

**UCHWAŁA NR 114/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia 18 sierpnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert z zakresu ratownictwa i ochrony ludności**

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 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.) 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 uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania zadania publicznego w 2022 roku z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Grzegorz Grabowski**  
Członek Zarządu

**Zdzisław Kołodziejcki**  
Członek Zarządu

**Marcin Kowalczyk**  
Członek Zarządu

**Zarząd Powiatu Słupskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie  
ratownictwa i ochrony ludności 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: Zadanie Publiczne polegające na organizacji powiatowych zawodów dla członków OSP zgodnie z Regulaminem Zawodów Sportowo-Pożarniczych Ochotniczych Straży Pożarnych zatwierdzonym w dniu 10.02.2011**

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 15 000 zł.**

3. Przedmiotem konkursu jest zadanie mające na celu poprawę warunków rozwoju fizycznego członków Ochotniczych Straży Pożarnych.

**4. Oczekiwane rezultaty:**

1) zorganizowanie Zawodów Sportowo-Pożarniczych zgodnie z Regulaminem Zawodów Sportowo-Pożarniczych zatwierdzonym w dniu 10.02.2011.

**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](http://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 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](https://witkac.pl) oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> **do 9 września 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 13 września 2022 r., do godziny 15:30** (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](http://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: organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo-pożarniczych - Ochotniczych Straży Pożarnych i Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych - 10 000,00 zł
- 2) w 2021 roku: organizacja Powiatowych Zawodów Sportowych Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych - 10 000,00 zł.

11. Informacji udziela: Jolanta Bubęła – tel. 59 8418 567.

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

### 1. Informacje dotyczące administratora danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Słupski z siedzibą w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14.

Kontakt:

- bezpośrednio, po wcześniejszym ustaleniu terminu, w siedzibie Starostwa;
- korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
- poprzez ePUAP: /770979683/SkrytkaESP;
- telefonicznie: 59 84 18 500;
- e-mail: starostwo@powiat.slupsk.pl.

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Kontakt:

- bezpośrednio, w siedzibie Starostwa;
- korespondencyjnie: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk;
- telefonicznie: 59 84 18 724;
- e-mail: iod@powiat.slupsk.pl.

### 3. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe będą 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.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit c RODO, 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 oraz w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.

### 4. Odbiorcy danych osobowych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe: Komisji Konkursowej powoływanej przez Starostę Słupskiego oraz firmie Witkac Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 5a w Słupsku, w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a Witkac sp. z o.o. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Powiat Słupski zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

### 5. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego.

### 6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

### 7. Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- żądania sprostowania (poprawienia);

- żądania usunięcia swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
- przenoszenia swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje, jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub umowy oraz gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO, tj. organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

#### **8. Informacja o prawie do cofnięcia zgody**

Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, to ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### **9. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.

#### **10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

**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	Przyzna na liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	<b>Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania</b> (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu)	20		
2.	<b>Opis realizacji zadania</b> (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	20		
3.	<b>Rezultaty zadania</b> (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania)	15		
4.	<b>Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań</b> (czy oferent jest organizacją pozarządową prowadzącą działania na terenie powiatu ślępskiego, ocena dotychczasowych działań, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania, czy organizacja posiada zasoby rzeczowe)	15		
5.	<b>Koszty realizacji zadania</b> (czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	10		
6.	<b>Analiza i ocena realizacji zadań publicznych</b> (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji przez organizację w latach poprzednich)	10		
7.	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: .....