UCHWAŁA NR 43/2025
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO

z dnia 28 lutego 2025 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 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.) oraz uchwały Nr IX/69/2024 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 roku uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w 2025 roku z zakresu:

1) kultury i sztuki;

2) ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;

3) dofinansowania wkładu własnego;

4) polityki senioralnej;

5) ochrony i promocji zdrowia;

6) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;

7) ratownictwa i ochrony ludności.

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

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Paweł Lisowski
Starosta Słupski

Adriana Cerkowska-Markiewicz
Członek Zarządu

Wiesław Kamiński
Członek Zarządu

Zdzisław Kołodziejski
Członek Zarządu

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 43/2025

Zarządu Powiatu Słupskiego

z dnia 28 lutego 2025 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury i sztuki w roku 2025

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.).

1. **Rodzaj zadania: Działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki (imprezy, spotkania, plenery, warsztaty, konkursy, wydawnictwa itp.**)

2. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 28 000 zł.**

3. **Przedmiotem konkursu są zadania mające na celu:**

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

4. **Oczekiwane rezultaty:**

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

5. **Zasady przyznawania dotacji:**

1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;
2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl ;
3) do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
   a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych;
   b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
   c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
   d) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników;

4) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: dopuszcza się dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy;

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

6) 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 2025 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 oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl **do 21 marca 2025 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 25 marca 2025 r., do godziny 15:30** lub za pośrednictwem platformy ePUAP do godziny 23.59.

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 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;

2) oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;

4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;

5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;

6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;

7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;

8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego a podmiotem, którego oferta została wybrana;

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

10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

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

1) w 2025 roku: nie zrealizowano;

2) w 2024 roku: 28 000 zł.

11. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – starszy inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 131, tel. 59 8418 706.

12. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

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 Starosta Słupski 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: iod@powiat.slupsk.pl.

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

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj**.** przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. **Okres przechowywania danych osobowych**

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

5. **Odbiorcy danych**

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

6. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu**

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

9. **Wymóg podania danych**

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

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1 uchwały

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na właściwym wniosku.			
2.	Dostarczano Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1 do uchwały

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
1.	Opis realizacji zadania. (określenie grupy docelowej prawidłowy dobór działań do potrzeb grupy docelowej, wymiar powiatowy, 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)	40	
2.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania; trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20	
3.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (ocena dotychczasowych działań, ich rzetelność i terminowość, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania)	15	
4.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	15	
5.	Wysokość wkładu z innych środków:	10	
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5	
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)	5	

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100

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

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 43/2025

Zarządu Powiatu Słupskiego

z dnia 28 lutego 2025 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2025

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.).

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

2. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 8 000 zł;**

3. **Cele zadania publicznego:**

1) popularyzowanie wiedzy o zabytkach;

2) zwiększenie aktywności społecznej w zakresie opieki nad zabytkami (warsztaty, spotkania, konkursy, wystawy, szkolenia, itp.)

4. **Oczekiwane rezultaty:**

1) większa aktywność społeczna w zakresie opieki nad zabytkami;

2) zwiększenie świadomości mieszkańców powiatu słupskiego w zakresie dbałości o zabytki;

5. **Zasady przyznawania dotacji:**

1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;

2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl ;

3) do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:

   a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych;

   b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

   c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;

   d) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.

4) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: dopuszcza się dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy;

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

6) 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 2025 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego;

2) zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;

3) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim;

4) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC" oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańców Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC") w terminie określonym w umowie.

8. **Sposób i termin składania ofert:**

1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl **do 21 marca 2025 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 25 marca 2025 r. do godziny 15:30** lub za pośrednictwem platformy ePUAP do godziny 23.59.

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

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

1) Oceny 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;

2) oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;

4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;

5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;

6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;

7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;

8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;

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

10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

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

1) w 2025 roku: nie zrealizowano;

2) w 2024 roku: 6080,50 zł.

11. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – starszy inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 18, tel. 59 8418 706.

12. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

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 Starosta Słupski 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: iod@powiat.slupsk.pl

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

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj**.** przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. **Okres przechowywania danych osobowych**

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

5. **Odbiorcy danych**

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

6. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu**

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

9. **Wymóg podania danych**

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

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 2 uchwały

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na właściwym wniosku.			
2.	Dostarczano Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 2 do uchwały

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
1.	Opis realizacji zadania. (określenie grupy docelowej prawidłowy dobór działań do potrzeb grupy docelowej, wymiar powiatowy, 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)	40	
2.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania; trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20	
3.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (ocena dotychczasowych działań, ich rzetelność i terminowość, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania)	15	
4.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	15	
5.	Wysokość wkładu z innych środków:	10	
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5	
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)	5	

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100

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

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 43/2025

Zarządu Powiatu Słupskiego

z dnia 28 lutego 2025 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego ogłasza otwarty konkurs ofert pn. „Dofinansowanie wkładu własnego" na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2025

Konkurs organizowany jest w trybie art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.).

1.

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

Wsparciem objęte zostaną zadania publiczne:

1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
3) ochrony i promocji zdrowia,
4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
6) promocji wolontariatu;
7) polityki senioralnej;

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

3. **Zasady przyznawania dotacji:**

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

7) dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe);

8) podpisanie umowy będzie możliwe dopiero po przyznaniu oferentowi dotacji ze środków zewnętrznych oraz przedstawieniu dowodu jej przyznania w postaci umowy, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego;

9) na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników;

10) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: dopuszcza się dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy;

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

12) podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.5 do każdego PZO osobno;

13) 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.

14) 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;

15) oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

16) wysokość przyznanej dotacji nie powinna być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę;

17) środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,

c) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

d) działalność polityczną lub religijną,

e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,

f) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,

g) koszty kar i grzywien,

h) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

18) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana;

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

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

1) zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2025 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego;
2) zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
3) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie;
4) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim;
5) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC" oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14, podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF) w serwisie „WITKAC") w terminie określonym w umowie.

5. **Termin składania ofert:**

1) oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do **30 lipca 2025 r**. lub wyczerpania środków, w wersji elektronicznej za pomocą serwisu "WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac.pl
2) wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Słupsku najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC".

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

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

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

1) w 2025 r.: nie zrealizowano,

2) w 2024 r.: 10 000,00 zł.

8. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – starszy inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 18, tel. 59 8418 706.

9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

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 Starosta Słupski z siedzibą – Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować: listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14; telefonicznie: 59 8418500; faxem - 59 8427111; przez email: sekretariat@powiat.slupsk.pl.

2. **Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: oin@powiat.slupsk.pl

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

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj**.** przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. **Okres przechowywania danych osobowych**

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

5. **Odbiorcy danych**

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

6. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu**

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

9. **Wymóg podania danych**

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

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 3 uchwały

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na właściwym wniosku.			
2.	Dostarczano Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 3 do uchwały

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
1.	Opis realizacji zadania. (określenie grupy docelowej prawidłowy dobór działań do potrzeb grupy docelowej, wymiar powiatowy, 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)	40	
2.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania; trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20	
3.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (ocena dotychczasowych działań, ich rzetelność i terminowość, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania)	15	
4.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	15	
5.	Wysokość wkładu z innych środków:	10	
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5	
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)	5	

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100

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

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr 43/2025

Zarządu Powiatu Słupskiego

z dnia 28 lutego 2025 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie aktywizacji osób w wieku senioralnym w roku 2025

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.).

1. **Rodzaj zadania: działania w zakresie aktywizacji osób w wieku senioralnym.**

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

3. **Przedmiotem konkursu są zadania mające na celu:** wzmocnienie kompetencji oraz aktywności społecznej seniorów, promujące wiek senioralnyw dobrym zdrowiu, prowadzące do zagospodarowania czasu wolnego i potencjału seniorów oraz przeciwdziałanie poczuciu osamotnienia i bezradności osób starszych.

4. **Oczekiwane rezultaty:**

1) organizacja min. jednego wydarzenia o charakterze społecznym, kulturalnym, sportowym lub zdrowotnym mającego na celu integrację osób w wieku senioralnym. - grupa docelowa powinna wynosić nie mniej niż 10 osób.

5. **Zasady przyznawania dotacji:**

1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;

2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl;

3) do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:

   a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych;

   b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

   c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;

   d) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.

4) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: dopuszcza się dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy;

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

6) 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 2025 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego;

2) zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;

3) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie;

4) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim;

5) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC" oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańca Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14, podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF) w serwisie „WITKAC") w terminie określonym w umowie.

8. **Sposób i termin składania ofert:**

1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl **do 21 marca 2025 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 25 marca 2025 r., do godziny 15:30** lub za pośrednictwem platformy ePUAP do godziny 23.59.

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 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;

2) oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;

4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;

5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;

6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;

7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;

8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego a podmiotem, którego oferta została wybrana;

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

10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

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

1) w 2025 roku: nie zrealizowano;

2) w 2024 roku: nie zrealizowano.

11. Informacji udziela: Mirosława Łukaczyk – inspektor dw Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 208, tel. 59 8418 589.

12. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

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 Starosta Słupski 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: iod@powiat.slupsk.pl

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

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj**.** przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. **Okres przechowywania danych osobowych**

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

5. **Odbiorcy danych**

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

6. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu**

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

9. **Wymóg podania danych**

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

Karta Oceny Formalnej

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na właściwym wniosku.			
2.	Dostarczano Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 4 do uchwały

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
1.	Opis realizacji zadania. (określenie grupy docelowej prawidłowy dobór działań do potrzeb grupy docelowej, wymiar powiatowy, 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)	40	
2.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania; trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20	
3.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (ocena dotychczasowych działań, ich rzetelność i terminowość, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania)	15	
4.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	15	
5.	Wysokość wkładu z innych środków:	10	
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5	
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)	5	

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100

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

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr 43/2025

Zarządu Powiatu Słupskiego

z dnia 28 lutego 2025 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w roku 2025

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.).

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: 18 000 zł**;

3. **Cele zadania publicznego:**

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

4. **Oczekiwane rezultaty:**

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

5. **Zasady przyznawania dotacji:**

1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;
2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl ;
3) do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
   a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych;
   b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
   c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
   d) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.

4) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: dopuszcza się dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy .

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

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

8) 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 2025 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;

3) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim;

4) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC" oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Mieszkańców Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC") w terminie określonym w umowie.

8. **Sposób i termin składania ofert:**

1) oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl **do 21 marca 2025 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 25 marca 2025 r. do godziny 15.30** lub za pośrednictwem platformy ePUAP do godziny 23.59.

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 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;

2) oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;

4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;

5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;

6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;

7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;

8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;

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

10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

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

1) w 2025 roku: dotacji nie udzielono;

2) w 2024 roku: 21 200 zł.

11. Informacji udziela: Mirosława Łukaczyk – inspektor ds. promocji zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 208, tel. 59 84 18 589.

12. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

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 Starosta Słupski z siedzibą – Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14 (dalej zwany jako Administrator).

Z administratorem można się skontaktować: listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14; telefonicznie: 59 8418500; faxem - 59 8427111; przez email: sekretariat@powiat.slupsk.pl.

2. **Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: oin@powiat.slupsk.pl

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

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (**tj.** przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. **Okres przechowywania danych osobowych**

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

5. **Odbiorcy danych**

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

6. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu**

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

9. **Wymóg podania danych**

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

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 5 uchwały

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na właściwym wniosku.			
2.	Dostarczano Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 5 do uchwały

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
1.	Opis realizacji zadania. (określenie grupy docelowej prawidłowy dobór działań do potrzeb grupy docelowej, wymiar powiatowy, 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)	40	
2.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania; trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20	
3.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (ocena dotychczasowych działań, ich rzetelność i terminowość, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania)	15	
4.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	15	
5.	Wysokość wkładu z innych środków:	10	
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5	
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)	5	

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100

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

Załącznik Nr 6 do uchwały Nr 43/2025

Zarządu Powiatu Słupskiego

z dnia 28 lutego 2025 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2025

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.).

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

2. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 49 000,00 zł.**

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

4. **Oczekiwane rezultaty:**

1) zorganizowanie eventu sportowego (zawodów, turniejów, rozgrywek itp.);

2) zwiększenie dostępności do kultury fizycznej dla mieszkańców powiatu słupskiego;

3) efektywna promocja zadania, w tym w środkach masowego przekazu, mediach społecznościowych (radio, facebook, prasa, strona internetowa, itp.).

5. **Zasady przyznawania dotacji:**

1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;

2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018, poz. 2057). Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl ;

3) do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:

   a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem" i podpisem osób uprawnionych;

   b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

   c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;

   d) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.

4) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: dopuszcza się dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy.

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

6) jeżeli 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;

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 2025 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 realizowane 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. **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 21 marca 2025 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 25 marca 2025 r. do godziny 15.30** lub za pośrednictwem platformy ePUAP do godziny 23.59.

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 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;

2) oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu , w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;

4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;

5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;

6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;

7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;

8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;

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

10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

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

1) w 2025 roku: nie zrealizowano dotacji;

2) w 2024 roku: przekazano dotację w wysokości: 63 990 zł.

11. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – starszy inspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 18, tel. 59 8418 706.

12. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

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 Starosta Słupski 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: iod@powiat.slupsk.pl

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

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj**.** przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. **Okres przechowywania danych osobowych**

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

5. **Odbiorcy danych**

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

6. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu**

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

9. **Wymóg podania danych**

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

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 6 uchwały

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na właściwym wniosku.			
2.	Dostarczano Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 6 do uchwały

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
1.	Opis realizacji zadania. (określenie grupy docelowej prawidłowy dobór działań do potrzeb grupy docelowej, wymiar powiatowy, 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)	40	
2.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania; trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20	
3.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (ocena dotychczasowych działań, ich rzetelność i terminowość, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania)	15	
4.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	15	
5.	Wysokość wkładu z innych środków:	10	
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5	
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)	5	

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100

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

Załącznik Nr 7 do uchwały Nr 43/2025

Zarządu Powiatu Słupskiego

z dnia 28 lutego 2025 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w roku 2025

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.).

1. **Rodzaj zadania: Zadanie Publiczne polegające na organizacji powiatowych zawodów dla członków OSP zgodnie z Regulaminem Zawodów Sportowo-Pożarniczych Ochotniczych Straży Pożarnych zatwierdzonym w dniu 10.02.2011**

2. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 25 000 zł.**

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

4. **Oczekiwane rezultaty:**

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

5. **Zasady przyznawania dotacji:**

1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;

2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC", udostępnionego na stronie: witkac.pl 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: dopuszcza się dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy;

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

6) wysokość przyznanej dotacji nie powinna być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę;

7) w ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania;

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

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

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

1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;

2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;

3) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

4) działalność polityczną lub religijną;

5) zakup napojów alkoholowych;

6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;

7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

8) koszty kar i grzywien;

9) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).

7. **Terminy i warunki realizacji zadania:**

1) zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2025 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 oraz pod linkiem https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl **do 21 marca 2025 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 25 marca 2025 r., do godziny 15:30** lub za pośrednictwem platformy ePUAP do godziny 23.59.

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 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;

2) oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;

3) w przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punktach I i II w Karcie Oceny Merytorycznej Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie;

4) Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej;

5) decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,

6) konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie 30 dni od końcowego terminu złożenia PZO;

7) decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia;

8) uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana;

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

10) wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.

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

1) w 2025 roku: nie zrealizowano;

2) w 2024 roku: 0 zł.

11. Informacji udziela: Jolanta Bubeła - starszy inspektor w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego W Starostwie Powiatowym w Słupsku, ul Szarych Szeregów 14, pokój nr 231, – tel. 59 8418 567.

12. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

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 Starosta Słupski 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: iod@powiat.slupsk.pl

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

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu: przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego; opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Starostę Słupskiego; akceptacji lub odrzucenia ofert; ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu; zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym; kontroli i oceny realizacji zadania; archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj**.** przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym: obowiązek prawny wynikający z Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego; obowiązek prawny wynikający z art. 56 ustawy z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

4. **Okres przechowywania danych osobowych**

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

5. **Odbiorcy danych**

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

6. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

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

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

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

8. **Prawo wniesienia skargi do organu**

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

9. **Wymóg podania danych**

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

Karta Oceny Formalnej

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta złożona na właściwym wniosku.			
2.	Dostarczano Potwierdzenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Potwierdzenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
5.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
6.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 7 do uchwały

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
1.	Opis realizacji zadania. (określenie grupy docelowej prawidłowy dobór działań do potrzeb grupy docelowej, wymiar powiatowy, 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)	40	
2.	Rezultaty zadania. (czy opisane rezultaty będą trwałe, wykorzystywane w dalszych działaniach organizacji; czy działania i ich rezultaty będą pozwalały na osiągnięcie celów wskazanych w ogłoszeniu; wskazanie i opis zmiany społecznej, jaka została osiągnięta poprzez realizację zadania; trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania)	20	
3.	Kwalifikacje, doświadczenie osób i organizacji w realizacji podobnych zadań. (ocena dotychczasowych działań, ich rzetelność i terminowość, czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania)	15	
4.	Koszty realizacji zadania. (Czy koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i realne do zakresu i skali zaplanowanych działań)	15	
5.	Wysokość wkładu z innych środków:	10	
	Wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania (do 5% - 1 punkt, 5 % - 10 % - 3 punkty, powyżej 10 % - 5 punktów)	5	
	Wkład własny niefinansowy. Posiadane zasoby rzeczowe w realizacji zadania i zaangażowanie wolontariuszy. (do 10 % łącznie wkład osobowy i rzeczowy – 3 punkty, powyżej 10 % 5 punktów)	5	

Maksymalna liczba punktów do otrzymania wynosi 100

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