

Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia ..... 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2022 roku**

Na podstawie art 4 ust. 1 pkt 18 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz uchwały nr XXXIV/330/2021 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2022 roku uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych z 2022 roku w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi wydziału Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Słupsku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490.

Załącznik do uchwały Nr .....  
Zarządu Powiatu Słupskiego  
z dnia.....2022 r.

## Zarząd Powiatu Słupskiego

### **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2022.**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm).

#### **1. Rodzaj zadania:**

- 1) Edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań proekologicznych, przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody i zasobów naturalnych.
- 2) Działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 10 000 zł.**

#### **3. Cele zadania publicznego:**

- 1) Edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań proekologicznych, przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody i zasobów naturalnych:
  - a) wspieranie i promocja działań zmierzających do oszczędnego korzystania z zasobów środowiska (chroniących środowisko i zasoby naturalne);
  - b) kształtowanie odpowiedzialności za środowisko w skali lokalnej i globalnej, za przyszłą jakość życia ludzi.
- 2) Działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami:
  - a) kształtowanie właściwego stosunku do zwierząt;
  - b) motywowanie dzieci i młodzieży do aktywnego działania na rzecz zwierząt.

#### **4. Oczekiwane rezultaty:**

- 1) Edukacja ekologiczna oraz propagowanie działań proekologicznych, przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody i zasobów naturalnych:
  - a) zwiększenie liczby wydarzeń tematycznych promujących dbałość o środowisko;
  - b) opracowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych zwiększających świadomość proekologiczną,
- 2) Działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami:
  - a) zwiększenie liczby dzieci i młodzieży uczestniczących w działaniach na rzecz ochrony zwierząt;
  - b) zwiększenie liczby wydarzeń tematycznych promujących ochronę zwierząt,

#### **5. Zasady przyznawania dotacji.**

- 1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- 2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057). Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl>;

- 3) do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych;
  - b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – 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;
  - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - d) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 4) oferty złożone w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 5) wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę;
- 6) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 7) środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
  - a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
  - c) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
  - d) działalność polityczną lub religijną;
  - e) zakup napojów alkoholowych;
  - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - h) koszty kar i grzywien;
  - i) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- 8) Przewodniczący Komisji Konkursowej wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który podejmie ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji;
- 9) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 10) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 11) Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
- 12) w trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie 10 - procentowych przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami;

13) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie;

14) w trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany powinny być zgłoszone przez oferenta w formie pisemnej i wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Wówczas Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie.

#### **6. Terminy i warunki realizacji zadania.**

- 1) zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2022 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego;
- 2) zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
- 3) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim;
- 4) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańców Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.

#### **7. Termin składania ofert.**

- 1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: [witkac.pl](http://witkac.pl) oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> do **11 marca 2022 r. do godziny 23.59.**
- 2) wydruk „Potwierdzenia Złożenia Oferty” podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Mieszkańców Starostwa Powiatowego w Słupsku w terminie do **15 marca 2022 r. do godziny 15.30**, w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do Urzędu;

#### **8. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:**

- 1) oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 15 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2022 rok, przyjętego uchwałą nr XXXIV/330/2021 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2021 roku poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 4) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie do 30 dni od terminu złożenia ZPO.

9. Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:

a) w 2022 roku: nie realizowano;

b) w 2021 roku, zadanie: działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami:

- Spacer na sześciu łapach” realizowane przez Stowarzyszenie na Rzecz Miasta i Gminy Kępice „Razem dla Kępic”, przekazano z budżetu powiatu środki finansowe w wysokości 2 700, 00 zł,
- „Ekologia w pionie” realizowane Fundacje PION , przekazano z budżetu powiatu środki finansowe w wysokości 7 300, 00 zł.

10. Informacji udziela: Anna Czupajło – inspektor w Wydziale Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 316, tel. 59 84 18 534.

11. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

12. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

### **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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 (zwanej dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

#### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Słupsku reprezentowane przez Starostę Słupskiego z siedzibą –Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14 (dalej zwany jako Administrator). Z administratorem można się skontaktować; listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14; telefonicznie -59 8418500; faxem – 598427111; poprzez e-mail: [sekretariat@powiat.slupsk.pl](mailto:sekretariat@powiat.slupsk.pl).

#### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez e-mail: [oin@powiat.slupsk.pl](mailto:oin@powiat.slupsk.pl).

### **3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję Konkursową powołaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z 27. 04. 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) tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze, w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.07. 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy

### **5. Odbiorcy danych**

Administrator będzie przekazywać Pani/ Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powołanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o. o. z siedzibą w Słupsku (76-200), ul. Sienkiewicz 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zwartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac Sp. z o. o.

### **6. Przekazywanie danych do państw trzecich**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

### **7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych; prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych; prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej; prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

### **8. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **9. Wymóg podania danych**

W celu przystąpienia do konkursu podanie danych w zakresie określonym w przepisach prawa jest obowiązkowe. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.

**Karta Oceny Formalnej**

Nr oferty: .....

Nazwa Oferenta: .....

Tytuł oferty: .....

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - 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.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....  
Data

.....  
Popis

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

I. Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

II. Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Zaznaczenie opcji „Nie” dyskwalifikuje ofertę.

Lp	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	<b>Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania</b> (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu).	20		
2.	<b>Opis realizacji zadania</b> (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20		
3.	<b>Rezultaty zadania</b> (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu, wskazanie i opis zmiany społecznej jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania)	15		
4.	<b>Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań</b> (czy oferent jest organizacją pozarządową działającą na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w organizacji podobnych projektów,	15		



	kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe).			
5.	<b>Koszty realizacji zadania</b> (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	<b>Analiza i ocena realizacji zadań publicznych</b> (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)	10		
7.	<b>Wysokość wkładu z innych środków:</b>	10		
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5%-10% - 3 punkty, powyżej 10% - 5 punktów)	5		
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10% -5 punktów).	5		

Maksymalna ilość punktów do otrzymania wynosi 100.

Oferta, aby otrzymać rekomendacje do dotacji, musi otrzymać nie mniej niż 60 punktów.

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący:.....

**UZASADNIENIE**  
**do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego**  
**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony**  
**dziedzictwa przyrodniczego**

Niniejszą uchwałą ogłasza się konkurs z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego. W ogłoszeniu o konkursie umieszczono niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu: rodzaj zadania, wysokość przeznaczonych środków, warunki ich przyznawania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert. Złożone oferty zaopiniuje powołana uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego Komisja Konkursowa. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie wsparcia podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

**Anna Czupajło**  
**inspektor w Wydziale**  
**Środowiska i Rolnictwa**