

**Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie
promocji i organizacji wolontariatu w roku 2023**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm).

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

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

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

4. Oczekiwane rezultaty:

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

5. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu;
- 2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ramowych wzorów ofert, umów i sprawozdań. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl oraz pod linkiem <https://powiat.slupsk.pl/strona/witkac-pl>;
- 3) do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych;
 - b) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - d) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 4) dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w czasie realizacji zadania: jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%;

- 5) złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych;
- 6) 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 2023 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego;
- 2) zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupeckiego;
- 3) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie;
- 4) podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupeckiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupeckim;
- 5) oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi 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 24 lutego 2023 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 18 lutego 2023 r., do godziny 15:30** (w przypadku przesłania pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do urzędu);

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

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

- 1) oceny 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 według trybu określonego w § 15 Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok, przyjętego uchwałą nr XLVIII/459/2022 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 listopada 2022 roku, 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 2023 roku: nie zrealizowano;
- 2) w 2022 roku: nie zrealizowano.

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 575.

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

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 rekomendację do dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 60 pkt.