opis kryterium	Pkt
1.	<p><b>Zgodność oferty z celami konkursu i opisem zadania publicznego.</b></p> <p>Ocena obejmuje stopień, w jakim zaproponowane działania odpowiadają celom konkursu oraz zakresowi zadania publicznego określonego w ogłoszeniu o konkursie. W szczególności ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adekwatność zaproponowanych działań do problemu lub potrzeby społecznej,</li> <li>• zgodność projektu z priorytetami określonymi w ogłoszeniu,</li> <li>• jasno określony cel zadania oraz jego spójność z planowanymi działaniami.</li> </ul>	15 pkt
2.	<p><b>Jakość i spójność koncepcji realizacji zadania.</b></p> <p>Ocena obejmuje jakość zaproponowanego programu realizacji zadania oraz jego realność. W szczególności ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przejrzystość i logiczna spójność zaplanowanych działań,</li> <li>• adekwatność metod i form pracy do założonych celów,</li> <li>• harmonogram realizacji zadania,</li> <li>• przewidywane rezultaty i sposób ich osiągnięcia.</li> </ul>	10 pkt
3.	<p><b>Doświadczenie i potencjał organizacyjny oferenta.</b></p> <p>Ocena obejmuje zdolność oferenta do prawidłowej realizacji zadania. W szczególności ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć,</li> <li>• kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,</li> <li>• zaplecze organizacyjne, techniczne i kadrowe.</li> </ul>	5 pkt

4.	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania.</b> Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. W szczególności ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• racjonalność zaplanowanych wydatków,</li> <li>• przejrzystość i szczegółowość kosztorysu,</li> <li>• efektywność ekonomiczna zaproponowanych działań.</li> </ul>	5 pkt
5.	<b>Dysponowanie zasobami adekwatnymi do realizacji zadania.</b> Ocena obejmuje wysokość wkładu własnego. W szczególności ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wkład własny finansowy,</li> <li>• wkład własny niefinansowy rzeczowy (potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów),</li> <li>• wkład własny niefinansowy osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków i sposób jego wykorzystania).</li> </ul>	5 pkt
6.	<b>Zakładane rezultaty zadania.</b> Ocena obejmuje wartość i trwałość rezultatów planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji zadania. W szczególności ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• realność osiągnięcia rezultatów,</li> <li>• liczba i charakter odbiorców zadania,</li> <li>• mierzalność i sposób monitorowania rezultatów,</li> <li>• znaczenie rezultatów dla odbiorców zadania.</li> </ul>	5 pkt
7.	<b>Dotychczasowe korzystanie ze środków Powiatu Pułtuskiego w ramach konkursu ofert:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 pkt – organizacja nie otrzymała wcześniej dofinansowania,</li> <li>• 0 pkt – organizacja otrzymała dofinansowanie we wcześniejszych latach.</li> </ul>	3 pkt
8.	<b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami</b> – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności.	2 pkt
9.	<b>Razem</b>	<b>50 pkt</b>

1. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę **nie mniej niż 52% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.**
2. Zarząd Powiatu w Pułtusku po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Konkursowej dokona wyboru ofert i przyzna dotację w drodze uchwały.
3. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji Oferent zobowiązany jest do zaktualizowania oferty, uwzględniając faktyczną kwotę przyznanej dotacji oraz ewentualne modyfikacje harmonogramu realizacji, zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
4. Uchwały Zarządu w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji są ostateczne.
5. Podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione pisemnie o wsparciu realizacji zadania publicznego i wysokości udzielonej dotacji.
6. Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie wyboru i udzielenia dotacji jest podstawą zawarcia umowy z oferentem.

7. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiatpultuski.pl/>, na stronie internetowej Powiatu Pułtuskiego <https://powiatpultuski.pl/>, i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusk.
8. Konkurs zostaje unieważniony, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
9. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.
10. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

### **VIII. Zrealizowane przez Zarząd Powiatu w Pułtusk zadania tego samego rodzaju oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2025 i 2026 r.**

W 2025 roku na zadania zawarte w rozdziale II niniejszego ogłoszenia wydatkowano w ramach konkursu ofert kwotę 71 422,40 zł na następujące zadania: ochrona i promocja zdrowia – 9000 zł, wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz krajoznawstwa – 31500 zł, działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 14000 zł, promocja kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz folkloru ziemi pułtuskiej- 11922,40 zł, porządek i bezpieczeństwo publiczne – 5000 zł. W 2026 r. nie realizowano zadań publicznych w ramach konkursu ofert 0

### **IX. Dodatkowych informacji dotyczących konkursu udziela:**

Zbigniew Matusiak tel. 23/3067185 lub email: [z.matusiak@powiatpultuski.pl](mailto:z.matusiak@powiatpultuski.pl)

### **X. Przetwarzanie danych osobowych osób zaangażowanych w realizację zadania.**

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami RODO, UODO i UODO2 oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane osobowe zostaną przetwarzane.

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania oraz przeprowadzanych na zlecenie Powiatu ewaluacji.

### **XI. Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych. Klauzula sygnalistów**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w Starostwie Powiatowym w Pułtusk została ustalona procedura zgłoszeń wewnętrznych i wprowadzona zarządzeniem Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

W związku z powyższym, Zleceniobiorca ma prawo zgłoszenia naruszenia prawa, polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, w obszarach określonych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@powiatpultuski.pl](mailto:sygnalista@powiatpultuski.pl);



2) w formie listownej na adres Starostwa Powiatowego w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 1 – do rąk własnych”;

3) osobiście, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek osoby zgłaszającej;

4) poprzez dedykowany formularz zamieszczony na stronie [www.powiatpultuski.pl](http://www.powiatpultuski.pl).

Dane osobowe Zleceniobiorcy przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalisticznym nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

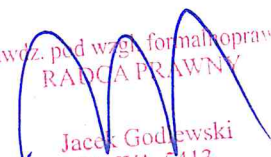
Procedura zgłoszeń wewnętrznych (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pułtuskiego – Starostwa Powiatowego w Pułtusk w zakładce Urząd Starostwa → Prawo lokalne → Zarządzenia Starosty Pułtuskiego → 2024 rok (<https://bip.powiatpultuski.pl/index//id/1118>).

W załączeniu:

- 1) Klauzula informacyjna dotycząca RODO.
- 2) Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

  
Robert Czyżewski

Sprekta  
Wydziału Zarządzania Kryzysowego  
Sporządził Zbigniew Matusiak  
  
Robert Dymak

sprawdz. pod wzgl. formalnoprawny  
RADCA PRAWNY  
  
Jacek Godlewski  
Nr WA-5413

Zgodnie z art. 14 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Pułtusk, adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@powiatpultuski.pl](mailto:iod@powiatpultuski.pl);
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanych z oszacowaniem wartości zamówienia oraz ewentualnym zawarciem i realizacją umowy o współpracy. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) administrator przetwarza jedynie Państwa dane kontaktowe;
- 5) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. laboratorium zewnętrznym, kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 6) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 14 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.



**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, e-mail: [sekretariat@powiatpultuski.pl](mailto:sekretariat@powiatpultuski.pl), tel. 23 306 71 01.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod@powiatpultuski.pl](mailto:iod@powiatpultuski.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. **Ochrona tożsamości sygnalisty:** Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia anonimowego. W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.
5. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:** W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/Pani danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.
11. Pani/Pana dane nie będą udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane będą osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.