

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 5 ust. 3 pkt 1, § 6 ust. 1 pkt 8 i § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok przyjętego uchwałą Nr LVII/342/23 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 25 października 2023r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024, ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 5 na realizację zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

## Rozdział 1

### Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych na realizację zadania

- § 1. 1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
3. Zadanie jest priorytetowym zadaniem publicznym wskazanym w § 6 ust. 1 pkt 8 Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok.
4. Celem zadania są działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych; w szczególności działania mające na celu integrację społeczności lokalnych oraz upowszechnianie dziedzictwa kulturowego Powiatu Świeckiego.
- § 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 10 000 zł.

## Rozdział 2

### Zasady przyznawania dotacji

- § 3. 1. O przyznanie dotacji mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. W konkursie zostanie wybrana tylko 1 oferta.

## Rozdział 3

### Termin i warunki realizacji zadania

- § 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od dnia 10 kwietnia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024r.
2. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
- 1) są niezbędne do realizacji zadania;
  - 2) są racjonalne i efektywne;
  - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
  - 4) zostały udokumentowane;
  - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
3. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;

- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) amortyzację, leasing;
- 4) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, kary i grzywny.
4. Dopuszcza się:
  - 1) przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% danego kosztu;
  - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
5. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
  - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
  - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
  - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.
6. Zleceniobiorca, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania, składa w formie elektronicznej poprzez Generator w systemie eNGO.pl oraz w formie papierowej sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 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 r. poz. 2057), zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu zleceniobiorcy .
7. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej lub papierowej zestawienie dokumentów księgowych (faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.
8. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80 % w stosunku do zaplanowanych.
9. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie równym lub wyższym niż 50 % i niższym niż 80 %, zleceniobiorca:
  - 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
  - 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.
10. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 50 %, zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości dotacji.
11. Przy ocenie stopnia realizacji zadania zleceniodawca bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
  - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
  - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
12. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.
13. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta pomiędzy Powiatem Świeckim a zleceniobiorcą, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 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.
14. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.

## Rozdział 4

### Termin składania ofert

**§ 5. 1.** Oferent składa ofertę w formie elektronicznej (sporządzoną zgodnie ze wzorem oferty 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) poprzez Generator w systemie eNGO.pl dostępny na stronie internetowej [www.powiatswiecki.engo.org.pl](http://www.powiatswiecki.engo.org.pl), a następnie jest zobowiązany do złożenia oferty w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT NR 5” w sekretariacie Starosty Świeckiego, ul. Gen. Józefa Hallera 9, pok. nr 316, II piętro lub przesłania pocztą (kurierem) na adres: **Starostwo Powiatowe Świecie, ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie w terminie do dnia 2 kwietnia 2024 r. do godz. 16:00.**

**Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.**

2. Oferent załącza w formie elektronicznej lub papierowej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych - regulaminu działalności;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji - skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Sekretariatu, tj. do dnia 2 kwietnia 2024 r. do godziny 16:00. Warunkiem złożenia oferty w Sekretariacie jest wcześniejsze złożenie jej za pomocą Generatora w systemie eNGO.pl.

4. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w wersji elektronicznej w Generatorze w systemie eNGO.pl będą odrzucone ze względów formalnych.

## Rozdział 5

### Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

**§ 6. 1.** Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) oferta została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 2) oferta została złożona poprzez Generator w systemie eNGO.pl w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 3) oferta została złożona w wersji papierowej w miejscu i terminie wskazanym w § 5 ust. 1, zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożoną w Generatorze i została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem oraz, jeżeli dotyczy, oryginał pełnomocnictwa lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
- 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
- 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola, tabele i oświadczenia;
- 7) do oferty załączono załączniki wskazane w § 5 ust. 2.

2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty zawierającej uchybienia wskazane w ust. 1 pkt 6 i 7 w terminie wskazanym przez Starostwo Powiatowe w Świeciu.

3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu, w oparciu o następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (pkt 0-10) - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania, realność wykonania zadania;

2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-15) - racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu;

3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie (pkt 0-25) w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (wraz z diagnozą potrzeb odbiorców zadania), zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie;

4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (pkt 0- 5);

5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (pkt 0-5);

6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (pkt 0-5).

5. Stopień spełniania każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji konkursowej według podanej w ust. 4 pkt 1-6 skali punktowej. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia.

6. 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.

7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

8. O podjętej decyzji składający ofertę zostaną powiadomieni. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.csw.pl](http://www.bip.csw.pl), na stronie internetowej [www.csw.pl](http://www.csw.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Świeciu.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

## **Rozdział 6**

### **Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu**

§ 7. W roku 2023 wykonanie zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu, Zarząd Powiatu Świeckiego zlecił Stowarzyszeniu Wspierania Rozwoju Gospodarczego Ziemi Świeckiej „Inkubator Przedsiębiorczości” przekazując dotację w wysokości 10 000,00 zł .

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

§ 8. 1. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 i uchwały Nr LVII/342/23 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 25 października 2023r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Świeckiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024.

2. Dodatkowe informacje i wyjaśnienia udzielają pracownicy Wydziału Współpracy i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Świeciu tel. 52 56 83 186.

3. Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Świeckiego w 2024 roku.

STAROSTA

*Barbara Słodzińska*

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

**o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy o realizację zadania publicznego wykonywanego przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), przekazujemy następujące informacje:

### **1. Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Świeciu jest Powiat Świecki. Dane adresowe: ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie. Telefon: 52 56 83 100. Adres e-mail: sekretariat@csw.pl

### **2. Inspektor Ochrony Danych:**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną: daneosobowe@csw.pl; pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.

**3. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych oraz cele przetwarzania danych osobowych**  
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i e) RODO w celu rozpatrzenia złożonej oferty, zawarcia i realizacji umowy o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z rozporządzeniem 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 wykonywania tych zadań.

### **4. Odbiorcy danych osobowych:**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- 1) dane w zakresie nazwy organizacji, która otrzymała dotację, zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń;
- 2) Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Gospodarczych DELTA PARTNER, które na podstawie stosownej umowy podpisanej z Powiatem Świeckim przetwarza dane osobowe w związku z obsługą Generatora ofert w systemie eNGO.pl;
- 3) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 4) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.

### **5. Okres przechowywania danych osobowych:**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych). Dane osobowe z przesłanych ofert posiadają kategorię archiwalną BE-5, po tym okresie dokumentacja poddawana jest ekspertyzie przez archiwum państwowe.

### **6. Prawa osób, których dane osobowe dotyczą:**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, do sprostowania danych, do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w każdym momencie (jeśli przetwarzanie będzie się odbywało na podstawie zgody) i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się,

wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

**7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**

Może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**8. Informacja o wymogu dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych:**

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przepisami prawa, może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia oferty i podpisania umowy.

**9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.**

STAROSTA

*Barbara Stężyńska*

