

**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 3577/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

z dnia 4 lutego 2026 roku

**Zarząd Województwa Świętokrzyskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na wspieranie w 2026 roku realizacji zadań publicznych
Województwa Świętokrzyskiego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego pn.
„Strażacy Jutra”,
i jednocześnie zaprasza do składania ofert**

Na podstawie:

1. art. 14 ust. 1 pkt 14, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 z późn. zm.);
2. art. 4 ust. 1 pkt 20, art. 5 ust. 4 pkt 2), art. 11 ust. 1 pkt 1) i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, z późn. zm.);
3. Rozdział VI pkt 1) oraz Rozdział XX „Programu Współpracy Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Święt. z 2025 r. poz. 3922) stanowiącego załącznik do uchwały nr XXI/263/25 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z organizacjami pozarządowymi na 2026 rok”;
4. Uchwały Nr XXIII/271/25 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 18.12.2025 w sprawie uchwalenia Budżetu Województwa Świętokrzyskiego na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Święt. z 2025 r. poz. 4425).

I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W ROKU 2026

Tabela 1. Rodzaj zadań publicznych wraz z wysokością środków przeznaczonych na ich realizację.

L.p.	Rodzaj zadań publicznych z zakresu porządek i bezpieczeństwo publiczne	Cel	Wysokość środków publicznych (w zł)
Zadanie 1.	„Strażacy jutra” – inicjowanie i promowanie wszelkiego rodzaju działań mających na celu utrzymanie wysokiego poziomu bezpieczeństwa publicznego na terenie Województwa Świętokrzyskiego poprzez wsparcie działalności Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych oraz Dziecięcych Drużyn Pożarniczych w zakresie ich wyposażenia, rozwijania sprawności fizycznej i przygotowania do służby w szeregach Ochotniczych Straży Pożarnych.	<p>Głównym celem konkursu jest utrzymanie odpowiednio wysokiego poziomu bezpieczeństwa publicznego na terenie województwa świętokrzyskiego poprzez wsparcie działalności Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych (zwanych dalej „MDP”) oraz Dziecięcych Drużyn Pożarniczych (zwanych dalej „DDP”) w zakresie ich wyposażenia, rozwijania sprawności fizycznej i przygotowania ich członków do służby w szeregach Ochotniczych Straży Pożarnych (zwanych dalej „OSP”).</p> <p>W ramach konkursu zostaną wsparte zadania, które będą wpływały na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doposażenie członków MDP oraz DDP w niezbędny sprzęt szkoleniowy i umundurowanie, 2) podnoszenie ich wiedzy i umiejętności z zakresu pierwszej pomocy, zapobiegania pożarom i innym miejscowym zagrożeniom, 3) rozwijanie sprawności fizycznej członków MDP oraz DDP poprzez udział w zawodach sportowych i sportowo-pożarniczych lub w zorganizowanych obozach szkoleniowo-wypoczynkowych. <p>Rezultatem obligatoryjnym jest</p> <p>(a) zakupienie sprzętu lub wyposażenia MDP oraz DDP, co pozwoli na odtworzenie i uzupełnienie ich stanu posiadania i zwiększy ich potencjał szkoleniowy,</p> <p>(b) realizacja zadań szkoleniowych o tematyce ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności,</p> <p>(c) realizacja zadań sportowych, które przygotowują MDP oraz DDP do służby w szeregach OSP.</p>	700 000,00 zł *

*MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA NA PRZEDMIOTOWE ZADANIE NIE MOŻE PRZEKROCZYĆ KWOTY 7000,00 ZŁ.

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

- a) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j.Dz.U.2024.1488 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. W przypadku jednostek organizacyjnych fundacji lub organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej np. koła, oddziały, oferentem jest zarząd główny tej organizacji. W przypadku składania oferty przez oddział terenowy organizacji (nieposiadający osobowości prawnej) oferta musi być podpisana przez osoby posiadające pełnomocnictwo zarządu głównego do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, o którego wsparcie stara się ta jednostka organizacyjna.

3. O dotację ubiegać się mogą oferenci spełniający następujące warunki:

- a) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie,
- b) oferent posiada konto bankowe, które nie jest obciążone z jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego,
- c) działalność w ramach projektu będzie prowadzona na rzecz województwa świętokrzyskiego i jego mieszkańców /tj. projekty muszą być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego/,
- d) podmiot jest wpisany do rejestru sądowego/ właściwej ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wsparcie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
5. Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację może złożyć **1 ofertę**.
6. W przypadku złożenia większej liczby ofert niż ustalona w danym konkursie na określone zadanie żadna z ofert nie podlega ocenie.
7. Co najmniej dwa uprawnione podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takim przypadku zasady konkursu określone w ogłoszeniu dotyczą każdego z oferentów.
8. Wymagany minimalny wkład finansowy /środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych / **wynosi 10% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji/**.

W przypadku oferty wspólnej warunki dotyczące wysokości wkładu finansowego, muszą być spełnione w odniesieniu do projektu. Tym samym procentowy wkład finansowy poszczególnych oferentów składających ofertę wspólną, może być w różnej wysokości pod warunkiem, iż łączna wysokość wkładu finansowego wnoszonego przez oferentów wynosić będzie co najmniej **10% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji**.

9. Oferenci zobowiązani są do wypełnienia wszystkich pól i dokonania wszystkich obowiązkowych wykreśleń w ofercie realizacji zadania publicznego.

Należy również pamiętać o wypełnieniu części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” tj. o określeniu wskaźnika rezultatu, planowanym poziomie osiągnięcia rezultatu oraz sposobie jego monitorowania i wskazania źródła danych dotyczących osiągniętego rezultatu.

10. Dotacja **nie może być udzielona** na realizację zadań współfinansowanych z Budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu.
11. Zleceniobiorca nie może zlecać zadań merytorycznych w ramach danego zadania lub istotnej ich części podmiotowi nie będącemu stroną umowy. W celu stwierdzenia, czy dane zadanie jest zadaniem merytorycznie zleconym czy nie, należy zwrócić uwagę na to, kto ponosi koszty administracyjne związane z wykonaniem tego zadania. Poprzez zlecenie zadań merytorycznych nie należy rozumieć np. zakupu usług hotelowych czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkoleń, warsztatów. (czy zgodnie z zapisem w pkt 11, oferent, który uzyska dotację, będzie mógł ją przeznaczyć na przeprowadzenie np. kursu pierwszej pomocy przedmedycznej, który przeprowadzi firma zewnętrzna i wystawi na nią fakturę).

12. Przyznana dotacja na wsparcie realizacji zadania określonego w ofercie może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
13. Ponośzone wydatki są kwalifikowane w okresie wskazanym w umowie.
14. W przypadku, gdy kwota z wniosków o dofinansowanie, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania w mniejszej wysokości niż wnioskowana. Mając powyższe na uwadze wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków we wnioskowanej wysokości.

W przypadku przyznania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji opisu planu i harmonogramu działań /część III pkt 4 oferty/, opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego /część III pkt 5 i 6 oferty/ oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego /część VA i VB oferty/ zgodnie ze wzorem oferty.

Ponadto w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od kwoty wnioskowanej Wnioskodawca zobligowany jest do utrzymania procentowego wkładu finansowego proporcjonalnie do wysokości przyznanej dotacji.

Dopuszcza się zmiany w zakresie rzeczowym zadania na etapie sporządzania aktualizacji.
Nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania innych pozycji niż wskazane w ofercie.

15. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały.
16. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

17. Wyniki otwartego konkursu ofert podlegają publikacji, zgodnie z art.15 ust. 2j oraz art.13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w:
 - 1) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
 - 2) siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach: <https://www.swietokrzyskie.pro/>.
18. Przekazanie przez Zleceniodawcę środków następuje w formie „jednorazowego” przelewu na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy, w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy.

Odsetki powstałe na rachunku podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Zleceniodawcę, w terminie określonym w umowie.

W przypadku uzyskania dofinansowania do realizacji zadania Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do wyodrębnienia rachunku bankowego na który następnie przelane będą środki pozyskane z budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego. Sytuacja dotyczy Zleceniobiorców, którzy posiadają oprocentowany podstawowy rachunek bankowy.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
20. Każdy z dowodów księgowych winien być wystawiony na Zleceniobiorcę i sprawdzony przez niego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, a czynność ta powinna być potwierdzona na dowodzie księgowym.
21. Zleceniobiorca zobowiązany jest w formie pisemnej zgłosić bezzwłocznie Zleceniodawcy wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanej dotacji.
22. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

23. Warunkiem obligatoryjnym jest, aby uprawniony podmiot ubiegający się o dotację w konkursie, prowadził działalność pożytku publicznego w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego w dziedzinie objętej konkursem, i załączył do wymaganych dokumentów uchwałę lub inny dokument, poświadczającą datę powołania MDP lub DDP (co najmniej na rok przed ogłoszeniem konkursu).

III. KOSZTY ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Za wydatki niezbędne do realizacji zadania uznane są jedynie wydatki kwalifikowalne.
2. Wydatki poniesione na realizację zadania (zarówno ze środków dotacji, jak z innych środków finansowych) uznane zostaną za kwalifikowalne, jeżeli:
 - są bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania,
 - zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - udokumentowane są dowodami księgowymi,
 - spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - dotyczą kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadania w wysokości nie większej niż 15 % całkowitych kosztów realizacji zadania.
3. Wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne w kosztach związanych z realizacją zadania (dotacja oraz środki własne) jeżeli stanowią koszty:
 - niezwiązane z realizacją zadania,
 - poniesione na przygotowanie oferty,
 - wydatkowane poza terminem określonym w umowie,
 - związane z prowadzeniem rachunku bankowego,
 - administracyjne powyżej 15% całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - związane z działalnością polityczną i religijną,
 - koszty związane z działalnością gospodarczą,
 - wydatki inwestycyjne w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000,00 zł netto w przypadku czynnych podatników VAT lub brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT,
 - podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług.

4. **Kosztami niefinansowymi** związanymi z realizacją zadania, zgodnie z zestawieniem kosztów planowanych do poniesienia w ramach kosztów własnych są:

- wkład osobowy (nieprzeliczany na wkład własny finansowy) rozumiany jako praca wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji. Jeżeli zostanie ujęty w kosztorysie powinien być odpowiednio udokumentowany: z wolontariuszami zawartymi porozumieniami /umowami/ kartami pracy, natomiast praca członków organizacji oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań,
- wkład rzeczowy (nieprzeliczany na wkład własny finansowy) np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do formalnego udokumentowania wartości wniesionego wkładu rzeczowego, wycenionego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wartość wkładu rzeczowego powinna zostać potwierdzona wyceną, umową, dokumentami księgowymi, kosztorysem, itp. Deklarowana wycena wartości wkładu rzeczowego musi odzwierciedlać aktualne ceny rynkowe.

UWAGA! W przypadku wykazania w części V.B pkt 3.2 oferty wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego) należy w części VI pkt 3 oferty podać oddzielnie wysokość wkładu osobowego i wysokość wkładu rzeczowego.

Wniesienie wkładu osobowego czy rzeczowego nie jest obligatoryjne.

Należy jednak pamiętać, że przy wykazaniu w części V.B pkt 3.2 oferty wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego) jeżeli nie zostanie on uwzględniony w części VI pkt 3 oferty oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

5. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, tylko i wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania publicznego.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadanie powinno zostać zrealizowane do dnia **30.11.2026 r.** Termin realizacji zadania powinien rozpocząć się nie wcześniej niż **od 01.05.2026 r.** przy czym termin ten może ulec zmianie, ze względu na procedurę konkursową.

2. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Województwem świętokrzyskim, a podmiotem wybranym w wyniku konkursu ofert.
3. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 – 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy.
5. Oferent w trakcie realizacji zadania zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj. spełnienia minimalnych wymagań i warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 i 7 przywołanej ustawy.
6. **Informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego Oferent powinien zawrzeć w części VI oferty – „Inne informacje ” zgodnie ze wzorem oferty .**
7. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich . Oferent oświadcza, że dla zapewnienia realizacji zadania publicznego, spełnia wymagania i warunki, o których mowa w art. 21 i 22b przywołanej ustawy.
8. Oferent zobowiązany jest do obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 oraz 14 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) wobec osób, których dane dotyczą.
9. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - stopień realizacji zadania,
 - efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - zgodność wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania z założeniami przedstawionymi we wniosku i umowie,

- prawidłowość prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wyłącznie według wzoru, który stanowi załącznik 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.2018.2057).
2. **Oferty złożone na innych drukach zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
3. Oferty należy składać w **nieprzekraczalnym terminie 21 dni liczonych od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.**
4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, która zawiera pełną nazwę LUB pieczęć Oferenta z dopiskiem:
„OTWARTY KONKURS OFERT z zakresu: Porządek i bezpieczeństwo publiczne/
Biuro Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji
Niejawnych/2026/Zadanie Nr 1”
na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego al. IX Wieków
Kielce 3, 25-516 Kielce.
5. Oferty mogą być również składane w formie elektronicznej:
 - a) za pośrednictwem Generatora eNGO – w celu złożenia oferty należy wygenerować z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF opatrzony sumą kontrolną, podpisać podpisem elektronicznym (podpisują wszystkie upoważnione osoby), a następnie podpisany plik oferty wgrać do Generatora eNGO i wysłać wraz z wymaganymi załącznikami.
 - b) za pośrednictwem e-Doręczeń lub platformy ePUAP – utworzony w Generatorze eNGO wniosek opatrzony sumą kontrolną należy pobrać i wraz z zeskanowanymi załącznikami należy podpisać podpisem elektronicznym (podpisują wszystkie upoważnione osoby) i przesłać wraz z wymaganymi załącznikami na adres doręczeń elektronicznych Urzędu Marszałkowego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach: AE:PL-57494-35550-GDUUU-22 lub Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu Marszałkowego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach na Platformie ePUAP: /3h680wewfh/SkrytkaESP

6. Do oferty należy załączyć:

- a) w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta/offerentów. Dokument powinien zawierać nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych podmiotu. Kopia musi być zgodna ze stanem faktycznym i prawnym,
- b) aktualny statut organizacji lub inny dokument potwierdzający działalność pożytku publicznego w zakresie, którego dotyczy konkurs,
- c) w przypadku oferty wspólnej oświadczenie o współpracy pomiędzy organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania,
- d) w przypadku gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z KRS/ewidencją/rejestrem - pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu,
- e) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku,
- f) oświadczenie Oferenta o braku współfinansowania zadania określonego w ofercie ze środków budżetu Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z innego tytułu,
- g) posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów, związane z realizacją zleconych zadań, w tym zadań o podobnej tematyce. **Rekomendacje nie są załącznikiem obowiązkowym.**

8. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanu.

9. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty** do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

10. Oferta wraz z załącznikami musi być kompletna i czytelnie wypełniona, podpisana przez osobę/osoby statutowo upoważnioną/upoważnione przez instytucje do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń. Ponadto oferta składana w wersji papierowej musi zawierać nazwę organizacji /pieczęć lub pisemne oznaczenie organizacji/.

11. Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
12. Podmiot wnoszący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

Na etapie rozliczenia zadania, dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, finansowanymi w ramach dotacji, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o nie więcej niż 20% w stosunku do wysokości danej pozycji kosztów, której dotyczy przesunięcie.

Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.

13. Treść ogłoszenia oraz wzór oferty wraz z załącznikami, dostępny jest na stronie internetowej: www.swietokrzyskie.pro zakładka Konkursy, BIP, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, al. IX Wieków Kielc 3 i na platformie <https://swietokrzyskie.engo.org.pl>

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel.

41 395- 19 87

41 395- 15 65

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty zaopiniowane zostaną **w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert** przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
2. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy spełnione są kryteria wskazane w karcie oceny formalnej.

Za ofertę prawidłowo wypełnioną uznaje się ofertę, w której:

- a) wypełniono wszystkie obowiązkowe pola,

- b) wskazano właściwy rodzaj zadania publicznego,
- c) dokonano wszystkich obowiązkowych wykreśleń,
- d) nie popełniono błędów rachunkowych w części V.A. i V.B.,
- e) wskazano w pkt VI oferty - „Inne informacje” zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- f) w przypadku wykazania w części V.B pkt 3.2 oferty wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w części VI pkt 3 oferty podano oddzielnie prawidłową wysokość wkładu osobowego i oddzielnie prawidłową wysokość wkładu rzeczowego.

Tabela 2. Karta Oceny Formalnej Oferty:

Lp.	Kryteria oceny formalnej/dostępu:	TAK	NIE
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
2.	Oferta została złożona na właściwym formularzu, prawidłowo wypełniona oraz kompletna pod względem wymaganych załączników;		
3.	Oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;		
4.	Oferent prowadzi działalność statutową zgodną z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;		
5.	Termin realizacji zadania nie wykracza poza termin wskazany w ogłoszeniu konkursowym;		
6.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;		
7.	Prawidłowo zostały wypełnione oświadczenia stanowiące integralną część oferty;		
8.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, podpisy są czytelne z podaniem imienia, nazwiska i funkcji lub opatrzone pieczęcią imienną;		
9.	Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie jest wyższa od kwoty przeznaczonej na realizację zadania, na które została złożona oferta;		

10	<p>Zgodność z innymi zasadami i warunkami określonymi w ogłoszeniu w sprawie otwartego konkursu ofert, w tym:</p> <p>1) wkład własny finansowy min. 10% w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji (środki własne lub pozyskane z innych źródeł),</p> <p>2) koszty administracyjne związane z realizacją projektu w wysokości wskazanej w ogłoszeniu (maksimum 15% całkowitych kosztów realizacji zadania),</p> <p>3) oferta dotyczy realizacji wyłącznie jednego zadania publicznego, która zostało wskazane w ogłoszeniu w otwartym konkursie ofert</p>		
----	--	--	--

.....
Nazwa oferenta

4. Niespełnienie przynajmniej jednego z kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
5. Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu czy spełnione są kryteria wskazane w karcie oceny merytorycznej.

Tabela 3. Karta Oceny Merytorycznej Oferty:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.	Proponowana jakość wykonania zadania	10 pkt	
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania;	0-4 pkt	
2.	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym;	0-2 pkt	
3.	Różnorodność oraz innowacyjność form i sposobów realizacji zadania.	0-2 pkt	
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu.	0-2 pkt	
II.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	3 pkt	
1.	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania;	0-2 pkt	

2.	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.	0-1 pkt	
III.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	4 pkt	
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań;	0-2 pkt	
2.	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.	0-2 pkt	
IV.	Środki własne lub pozyskane z innych źródeł planowane na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	4 pkt	
1.	Wysokość środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł;	0-2 pkt	
2.	Wielość źródeł finansowania;	0-2 pkt	
V.	Współpraca z administracją publiczną	4 pkt	
1.	Prawidłowa realizacja umowy i rozliczenia dotacji;	0-3 pkt	
2.	Oferent rozpoczął działalność w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwarty konkurs ofert lub w roku ogłoszenia konkursu.	0-1 pkt	
RAZEM		25 pkt	

6. Komisja na „Karcie oceny merytorycznej oferty” wskazuje propozycję przyznania lub nieprzyznania dotacji.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Komisja Konkursowa rekomenduje Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego propozycję udzielania wsparcia dla wybranych ofert, które uzyskały w trakcie oceny merytorycznej minimum **15** punktów.
9. W przypadku braku możliwości dofinansowania wszystkich złożonych projektów spełniających kryteria formalne i merytoryczne, z uwagi na ograniczone środki finansowe, dofinansowane zostaną projekty, które w ocenie merytorycznej uzyskają najwyższą liczbę punktów.
10. **Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty oraz wymaganych załączników.**

VII. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Oferent zobowiązuje się do umieszczenia logo Województwa Świętokrzyskiego oraz zapisu „Zadanie dofinansowane z budżetu Województwa Świętokrzyskiego”, na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo Województwa Świętokrzyskiego Oferent winien pobrać ze strony internetowej www.swietokrzyskie.pro, zakładka: Województwo – Insygnia Województwa Świętokrzyskiego.
3. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia zaproszeń dla przedstawicieli Województwa Świętokrzyskiego na większe wydarzenia realizowane w ramach ogłoszonego konkursu.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU PRZEZ SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W ROKU 2025 I W ROKU 2026

W roku 2025 łączna kwota środków zabezpieczona w budżecie Województwa na realizację zadań z zakresu porządek i bezpieczeństwo publiczne wynosiła: 0 zł

W roku 2026 r. łączna kwota środków zabezpieczona w budżecie Województwa na realizację zadań z zakresu porządek i bezpieczeństwo wynosi: 700 000,00 zł.

Szczegółowy wykaz podmiotów i wysokość przyznanych środków w roku 2025 i roku 2026 r. dostępny jest w Biurze Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych oraz na stronie internetowej www.swietokorzyskie.pro i BIP .

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 14 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. U. UE .L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, tel.: 41 395-16-60, fax.: 41 395-16-79, e-mail: urząd.marszałkowski@sejmik.kielce.pl. Dane osobowe są przetwarzane w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych e-mailem: iod@sejmik.kielce.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, bądź telefonicznie: 41 395-15-18, 41 395-11-06.

3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) w zw. z § 1 ust. 1, 3, 4, 5 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.) w celu rozpatrzenia złożonej Oferty, zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, rozpatrzenia złożonego sprawozdania z wykonania zadania publicznego;

b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 6 ust. 1, 1a, 2b i 2d ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 z późn.zm.) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) w celu archiwizacji dokumentacji.

4. Kategorie danych osobowych pozyskanych pośrednio (takich jak: imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) mogą odnosić się do osoby upoważnionej do składania

wyjaśnień dotyczących Oferty, osoby do kontaktów roboczych wskazanej w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego. Źródłem pochodzenia tych danych jest Oferent.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmioty upoważnione przez Administratora, dostawcy usług pocztowych, kurierskich lub informatycznych. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji i trwałości realizacji zadań publicznych Województwa Świętokrzyskiego w 2026 roku, tj. dziesięć lat od zakończenia realizacji zadania, a następnie będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.

7. Przysługuje Pani/Panu od Administratora: prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania ich kopii (art. 15 RODO), prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO), prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO).

8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi z art. 77 RODO do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem prawnym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone.

11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.