Załącznik do Uchwały Nr 133/434/23

Zarządu Powiatu Świdwińskiego

z dnia 18 kwietnia 2023 r.

**OGŁOSZENIE**

**II OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2023 ROKU ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW DO OPINIOWANIA OFERT W PRZEDMIOTOWYM KONKURSIE**

**DZIAŁ I Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na jego realizację.**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia** wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Rodzaj zadań:

**ZADANIE nr 1 w zakresie – OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA,**

**w szczególności:**

- prowadzenie działań z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia mających na celu utrzymanie i poprawę zdrowia oraz związanej z nim jakości życia mieszkańców,

- przeprowadzanie konkursów i innych przedsięwzięć z zakresu profilaktyki i ochrony zdrowia,

- promowanie na terenie Powiatu honorowego krwiodawstwa,

- prowadzenie edukacji zdrowotnej na terenie Powiatu poprzez promowanie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej i zasad zdrowego żywienia.

**Na realizację powyższego zadania przeznacza się kwotę w wysokości 7.500 złotych**

(słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100), w ramach budżetu Powiatu Świdwińskiego na 2023 rok.

**ZADANIE nr 2 – w zakresie DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH,**

**w szczególności:**

- organizowanie działań służących integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem lokalnym,

- aktywizacja osób niepełnosprawnych w środowisku lokalnym,

- podnoszenie jakości życia osób niepełnosprawnych, w tym organizowanie spotkań/wydarzeń/zajęć kulturalnych i sportowych,

- prowadzenie różnych form rehabilitacji, terapii psychologicznej i pedagogicznej na rzecz osób niepełnosprawnych.

**Na realizację powyższego zadania przeznacza się kwotę w wysokości 7.500 złotych**

(słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100), w ramach budżetu Powiatu Świdwińskiego na 2023 rok.

**DZIAŁ II** **Informacje i warunki dotyczące realizacji ww. zadań/ zasady kwalifikowalności kosztów:**

1. Odbiorcy zadania:

- w zakresie ochrony i promocji zdrowia: mieszkańcy Powiatu Świdwińskiego,

- w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych: mieszkańcy Powiatu Świdwińskiego posiadający orzeczenie o niepełnosprawności oraz w uzasadnionych przypadkach ich rodziny/opiekunowie (np. ze względu na brak samodzielności osoby niepełnosprawnej), osoby uczestniczące w integracji.

1. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny, terminowy.
2. Ograniczenie co do wnioskowanej kwoty dotacji: kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć kwoty :

- 7.500 złotych w przypadku realizacji zadania nr 1 w zakresie ochrony i promocji zdrowia,

- 7.500 złotych w przypadku realizacji zadania nr 2 w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

1. Struktura kosztorysu realizacji zadania publicznego, powinna być odwzorowaniem struktury planu i harmonogramu, tzn. koszty określone w kosztorysie muszą wynikać z działań określonych w planie i harmonogramie.
2. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
3. związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
4. zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
5. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
6. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania;
7. zostały poniesione w uprawnionym okresie;
8. poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie   
   z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
9. Koszty poniesione z dotacji mogą być przeznaczone między innymi na:
10. zapewnienie obiektów do realizacji zadania;
11. zapewnienie obsługi sędziowskiej, medycznej i technicznej;
12. ubezpieczenie uczestników zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków;
13. poczęstunek uczestników zdania;
14. zakup biletów wstępu;
15. zakup nagród rzeczowych, medali, dyplomów, statuetek itp.;
16. wypożyczenie sprzętu w celu realizacji zadania;
17. usługi transportowe;
18. zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania;
19. koszty administracyjne (np. koszty przesyłek pocztowych, papier, toner, koszty obsługi księgowej).
20. **Organizacja pozarządowa realizując zadania finansowane ze środków publicznych, zobowiązana jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu.

W sytuacji braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego.

**W związku z powyższym wymagane jest wskazanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego, w jaki sposób zapewniona będzie realizacja wymagań z art. 6 ww. ustawy – adekwatnych do realizacji danego zadania**. **Informacje te oferent powinien wskazać w sekcji VI oferty – Inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty**.

W przypadku konieczności zastosowania dostępu alternatywnego, należy go szczegółowo opisać oraz uzasadnić zastosowane rozwiązanie.

Niniejszy obowiązek, określony będzie w umowie dotacyjnej, a jego spełnienie Oferent będzie zobowiązany wykazać w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego.

1. **Wymagane jest wypełnienie przez Oferenta punktu III. 6 oferty (Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego).** Należy określić rezultaty, sposób ich monitorowania oraz źródła. Wybór wskaźników musi być powiązany z rodzajem realizowanego zadania – w tym planowanymi działaniami podejmowanymi w trakcie jego realizacji. **Wskaźniki muszą być powiązane z konkretnymi problemami, prosto skonstruowane, możliwe do pomiaru przy użyciu odpowiednich narzędzi np.:**

Rezultat – rehabilitacja osób niepełnosprawnych,

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) – rehabilitacja 20 osób,

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika – lista uczestników, wykaz zajęć.

**UWAGA !** **Oferent będzie rozliczany przez Zleceniodawcę z rezultatów zadania**. **Jeśli rezultaty nie zostaną spełnione, zadanie publiczne nie zostanie rozliczone. Zadanie uznaje się za rozliczone, w przypadku osiągnięcia minimum 80 % założonych w ofercie rezultatów (każdego osobno).**

1. Dopuszcza się, w trakcie realizacji zadania, możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20% swojej wartości. Zmniejszenie nie jest limitowane. Naruszenie niniejszego postanowienia, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
2. Oferent w części IV. pkt 2 oferty zobowiązany jest do opisania kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania.

**DZIAŁ III Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,  
   zwanej dalej „ustawą”, oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy – realizujące zadania statutowe w sferze ochrony i promocji zdrowia lub działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

1. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny). Natomiast terenowe oddziały posiadające osobowość prawną mogą składać ofertę, niezależnie od zarządu głównego.

**Dział IV Termin realizacji zadań publicznych**

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja zawiera się w ramach czasowych nie wcześniej niż od dnia **1 LIPCA 2023 r**., a kończy się nie później niż do dnia **31 GRUDNIA 2023 r**. (Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko np. 1-2 dni. **W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującymi przepisami jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania**).

**DZIAŁ V** **Formy zlecania zadań publicznych**

Zlecanie realizacji zadań publicznych, o których mowa w DZIALE I ust. 2, ma formę **powierzenia** wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji. Organizacja nie może tym samym wykazywać wkładu własnego. **Realizowane zadanie musi być w 100% pokryte ze środków pochodzących z budżetu Powiatu Świdwińskiego**.

**DZIAŁ VI Zasady składania ofert i warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej**

1. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie do Zarządu Powiatu Świdwińskiego (organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta) w terminie do dnia 11 MAJA 2023 r.** w Starostwie Powiatowym w Świdwinie w Biurze Obsługi Interesanta (PARTER), ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin osobiście w godzinach pracy urzędu lub pocztą (decyduje data wpływu do tut. urzędu), **oferty** zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. Oferta musi zostać złożona, w zamkniętej kopercie z adnotacją: **„Wydział Spraw Społeczno-oświatowych –II Otwarty konkurs ofert w 2023 roku. Zadanie nr…” oraz zawierać nazwę organizacji pozarządowej składającej ofertę.**
2. Druk, na którym należy złożyć ofertę stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy:

1. spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzeniu o którym mowa w ust. 1 niniejszego DZIAŁU oraz w przedmiotowym ogłoszeniu konkursowym,
2. oferta złożona została na prawidłowym druku,
3. została złożona przez uprawniony podmiot do właściwego organu administracji publicznej,
4. oferta zawiera termin realizacji zadania zgodny z terminem realizacji zadania podanym w niniejszym ogłoszeniu,
5. oferta została złożona w terminie do dnia 11 maja 2023 r. do godziny 15:15.
6. w ofercie określono rezultaty zadania oraz sposób ich monitorowania,
7. oferta posiada wymagane załączniki tj.:
8. aktualny wyciąg z właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta **(nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji prowadzonych przez Starostę Świdwińskiego)**,
9. ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Oferenta,
10. kopię aktualnego statutu lub regulaminu organizacji, jeśli z wyciągu z rejestru lub ewidencji nie wynika, że cele statutowe lub regulaminowe organizacji są zgodne z zakresami, w których realizowane będą zadania objęte konkursem,
11. oferta ma wypełnione wszystkie pola, tabele, oświadczenia,
12. rodzaj zadania konkursowego wskazany w ofercie jest zgodny z celami i środkami działania realizacji zadania określonego w statucie lub regulaminie danego Oferenta,
13. kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem, czytelnie na każdej stronie dokumentu zgodnie ze sposobem reprezentacji danej organizacji pozarządowej.
14. Oferta musi być wypełniona komputerowo w języku polskim, podane informacje winny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. **Wszystkie pola, tabele, oświadczenia w ofercie muszą zostać wypełnione, a jeżeli wypełnienie pola nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Oferta ma zostać podpisana przez osoby uprawnione statutowo/regulaminowo bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnych podpisów – zawierających imię i nazwisko danej osoby oraz funkcję jaką pełni w organizacji).**
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji lub z otrzymaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
16. Oferent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Brak złożenia ww. oświadczenia stanowi brak formalny.
17. **Oferty które nie spełniają warunków formalnych nie zostaną dopuszczone do dalszej oceny oferty pod względem merytorycznym**.

**DZIAŁ VII** **Tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Uchwały Zarządu Powiatu Świdwińskiego.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
3. Możliwość realizacji zadania, w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, możliwość wykonania zadania w przewidywanym czasie (0-10 pkt),
4. znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań powiatu świdwińskiego w tym ranga przedsięwzięcia, korzyści odnoszone przez beneficjentów zadania, przewidywana liczba odbiorców (0-10 pkt),
5. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych, rzetelność i efektywność sporządzonego budżetu (0-5 pkt),
6. ocena jakości wykonania planowanego zadania i kwalifikacji osób przy udziale których realizowane będzie przedmiotowe zadanie oraz zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-5 pkt),
7. ocena realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej, w tym rzetelność i terminowość ich realizacji i rozliczenia (0-10 pkt).
8. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów przez złożoną w konkursie ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji o której mowa w ust. 1 niniejszego DZIAŁU, według podanej w ust. 2 skali punktowej.
9. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu. **Aby oferta została pozytywnie zaopiniowana Zarządowi Powiatu powinna uzyskać co najmniej 65% punktów możliwych do zdobycia w niniejszym konkursie.**

**DZIAŁ VIII Zasady przyznawania dotacji**

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świdwińskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiatswidwinski.pl](http://www.powiatswidwinski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Świdwinie niezwłocznie, jednak nie później niż **do dnia 16 czerwca 2023 r.**
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. Wówczas Oferent zostanie poinformowany o aktualizacji złożonej oferty do przyznanej przez Zarząd Powiatu kwoty dotacji (tj. odpowiednio do korekty opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/planu i harmonogramu realizacji zadania). Zmiany nie mogą naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
5. Zarząd Powiatu Świdwińskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego w sposób znaczący odbiega od oferty.

**DZIAŁ IX Warunki realizacji zadania**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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**.**
2. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji oraz dostarczenie przez niego niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu załączników do umowy tj.: zaktualizowanego planu i harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opisu rezultatów (dotyczy sytuacji, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od wnioskowanej).
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z wykonanego zadania według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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.
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na cele inne niż zawarte w umowie Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.
7. Jeżeli środki finansowe przyznane w ramach dotacji zostały wykorzystane na cele inne niż te określone w umowie Zarząd Powiatu zażąda zwrotu przyznanej kwoty.
8. Uzyskana przez Oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki, które nie są związane bezpośrednio z realizacją zadania tj.:

- podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,

- pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczających poza zakres zleconego zadania,

- wydatki poniesione za przygotowanie wniosku,

- działalność polityczną i religijną,

- wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,

- nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,

- wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,

- odsetki od zadłużenia,

- darowizny na rzecz innych osób,

- obsługę merytoryczną projektu, w tym wynagrodzenie koordynatora zadania publicznego.

1. Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

**DZIAŁ X Kontrola zadania publicznego**

1. Zlecający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
2. Stopnia realizacji zadania, w tym osiągniętych rezultatów zadania.
3. Efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania.
4. Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
5. Prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań z realizacji zadania publicznego.
7. Powiat Świdwiński zastrzega sobie prawo kontroli wszystkich lub wybranych dokumentów merytorycznych i finansowych, niezbędnych do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

**DZIAŁ XI Informacja o naborze kandydatów do opiniowania ofert w przedmiotowym konkursie tj. osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.**

1.    Warunkiem zgłoszenia kandydata jest złożenie wniosku wg formularza stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.  Wniosek powinien być złożony w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Świdwinie (PARTER) ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin do dnia 28 kwietnia 2023 r. Liczy się data wpływu do urzędu.   
2.    Decyzję o wyborze kandydatów do opiniowania ofert podejmuje Zarząd Powiatu w drodze uchwały.   
3.    Organizacje pozarządowe oraz podmiot o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy zostaną poinformowani na piśmie o decyzji podjętej przez Zarząd Powiatu.  
4.    Osobom biorącym udział w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia Komisji Konkursowej.

1. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo do odrzucenia zgłoszonej kandydatury bez podania przyczyny.

**DZIAŁ XII Informacja o zrealizowanych przez Powiat Świdwiński zadaniach tego samego typu w roku ogłaszanego konkursu oraz w roku poprzednim wraz z podaniem wysokości dotacji przekazanych na ich realizację**

Rok 2022 – dotacja przyznana: 12.800 złotych na realizację zadań w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

Rok 2023 – 0,00 złotych.

**DZIAŁ XIII Postanowienia końcowe**

1.W kwestiach, które nie zostały określone w niniejszym ogłoszeniu stosuje się właściwe przepisyustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy kodeks cywilny.

2.Wszelkie informacje związane z niniejszym konkursem oraz przyznawaniem dotacji można uzyskać w Wydziale Spraw Społeczno-Oświatowych Starostwa Powiatowego w Świdwin ul. Mieszka I 16, 78-300 Świdwin, pokój nr 17 (I piętro), nr tel. 94 36 50 322.

Załączniki:

1.Wzór oferty.

2. Oświadczenie oferenta.

3. Formularz wniosku zgłoszenia kandydata do prac komisji.

*Sporządziła: inspektor Katarzyna Piskorz*

|  |  |
| --- | --- |
| Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, o której mowa  w art. 13 RODO([[1]](#footnote-1)), dla osób, będących oferentem i uczestniczących czynnie  z oferentem w składaniu oferty na realizację zadań publicznych w roku 2023  w zakresie: ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych. | |
| Tożsamość administratora | Administratorem danych osobowych w odniesieniu do osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji ofertowej jest Starostwo Powiatowe w Świdwinie, reprezentowane przez Starostę Świdwińskiego (78-300), ul. Mieszka I 16; tel. 94 - 36 50 346; e-mail: [abi@powiatswidwinski.pl](mailto:abi@powiatswidwinski.pl) |
| Dane kontaktowe inspektora ochrony danych | Administrator – Starostwo Powiatowe w Świdwinie wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym możliwy jest kontakt poprzez e-mail: [abi@powiatswidwinski.pl](mailto:abi@powiatswidwinski.pl), we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. |
| Cele przetwarzania danych - podstawa prawna | Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z realizacją konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2022, na podstawie art. 13 i 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.). |
| Informacja o obowiązku lub dowolności podania danych | Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu,  z którym zostanie podpisana umowa. |
| Odbiorcy danych | Dane osobowe zawarte w dokumentacji związanej z ofertą zostaną przekazane komisji konkursowej, powołanej w celu oceny złożonych ofert. Odbiorcą zawartych w ofercie danych mogą być również podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. |
| Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej | Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej, nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. |
| Okres przechowywania danych | Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. |
| Prawa podmiotów danych | Osobom, których dane osobowe zostały wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz prawo żądania ich sprostowania. Szczegółowe informacje: [INFORMACJA NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  - BIP Starostwo Powiatowe w Świdwinie (powiatswidwinski.pl)](http://bip.powiatswidwinski.pl/index.php?id=239091) |
| Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego | Osobom, których dane osobowe zostały wskazane przez oferenta w dokumentacji ofertowej przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |
| Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie danych | W trakcie przetwarzania danych osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji ofertowej nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania. |

1. 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 (Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1; Dz.Urz.UE.L 2018 Nr127 str. 2; Dz.Urz.UE.L 2021 Nr 75 str.35) [↑](#footnote-ref-1)