

# **ZARZĄD POWIATU PŁOŃSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W 2024 ROKU**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Zarząd Powiatu Płońskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2024 roku.

## **I. Cel konkursu**

Celem konkursu jest współpraca z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i włączenie ich do działania na rzecz wspólnoty lokalnej poprzez działania w zakresie:

- organizacji terapii osób niepełnosprawnych zamieszkujących na obszarze powiatu płońskiego, w tym: rehabilitacji, terapii, profilaktyki niepełnosprawności i inwalidztwa;
- prowadzenie działań informacyjno – edukacyjnych na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin;
- wspierania działań organizacji pozarządowych w zakresie prowadzenia kampanii czy akcji społeczno-informacyjnych dla mieszkańców powiatu, dotyczących osób z niepełnosprawnością.

## **II. Rodzaje zadań.**

1. Organizacja terapii osób niepełnosprawnych zamieszkujących na obszarze powiatu płońskiego, w tym: rehabilitacji, terapii, profilaktyki niepełnosprawności i inwalidztwa;
2. Prowadzenie działań informacyjno – edukacyjnych na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin;
3. Wspierania działań organizacji pozarządowych w zakresie prowadzenia kampanii czy akcji społeczno-informacyjnych dla mieszkańców, dotyczących osób z niepełnosprawnością;

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

1. liczba przeprowadzonych wydarzeń, zajęć o charakterze terapeutycznym, spotkań, szkoleń;
2. liczba przeprowadzonych godzin terapii, treningów itp.
3. liczba osób objętych wsparciem;

## **IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.**

Na realizację ww. zadań w ramach konkursu ofert Zarząd Powiatu Płońskiego przeznaczył środki w wysokości 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych).

## **V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność na terenie powiatu płońskiego, posiadające odpowiednie doświadczenie i przygotowanie w zakresie objętym konkursem oraz dające gwarancję pomyślnej realizacji zadania.

3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

5. Rozpatrywane będą tylko oferty 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 (Dz.U.2018.2057 z dnia 29 października 2018 roku), w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

## **VI. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 11 grudnia 2024 r.

2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców powiatu płońskiego.

3. Zarząd Powiatu Płońskiego udzielając dotacji celowej zawiera umowę z organizacją pozarządową, która określa w szczególności:

a) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazane środki dotacji;

b) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 11 grudnia 2024 roku ;

c) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej.

4. Przyznane środki finansowe muszą być wydatkowane zgodnie ze: zaktualizowanym kosztorysem, zaktualizowanym harmonogramem oraz zaktualizowanymi rezultatami złożonymi przed podpisaniem umowy.

5. Dotacja nie może przekroczyć 80% wartości zadania. Pozostałą wartość 20% to wkład własny organizacji (finansowy bądź osobowy)

6. Podmioty wybrane w konkursie są zobowiązane 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 oraz Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeżeli dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 20 %.

8. Z dotacji można dofinansować koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym m.in.:

- koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. materiały niezbędne do prowadzenia terapii, ubezpieczenia, materiały niezbędne do prowadzenia zajęć, koszty transportu, noclegi, nagrody rzeczowe dla odbiorców działania itp.,
- koszty osobowe merytoryczne, w tym np. wynagrodzenie dla terapeutów, psychologów, fizjoterapeutów, wynagrodzenie dla osób lub podmiotów prowadzących zajęcia dla osób niepełnosprawnych, ekspertów oraz innych osób zatrudnionych niezbędnych do realizacji zadania itp.
- drobny sprzęt ruchomy niezbędny do realizacji zadania,
- koszty materiałów promocyjnych (np. druk plakatów, zaproszeń),
- koszty obsługi księgowo-administracyjnej.

9. Dotacje nie mogą być udzielane na:

- a) zadania i zakupy inwestycyjne,
- b) remonty, adaptacje i modernizacje pomieszczeń dla celów realizacji zadania,
- c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Płońskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- d) wydatki poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania,
- e) zapłatę odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów,
- f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- g) działalność polityczną.

10. Oferta musi spełniać wszystkie warunki ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. Oferta, która:

- a) została złożona w niezamkniętej, niewłaściwie opisanej kopercie,
- b) została złożona po terminie,
- c) została złożona przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,

d) zadanie przedstawione w ofercie nie jest zgodne z zadaniem konkursowym,

e) wnioskowana kwota dotacji przekracza kwotę podaną w ogłoszeniu,

zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

12. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Powiatu Płońskiego, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

13. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

14. 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.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazanych w ust. 6. pkt 7. oraz utworzenia nowej pozycji kosztowej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.

16. Zarząd Powiatu Płońskiego na wniosek oferenta może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w zakresie realizacji zadania wybranego do dofinansowania, w tym dokonania zmian w stosunku do założeń merytorycznych oraz zakresu rzeczowego, osobowego i finansowego zadania – pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności zadania z celem i zakresem konkursu, z zastrzeżeniem ust. 17 i ust. 18.

17. Wprowadzenie zmian będzie wymagało zgody Zarządu Powiatu Płońskiego i aktualizacji oferty oraz sporządzenia aneksu do obustronnie podpisanej umowy.

18. W przypadku gdy uzasadnia to zakres zmian oferent: 1) może wystąpić do Zarządu Powiatu Płońskiego o obniżenie dotacji na etapie sporządzania aktualizacji wniosku; 2) w przypadku wystąpienia o sporządzenie aneksu do umowy – dokonuje zwrotu części dotacji, gdy wypłacona kwota przewyższa koszty realizowane po wprowadzeniu zmian.

19. Zadaniem zleceniobiorców, wybranych w ramach konkursu ofert, jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rodzaje wymaganej dostępności określa art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności [...] i powinien być on dostosowany do charakteru realizowanego zadania.

20. Oferent zobowiązany jest do stosowania zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych i epidemiologicznych obowiązujących podczas realizacji zadania oraz innych przepisów prawnych, związanych z organizacją i realizacją zadania.

21. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. (Decyduje data wpływu pisma do urzędu.) Sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej w godzinach pracy urzędu w Starostwie Powiatowym w Płońsku, ul. Płocka 39, w kancelarii ogólnej, pok. 316 (II piętro)

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

## **VII. Termin składania ofert i wymagane załączniki.**

**1. Oferty należy składać w terminie do dnia 16 lutego 2024 r. w godzinach pracy urzędu w Starostwie Powiatowym w Płońsku, ul. Płocka 39, w kancelarii ogólnej, pok. 316 (II piętro) z dopiskiem na kopercie: Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w 2024 roku”.**

2. Do oferty złożonej w wersji papierowej należy dołączyć następujące załączniki:

– aktualny wyciąg z ewidencji lub jego ksero, potwierdzone za zgodność z oryginałem lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w KRS, które proszone są o samodzielny wydruk podpisany przez właściwe osoby do reprezentacji),

- dokument potwierdzający status prawny i umocowanie osób reprezentujących oferenta (np. uchwała o wyborze)

– statut podmiotu lub umowa spółki lub ich ksero podpisane i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściwe osoby.

– w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

– pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji, w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane w kontekście prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu.

- klauzulę w zakresie ochrony danych osobowych wydrukowaną i podpisaną czytelnie imieniem i nazwiskiem, w liczbie sztuk adekwatnej dla każdej z osób podpisujących się pod ofertą realizacji zadania oraz innych osób, w występujących w ofercie zadania z imienia i nazwiska.

-w przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS należy dołączyć samodzielnie wygenerowany wydruk podpisany przez właściwe osoby do reprezentacji.

3. 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.

4. Załączniki przekładane w formie kserokopii należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.

5. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.

6. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta czy zgłaszanego zadania, należy to precyzyjnie zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „0” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.

7. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej, a nie datę stempla pocztowego.

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

1. Po upływie terminu składania ofert, Zarząd Powiatu Płońskiego powołuje Komisję Konkursową.

2. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert, które przeszły ocenę formalną.

3. Formalnej oceny wniosków w konkursie ofert dokonuje Główny Specjalista do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi wraz z pracownikiem Starostwa Powiatowego w Płońsku, każdorazowo wskazanym przez Starostę Płońskiego na wniosek Głównego Specjalisty do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

4. Główny Specjalista do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi jest uprawniony do wezwania oferenta do uzupełnienia w wyznaczonym terminie braków formalnych do złożonej oferty. Wezwanie oferenta może być powiadomieniem pisemnym, mailowym lub telefonicznym. Brak uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie, skutkuje niedopuszczeniem do oceny merytorycznej oferty.

5. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Płońskiego w formie uchwały.

6. Przed podjęciem uchwały, o której mowa wyżej, Zarząd Powiatu Płońskiego zasięgnie opinii Komisji Konkursowej.

7. Kryteria wyboru oferty: Zarząd Powiatu przy rozpatrywaniu ofert:

- oceni możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- oceni przedstawioną kalkulację kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- oceni proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie,
- uwzględni planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- uwzględni planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- uwzględni deklarację partnerstw z innymi podmiotami publicznymi i społecznymi przy składanej ofercie
- uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

8. Wybór ofert nastąpi w terminie do 21 dni od upływu daty terminu składania ofert.
9. Uchwała Zarządu Powiatu Płońskiego w sprawie wyboru i udzielenia dotacji jest podstawą zawarcia umowy z oferentem, zgodnie z ramowym wzorem umowy.
10. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Płońskiego [www.powiat-plonski.pl](http://www.powiat-plonski.pl) i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Płońsku.
11. Konkurs zostaje unieważniony, jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty;
  - b) żadna oferta nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
12. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

## **IX. Dane osobowe – klauzula informacyjna**

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

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Płoński 09-100 Płońsk, Płocka 39, e-mail: [urząd@powiat-plonski.pl](mailto:urząd@powiat-plonski.pl).

2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych e-mail: [iod@powiat-plonski.pl](mailto:iod@powiat-plonski.pl), adres 09-100 Płońsk ul. Płocka 39.

3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia w celu realizacji ustawowych zadań, tj. w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego, w celach informacyjnych, szkoleniowych, archiwizacyjnych i promocyjnych (poprzez publikację zdjęć, filmów we wszelkich materiałach promocyjno-informacyjnych w tym m.in. na stronie internetowej Powiatu Płońskiego, profilu Facebook Starostwa Powiatowego w Płońsku, we wszelkich publikacjach Powiatu Płońskiego/ Starostwa Powiatowego w Płońsku, w tym w gazecie samorządowej „Powiat Płoński” oraz w mediach.) oraz na potrzeby realizacji zadań zleczanych w ramach konkursu ofert - dotyczy ofert wybranych po obradach Komisji Konkursowej i po decyzji Zarządu Powiatu Płońskiego na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów wskazanych w pkt. 4.

4) Odbiorcami danych osobowych mogą być: członkowie komisji konkursowej oraz

podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa; dane mogą być również udostępniane innym podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa; odbiorcami danych będą również podmioty powierzające, z którymi zawarliśmy umowy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych.

5) Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

6) Każda organizacja przystępująca do konkursu podaje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie ofert nie będzie możliwy.

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

8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

9) Oferent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy rozporządzenia.

.....  
Data i czytelny podpis (imię i nazwisko)

### **Zgoda na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku**

Wyrażam zgodę na utrwalanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku przez Starostwo Powiatowe w Płońsku w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego, w celu archiwizacji oraz na potrzeby realizacji zadań zleczanych w ramach konkursu ofert - dotyczy ofert wybranych po obradach Komisji Konkursowej i po decyzji Zarządu Powiatu Płońskiego na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów wskazanych w pkt. 4 oraz utworzenia dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płońsku bazy danych w celach informacyjnych, archiwizacyjnych i promocyjnych Powiatu Płońskiego poprzez publikację zdjęć, filmów we wszelkich materiałach promocyjno-informacyjnych w tym m.in. na stronie internetowej Powiatu Płońskiego, profilu Facebook Starostwa Powiatowego w Płońsku, we wszelkich publikacjach Powiatu Płońskiego/ Starostwa Powiatowego w Płońsku, w tym w gazecie samorządowej „Powiat Płoński” oraz w mediach.

.....  
Data i czytelny podpis (imię i nazwisko)



## **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci: imienia i nazwiska, nazwy organizacji pozarządowej, numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej, nr pesel, jeśli dotyczy do celów związanych z:

- Z przeprowadzeniem niniejszego postępowania konkursowego, w celu archiwizacji oraz na potrzeby realizacji zadań zleczanych w ramach konkursu ofert - dotyczy ofert wybranych po obradach Komisji Konkursowej i po decyzji Zarządu Powiatu Płońskiego, związanych z podpisaniem umowy, na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów wskazanych w pkt. oraz utworzenia bazy danych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płońsku w celach informacyjnych, szkoleniowych, promocyjnych ( w tym poprzez publikację zdjęć, filmów we wszelkich materiałach promocyjno-informacyjnych w tym m.in. na stronie internetowej Powiatu Płońskiego, profilu Facebook Starostwa Powiatowego w Płońsku, we wszelkich publikacjach Powiatu Płońskiego/ Starostwa Powiatowego w Płońsku, w tym w gazecie samorządowej „Powiat Płoński” oraz w mediach.) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Osobowych).

.....

Data i czytelny podpis (imię i nazwisko)

### **VIII. Wysokość dotacji przekazanych przez Zarząd Powiatu Płońskiego na realizację tego rodzaju zadań w ogłaszanych konkursach ofert w 2021 r., 2022 r. oraz 2023 roku**

Zarząd Powiatu Płońskiego przekazał dotacje na realizację tego rodzaju zadań:

- w roku 2021 - 60 000,00 zł
- w roku 2022 - 70 000,00 zł
- w roku 2023 – 80 000,00 zł

Dodatkowe informacje można uzyskać u Głównego Specjalisty do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi w Starostwa Powiatowego w Płońsku, ul. Płocka 39, pok. 312, tel. (23) 662 77 64 w. 139.

**Starosta Płoński**  
**Elżbieta Wiśniewska**

#### **W załącznikach:**

ogłoszenie konkursowe  
oferta realizacji zadania publicznego  
klauzula informacyjna