

**UCHWAŁA NR 16/2021  
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

z dnia 4 marca 2021 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) oraz uchwały Nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 r. w sprawie Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarte konkursy ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w 2021 roku z zakresu:

- 1) kultury i sztuki,
- 2) ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 3) ochrony i promocji zdrowia,
- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 5) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 6) dofinansowania wkładów własnych.

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

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się w punktach 1,2,3,4 i 6 naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej oraz w punkcie 5 naczelnikowi Wydziału Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Słupsku.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 4 marca 2021 roku.

**Paweł Lisowski**  
Starosta Słupski

**Rafał Konon**  
Wicestarosta

**Zdzisław Kołodziejcki**  
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 2021**

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).

**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](https://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 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;
- 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 2021 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 24 marca 2021 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 26 marca 2021 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 2021 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 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 2021 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2020 roku: „Koncert operetkowy w Smołdzińskim Lesie” – 7 725 zł; „W plener po sztukę” – 3 000 zł; „VI Międzynarodowy Plener Rzeźbiarski. Pasje w drewnie ukryte” – 3 000 zł; „XXII Międzynarodowy Plener Malarski SOWA” – 3 500 zł; „Aktywni dla społeczności” – 4 100 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 114, 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 z dnia 22 grudnia 2020 r., 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.	<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 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.	<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		
	wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie	5		



	wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
--	---	--	--	--

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100.

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

**Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.**

**Podpisy Członków Komisji:**

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

**Przewodniczący: .....**

## Karta Oceny Merytorycznej Oferty

I. Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

II. Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Zaznaczenie opcji NIE dyskwalifikuje ofertę.

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	<b>Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania</b> (określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu)	20		
2.	<b>Opis realizacji zadania</b> (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania,)	20		
3.	<b>Rezultaty zadania</b> (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania)	15		
4.	<b>Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań</b> (czy oferent jest organizacją pozarządową 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.	<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		
	wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie	5		

wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
---	--	--	--

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100.

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

**Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.**

**Podpisy Członków Komisji:**

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

**Przewodniczący: .....**

**Zarząd Powiatu Słupskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony dóbr kultury**  
**i dziedzictwa narodowego w roku 2021**

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).

**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.

Przykładowe formy zadania: 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](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 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;
- 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 2021 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](http://witkac.pl) oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl> **do 24 marca 2021 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 26 marca 2021 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 2021 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 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 2021 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2020 roku: „Zdalne warsztaty modelarskie dziedzictwa architektonicznego” – 1 350 zł; „W poszukiwaniu historii – popularyzacja szlaków turystycznych powiatu słupskiego” – 4 100 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 114, 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](mailto:sekretariat@powiat.slupsk.pl).

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

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez 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 z dnia 22 grudnia 2020 r., 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



**Zarząd Powiatu Słupskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania**  
**i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2021**

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

**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: 20 000,00 zł.

**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 2020 poz. 1057). 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 2020 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 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) środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
  - c) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
  - d) działalność polityczną lub religijną;
  - e) zakup napojów alkoholowych;
  - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - h) koszty kar i grzywien;
  - i) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- 10) przewodniczący Komisji Konkursowej wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który podejmie ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji;
- 11) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
- 12) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 13) 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;
- 14) w trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie 10-procentowych przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami;
- 15) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie;
- 16) 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.

#### **4. Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1) zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2021 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;
- 5) cele zadania publicznego: Zadania powinny mieć na celu wzbogacenie oferty imprez sportowych dla mieszkańców powiatu słupskiego.
- 6) oczekiwane rezultaty:
- a) zorganizowanie eventu sportowego (zawodów, turniejów, rozgrywek itp.),

- b) zwiększenie dostępności do kultury fizycznej dla mieszkańców powiatu słupskiego,
- c) efektywna promocja zadania, w tym w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych (radio, facebook, prasa, strona internetowa, itp.).

#### **5. 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 24 marca 2021 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 26 marca 2021 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.

#### **6. 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 do niniejszego ogłoszenia;
- 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 do 30 dni od terminu złożenia 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](http://www.powiat.slupsk.pl).

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

- a) w 2021 roku: nie zrealizowano dotacji,
- b) w 2020 roku: „Organizacja powiatowej olimpiady dzieci i młodzieży szkół podstawowych i ponadpodstawowych” - 80 000,00 zł; „Zielona dycha II” - 2 750,00 zł; „Turniej piłki nożnej o puchar wybrzeża” - 2 060,00 zł; „ W zdrowym ciele, zdrowy duch”- 2000,00 zł; „Piknik żeglarski - Młodzi żeglarze na start” - 2 500,00 zł.

8. 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.

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 z dnia 22 grudnia 2020 r., 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.	<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 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.	<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		
	wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie	5		

wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
---	--	--	--

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100.

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

**Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.**

**Podpisy Członków Komisji:**

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

**Przewodniczący: .....**



**Zarząd Powiatu Słupskiego  
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony  
i promocji zdrowia w roku 2021**

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).

**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 wizyt profilaktycznych, 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 i innymi używkami;
- 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 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](https://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 odpowiedzialny 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 2021 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 roku poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 7) wysokość przyznanej dotacji nie może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

6. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.

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

- 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).

8. Przewodniczący Komisji Konkursowej wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który podejmie ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji.

9. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.

10. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.

11. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

12. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie 10-procentowych przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami.

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

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

#### **15. Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1) zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2021 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.

#### **16. 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 24 marca 2021 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 26 marca 2021 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.

#### **17. 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 Kartę Oceny Formalnej, stanowiącą załącznik nr 1 do Ogłoszenia o konkursie;
- 2) oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie;
- 3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej, Komisja opiniuje tą 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 do 30 dni od terminu złożenia 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](http://www.powiat.slupsk.pl).

18. 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 2021 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2020 roku: „Stop Osteoporozie” – 7000 zł,

19. Informacji udziela: Mirosława Łukaczyk – podinspektor ds. promocji zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 130, tel. 59 84 18 552.

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

21. 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 z dnia 22 grudnia 2020 r., 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.	<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 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.	<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		
	wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie	5		

wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
---	--	--	--

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100.

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

**Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.**

**Podpisy Członków Komisji:**

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

**Przewodniczący: .....**



**Zarząd Powiatu Słupskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony**  
**zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2021**

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. 1057).

**1. Rodzaj zadania: działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami.**

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

**3. 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) wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę;
- 6) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;
- 7) **Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:**
  - a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
  - c) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
  - d) działalność polityczną lub religijną;
  - e) zakup napojów alkoholowych;

- f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - h) koszty kar i grzywien;
  - i) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 8) Przewodniczący Komisji Konkursowej wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który podejmie ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji;
  - 9) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;
  - 10) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słuskim, a podmiotem, którego oferta została wybrana;
  - 11) Zarząd Powiatu Słuskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
  - 12) w trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie 10-procentowych przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami;
  - 13) wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystywane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie;
  - 14) w trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania. Wszelkie zmiany powinny być zgłoszone przez oferenta w formie pisemnej i wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody. Wówczas Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na ich wprowadzenie.

#### **4. Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1) zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2021 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 słuskiego;
- 3) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słuskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słuskim;
- 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 Słusku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.

#### **5. Cele zadania publicznego:**

- a) kształtowanie właściwego stosunku do zwierząt;
- b) motywowanie dzieci i młodzieży do aktywnego działania na rzecz zwierząt.

#### **6. Oczekiwane rezultaty:**

- a) zorganizowanie przynajmniej dwóch spotkań o tematyce ekologicznej na terenie powiatu słuskiego;
- b) zwiększenie zaangażowania społecznego na rzecz ochrony i opieki nad zwierzętami.

#### **7. 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 24 marca 2021 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 26 marca 2021 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.

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

- 1) oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- 2) oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 15 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 roku poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 3) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;
- 4) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie do 30 dni od terminu złożenia PZO.

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

- 1) w 2021 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2020 roku: nie zrealizowano.

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

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

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

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (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 z dnia 22 grudnia 2020 r., 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.	<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 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.	<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		
	wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie	5		

wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
---	--	--	--

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100.

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

**Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.**

**Podpisy Członków Komisji:**

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

**Przewodniczący: .....**

### Zarząd Powiatu Słupskiego

#### ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego do zadania z zakresu osób z niepełnosprawnościami i seniorów w 2021 roku

Konkurs organizowany w trybie art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### 1. Rodzaj zadania:

Dofinansowanie wkładu własnego do zadania kierowanego do osób z niepełnosprawnościami i seniorów polegającego na zapewnieniu szkoleń, kursów i zajęć z zakresu profilaktyki bezpieczeństwa zachowania się nad wodą, udzielania pierwszej pomocy i rekreacji ruchowej.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 20 000 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) **Celem zadania publicznego** jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami oraz seniorom szkoleń, kursów i zajęć z zakresu profilaktyki bezpieczeństwa zachowania się nad wodą, udzielania pierwszej pomocy i rekreacji ruchowej;
- 5) **Rezultaty zadania publicznego:** Utworzenie ośrodka na terenie powiatu słupskiego który będzie umożliwiał organizację szkoleń, kursów i zajęć z zakresu profilaktyki bezpieczeństwa zachowania się nad wodą, udzielania pierwszej pomocy i rekreacji ruchowej;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe);
- 9) 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;



- 10) na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników;
- 11) **złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;**
- 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.
- 12) 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;
- 13) oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd powiatu słupskiego według trybu określonego w § 15 Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2021 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/217/2020 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2020 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
- 14) 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;
- 15) 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).
- 16) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana;
- 17) 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 31.12.2021 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 Interesanta 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 2021 r. lub wyczerpania środków;
- 2) wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia).

#### **6. 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 następujące kryteria:
  - a) złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
  - b) dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
  - c) Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
  - d) złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
  - e) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
  - f) załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
  - g) załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);
  - h) załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferentem jest spółka 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.
- 2) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
- 3) Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60 punktów;
- 4) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.;
- 5) zlecający zadanie dokona rozpatrzenia oferty w terminie 30 dni od dnia dostarczenia PZO;
- 6) 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).

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 2021 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2020 roku: „Dofinansowanie wkładu własnego do zadania pt. Otwarcie kompleksu rekreacyjno-sportowego przeznaczonego na użytek publiczny w tym dla seniorów i osób z niepełnosprawnościami” - 10 00,00 zł.

8. 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.

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 z dnia 22 grudnia 2020 r., 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.	<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 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.	<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		
	wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie	5		

wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)			
---	--	--	--

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100.

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

**Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.**

**Podpisy Członków Komisji:**

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

**Przewodniczący: .....**