

UCHWAŁA NR 9/2022
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO

z dnia 20 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert

Na podstawie art. 4 ust. 1 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.¹⁾) oraz uchwały Nr XXXIV/330/2021 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 roku uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w 2022 roku z zakresu:

- 1) kultury i sztuki,
- 2) ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 3) dofinansowania wkładu własnego,
- 4) promocji i organizacji wolontariatu,
- 5) ochrony i promocji zdrowia,
- 6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym Organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych w latach 2022-2024.

2. Treści ogłoszeń o otwartych konkursach stanowią załączniki nr 1,2,3,4 ,5, 6 i 7 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Paweł Lisowski
Starosta Słupski

Rafał Konon
Wicestarosta

Grzegorz Grabowski
Członek Zarządu

Zdzisław Kołodziej
Członek Zarządu

Marcin Kowalczyk
Członek Zarządu

**Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie
kultury i sztuki w roku 2022**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1570, z późn. zm).

1. Rodzaj zadania: Działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 20 000 zł.

3. Przedmiotem konkursu są zadania mające na celu:

- 1) wzbogacenie życia kulturalnego mieszkańców powiatu słupskiego poprzez organizację wartościowych wydarzeń artystycznych i kulturalnych;
- 2) wspieranie i promocja wydarzeń teatralnych i tanecznych;
- 3) wspieranie inicjatyw obejmujących promocję działań i dokonań lokalnych twórców z powiatu słupskiego.

4. Oczekiwane rezultaty:

- 1) zorganizowanie wydarzenia artystycznego (np. festiwalu, koncertu, konkursu, wystawy, pleneru);
- 2) wysoka jakość artystyczna i organizacyjna wydarzenia dostępnego dla szerokich grup odbiorców;
- 3) zwiększenie dostępności kultury dla mieszkańców powiatu słupskiego;
- 4) efektywna promocja zadania, w tym w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych (radio, Facebook, prasa, strona internetowa, itp.);

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 ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. 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) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu

kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %;

- 5) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 6) wysokość przyznanej dotacji nie powinna 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;
- 7) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 8) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie;
- 9) 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. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) zakup napojów alkoholowych;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

7. 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 słupeckiego;
- 3) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie;
- 4) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupeckiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupeckim;
- 5) 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.

8. Sposób i termin składania ofert:

- 1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> do 10 lutego 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 14 lutego 2022 r., do godziny 15:00** (w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do urzędu);
- 3) oferty, które wpłyną do urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) oceny ofert 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 Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
- 6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;
- 7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 9) 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;
- 10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

10. 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:

- 1) w 2022 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2021 roku: „Muzyczne Wakacje z Fundacją AVANGART” – 3 000 zł; VIII Międzynarodowy Plener Malarski Artystów Nieprofesjonalnych „Śladami Maxa Pechsteina” - 4 000 zł; XXVII Pomorska Wiosna Literacka - 2 500 zł; Cudze chwalicie, swoje poznajcie - prezentujemy artystów z powiatu słupskiego - 2 500 zł; Nuta hip-hopu - 2 500zł; Plener Malarsko- Rzeźbiarski - 2 500 zł.

11. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 111, tel. 59 8418 575.

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

13. 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 (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 (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 - 59 8427111; przez email: 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 email: 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 powoływaną 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 (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 14.7.1983 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 przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o.o. , z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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 także 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 Oferty

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona poprzez 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 statutu 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

.....

Podpis

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.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (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.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	20		
3.	Rezultaty zadania (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.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)	10		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	10		
	wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5		

Podpisy Członków Komisji:

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

Przewodniczący:

**Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony
dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2022**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1570, z późn. zm).

1. Rodzaj zadania: Działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami – edukacja poszanowania i popularyzacja zabytków.

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

3. Cele zadania publicznego:

- 1) popularyzowanie wiedzy o zabytkach;
- 2) zwiększenie aktywności społecznej w zakresie opieki nad zabytkami (warsztaty, spotkania, konkursy, wystawy, szkolenia, itp.)

4. Oczekiwane rezultaty:

- 1) większa aktywność społeczna w zakresie opieki nad zabytkami;
- 2) zwiększenie świadomości mieszkańców powiatu słupskiego w zakresie dbałości o zabytki;

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 ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. 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) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %;
- 5) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;

- 6) wysokość przyznanej dotacji nie powinna 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;
- 7) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 8) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie;
- 9) 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. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 4) działalność polityczną lub religijną,
- 5) zakup napojów alkoholowych,
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 8) koszty kar i grzywien,
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

7. 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.

8. Sposób i termin składania ofert:

- 1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> **do 10 lutego 2022 r. do godziny 23:59**;
- 3) 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 14 lutego 2022 r. do godziny 15:00** (w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do urzędu),
- 4) oferty, które wpłyną do urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz terminu dokonania wyboru ofert:

- 1) oceny ofert 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 Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
- 6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;
- 7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 9) 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;
- 10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

10. 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:

- 1) w 2022 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2021 roku: Popularyzacja materialnej kolei na Pomorzu Środkowym - 4 202,40 zł, Odkrywamy zabytki powiatu słupskiego! - 3 068,00 zł.

11. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 111, tel. 59 8418 575.

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

13. 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 (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 (zwaney 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 - 59 8427111; przez email: 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 email: 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 powoływaną 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 (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 14.7.1983 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 przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o.o. , z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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 także 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 Oferty

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona poprzez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczano 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

.....

Podpis

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.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (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.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	20		
3.	Rezultaty zadania (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.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)	10		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	10		
	wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5		

Podpisy Członków Komisji:

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

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego ogłasza otwarty konkurs ofert pn. „Dofinansowanie wkładu własnego” na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2022

Konkurs organizowany jest w trybie art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm).

1.

Rodzaj zadania: Wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców powiatu słupskiego, realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy w ramach programów finansowanych ze środków zewnętrznych (spoza budżetu powiatu słupskiego).

Wsparciem objęte zostaną zadania publiczne:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 6) ratownictwa i ochrony ludności;
- 7) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

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

3. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) dotacje mogą być przyznane na dofinansowanie tzw. „wkładu własnego” organizacji do zadania realizowanego ze środków zewnętrznych - pochodzących spoza budżetu powiatu słupskiego i środków PFRON, będących w dyspozycji powiatu słupskiego;
- 2) ofertę na dofinansowanie „wkładu własnego” może złożyć oferent, który:
 - a) pozyskał na realizację projektu środki spoza budżetu powiatu słupskiego,
 - b) stara się o wsparcie zadania ze środków innych niż z budżetu powiatu słupskiego (warunkiem jest złożony projekt).
- 3) dofinansowanie ze środków powiatu słupskiego nie może przekroczyć 40% całkowitych kwalifikowanych kosztów realizacji zadania;
- 4) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków za pomocą Generатора „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO), które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku;
- 5) do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej: pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
- 6) oferent zobowiązany jest załączyć do oferty kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji zadania ze środków pochodzących spoza budżetu powiatu słupskiego, wraz z kopią złożonego projektu do instytucji finansującej lub kopię złożonego projektu do takiej instytucji wraz z dowodem złożenia (nadania) lub oświadczeniem o złożeniu projektu;

- 7) dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe);
- 8) podpisanie umowy będzie możliwe dopiero po przyznaniu oferentowi dotacji ze środków zewnętrznych oraz przedstawieniu dowodu jej przyznania w postaci umowy, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego;
- 9) na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników;
- 10) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 11) podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.5 do każdego PZO osobno;
- 12) oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - d) dostarczenia wersji papierowej aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 13) 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;
- 14) 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/2330/2021 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2021 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 15) wysokość przyznanej dotacji nie powinna 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;
- 16) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %;
- 17) 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) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - f) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - g) koszty kar i grzywien,
 - h) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 18) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana;

19) Zarząd Powiatu Słupskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i 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.

4. Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) zadanie winno zakończyć się nie później niż do 31.12.2022 r.;
- 2) zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) zadanie powinno mieć charakter ponadgminny;
- 4) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego;
- 5) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.

5. Termin składania ofert:

- 1) oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do 30 września 2022 r. lub wyczerpania środków;
- 2) wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Słupsku najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) oceny ofert 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 Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
- 6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;
- 7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 9) 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;
- 10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju w ramach konkursu na dofinansowanie wkładu własnego i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:

- 1) w 2022 r.: nie zrealizowano,

- 2) w 2021 r.: Słupskie Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe na zadanie: Otwarcie kompleksu rekreacyjno-sportowego przeznaczonego na użytek publiczny, w tym dla seniorów i osób niepełnosprawnych - 20 000 zł.
8. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 111, tel. 59 8418 575.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. 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 (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 (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 - 59 8427111; przez email: 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 email: 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 powoływaną 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 (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 14.7.1983 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 przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o.o. , z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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 także 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 została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	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

.....

Podpis

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.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. (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.	Opis realizacji zadania. (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania.)	25		
3.	Rezultaty zadania. (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)	20		
4.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	Wysokość wkładu z innych środków:	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	5		

	rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
--	--	--	--	--

Podpisy Członków Komisji:

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

Przewodniczący:

**Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie
promocji i organizacji wolontariatu w roku 2022**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 202 r. poz. 1057, z późn. zm).

1. Rodzaj zadania: akcje promujące wolontariat na terenie powiatu słupskiego

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 5 000 zł;

3. Przedmiotem konkursu są zadania mające na celu: promowanie właściwych wzorców postępowania wśród mieszkańców powiatu słupskiego, uczenie aktywności obywatelskiej, począwszy od angażowania w działania wolontariackie we własnym środowisku, propagowanie działań wolontariackich i udział w akcjach lokalnych organizacji i instytucji, pobudzanie i promowanie wartości prospołecznych.

4. Oczekiwane rezultaty:

- 1) rozpowszechnienie idei wolontariatu na terenie powiatu słupskiego;
- 2) inicjowanie akcji mających na celu pobudzenie aktywności obywatelskiej mieszkańców powiatu słupskiego;
- 3) promowanie właściwych wzorców postępowania wśród młodzieży;
- 4) przeprowadzenie seminariów, szkoleń, o charakterze warsztatowym dla koordynatorów wolontariatu.

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 ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. 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) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %;

- 5) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 6) wysokość przyznanej dotacji nie powinna 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;
- 7) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 8) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie;
- 9) 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. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) zakup napojów alkoholowych;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

7. 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) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie;
- 4) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim;
- 5) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańca 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.

8. Sposób i termin składania ofert:

- 1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> **do 10 lutego 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 14 lutego 2022 r., do godziny 15:00 (w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do urzędu);

3) oferty, które wpłyną do urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) oceny ofert 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 Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
- 6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;
- 7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 9) 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;
- 10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

10. 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:

- 1) w 2022 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2021 roku: nie zrealizowano.

11. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 111, tel. 59 8418 575.

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

13. 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 (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 (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 - 59 8427111; przez email: 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 email: 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 powoływaną 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 (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 14.7.1983 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 przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o.o. , z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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 także 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 została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	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	Podpis

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.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. (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.	Opis realizacji zadania. (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania.)	25		
3.	Rezultaty zadania. (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)	20		
4.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	Wysokość wkładu z innych środków:	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	5		

	rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
--	--	--	--	--

Podpisy Członków Komisji:

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

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony
i promocji zdrowia w roku 2022

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Rodzaj zadania: Działania promocyjno-profilaktyczne kształtujące zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego (działania powinny propagować zdrowy styl życia wśród mieszkańców powiatu, w szczególności zwiększenie aktywności fizycznej, racjonalne odżywianie, regularne wizyty profilaktyczne, profilaktykę uzależnień i higienę psychiczną).

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 7 000 zł;

3. Cele zadania publicznego:

zapobieganie chorobom poprzez działania prowadzące do zwiększenia aktywności fizycznej, racjonalnego i zdrowego odżywiania, regularnych profilaktycznych wizyt lekarskich, higieny psychicznej i zmniejszenia wpływu uzależnień na zdrowie,

4. Oczekiwane rezultaty:

- 1) większa świadomość mieszkańców powiatu słupskiego na temat zapobiegania chorobom cywilizacyjnym;
- 2) prowadzenie badań profilaktycznych;
- 3) ograniczenie szkód zdrowotnych spowodowanych spożywaniem alkoholu, używaniem substancji psychoaktywnych, paleniem tytoniu;
- 4) poprawa zdrowia psychicznego.

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 konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. 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) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) wysokość przyznanej dotacji nie powinna 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;
 - 8) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
 - 9) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.

6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) zakup napojów alkoholowych;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

7. 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.

8. Sposób i termin składania ofert:

- 1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> do 10 lutego 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 14 lutego 2022 r. do godziny 15.00**, w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do Urzędu);
- 3) oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) oceny ofert 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 Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
- 6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;
- 7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 9) 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;
- 10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

10. 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 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie:

- 1) w 2022 roku: dotacji nie udzielono;
- 2) w 2021 roku: „Oblędnie aktywni” – **2 300 zł**, „Odejdzmy od komputerów” – **4 700 zł**.

11. Informacji udziela: Mirosława Łukaczyk – inspektor ds. promocji zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 130, tel. 59 84 18 589.

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

13. 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 (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 (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 - 59 8427111; przez email: 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 email: 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 powoływaną 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 (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 14.7.1983 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 przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o.o., z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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 także 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 Oferty

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona poprzez 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

.....

Podpis

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.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (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.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	20		
3.	Rezultaty zadania (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.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)	10		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	10		
	wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5		

Podpisy Członków Komisji:

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

Przewodniczący:

**Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania
i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022**

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

1. Rodzaj zadania: Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 60 000,00 zł.

3. Cel zadania publicznego: zadania powinny mieć na celu wzbogacenie oferty imprez sportowych dla mieszkańców powiatu słupskiego.

4. Oczekiwane rezultaty:

- 1) zorganizowanie eventu sportowego (zawodów, turniejów, rozgrywek itp.);
- 2) zwiększenie dostępności do kultury fizycznej dla mieszkańców powiatu słupskiego;
- 3) efektywna promocja zadania, w tym w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych (radio, facebook, prasa, strona internetowa, itp.).

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) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 5) 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;

- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 9) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.

6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) zakup napojów alkoholowych;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

7. 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.

8. Termin składania ofert:

- 1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> **do 10 lutego 2022 r. do godziny 23.59**;
- 2) wydruk „Potwierdzenia Złożenia Oferty” podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Słupsku w terminie **do 14 lutego 2022 r. do godziny 15.00**, w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do Urzędu);
- 3) oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) oceny ofert 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 Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
- 6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;
- 7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 9) 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;
- 10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

10. 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 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie:

- 1) w 2022 roku: nie zrealizowano dotacji;
- 2) w 2021 roku: przekazano dotację w wysokości: 20 000 zł.

11. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – inspektor ds. polityki społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 706.

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

13. 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 (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 (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 - 59 8427111; przez email: 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 email: 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 powoływaną 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 (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 14.7.1983 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 przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o.o. , z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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 także 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 Oferty

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona poprzez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczano 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

.....

Podpis

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.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (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.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	20		
3.	Rezultaty zadania (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.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)	10		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	10		
	wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5		

Podpisy Członków Komisji:

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

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2022 - Organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych w latach 2022-2024

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. Rodzaj zadania: Organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych w latach 2022-2024.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 300 000,00 zł, w tym: 100 000,00 zł w 2022 roku, 100 000,00 zł w roku 2023 i 100 000,00 zł w roku 2024.

3. 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) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;

- 8) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 9) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.

4. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 4) działalność polityczną lub religijną;
- 5) zakup napojów alkoholowych;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

5. Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego;
- 2) systemem rozgrywek powinni być objęci uczniowie wszystkich szkół podstawowych, z wszystkich gmin powiatu słupskiego oraz uczniowie szkół ponadpodstawowych prowadzonych przez Powiat Słupski;
- 3) do obowiązków organizatora Olimpiady należy: opracowanie kalendarzy i szczegółowych regulaminów sportowych; powiadamianie zainteresowanych szkół o terminie i miejscu zawodów; zapewnienie obsady sędziowskiej, technicznej i medycznej; przygotowanie obiektów sportowych, szatni, zapewnienie sprzętu sportowego, przyrządów pomiarowych, nagłośnienia, protokołów zawodów; zorganizowanie promocji zawodów; zapewnienie wszystkim uczestnikom zawodów ciepłego posiłku; uhonorowanie laureatów poszczególnych dyscyplin medalami i dyplomami; zorganizowanie uroczystego podsumowania Olimpiady, uhonorowanie najlepszych szkół i gmin dyplomami i pucharami oraz nagrodami rzeczowymi; na uroczyste podsumowanie zaproszenie wszystkich laureatów, władz gmin, powiatu, przedstawicieli mediów, działaczy sportowych zaangażowanych w przeprowadzenie Olimpiady, utytułowanych sportowców, mistrzów sportu; w ciągu trzech dni opracowanie i rozesłanie komunikatów końcowych do zainteresowanych szkół, władz terenowych, środków masowego przekazu;
- 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.

6. Cel zadania publicznego: zorganizowanie Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych w latach 2022-2024.

7. Oczekiwane rezultaty:

- 1) w rozgrywkach wezmą udział uczniowie z wszystkich szkół i gmin powiatu słupskiego;
- 2) zwiększenie dostępności do kultury fizycznej dla uczniów szkół powiatu słupskiego;
- 3) efektywna promocja zadania, w tym w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych (radio, facebook, prasa, strona internetowa, itp.).

8. Termin składania ofert:

- 1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> do 10 lutego 2022 r. do godziny 23.59;

- 2) wydruk „Potwierdzenia Złożenia Oferty” podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Słupsku w terminie **do 14 lutego 2022 r. do godziny 15.00**, w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do Urzędu);
- 3) oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

9. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

- 1) pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o kryteria wymienione w załączniku nr 1;
- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;
- 4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
- 6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu zbierania PZO;
- 7) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

10. 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:

- 1) w 2022 roku: nie zrealizowano dotacji;
- 2) w 2021 roku: przekazano dotację w wysokości: 80 000 zł.

11. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – inspektor ds. polityki społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 706.

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

13. 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 (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 (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 - 59 8427111; przez email: 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 email: 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 powoływaną 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 (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 14.7.1983 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 przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

5. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego; Witkac Sp. z o.o. , z siedzibą w 76-200 Słupsk, ul. Sienkiewicza 5a, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o.

6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

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 także 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 Oferty

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona poprzez 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

.....

Podpis

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.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (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.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	20		
3.	Rezultaty zadania (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.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu słupskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	Koszty realizacji zadania (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)	10		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	10		
	wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5		

Podpisy Członków Komisji:

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

Przewodniczący: