

**UCHWAŁA NR 145/707/24**  
**ZARZĄDU POWIATU KOLNEŃSKIEGO**

z dnia 22 lutego 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 r. zadań publicznych w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty działające na terenie Powiatu Kolneńskiego**

Na podstawie art. 32 ust. 1, ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kolneńskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Zarządu**

Tadeusz Klama

**Członkowie Zarządu**

Karol Pieloszczyk

Tomasz Chojnowski

Lech Janusz Owczarczyk

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) Zarząd Powiatu Kolneńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r.

### **I. Rodzaje oraz opis zadań przeznaczonych do realizacji**

1. Oferty składane w konkursie na zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, muszą być realizowane poprzez:
  - a) podejmowanie działań na rzecz integracji mieszkańców powiatu kolneńskiego poprzez organizowanie imprez kulturalnych,
  - b) promocję powiatu poprzez organizowanie oraz uczestnictwo w festiwalach, prezentacjach lub przeglądach krajowych i zagranicznych,
  - c) kultywowanie podlaskich tradycji ludowych,
  - d) wspieranie tradycji kulturalno-społecznych powiatu,
  - e) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji poświęconych kulturze lub historii obszaru powiatu kolneńskiego,
  - f) organizację i prowadzenie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej,
  - g) działania na rzecz ochrony dziedzictwa narodowego,
  - h) działania na rzecz rozwijania współpracy międzynarodowej.
2. Oferty składane w konkursie na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, muszą być realizowane poprzez:
  - a) organizację ponadlokalnych imprez sportowych, sportowo-obronnych i sportowo-rekreacyjnych,
  - b) organizację współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży, w tym osób niepełnosprawnych,
  - c) organizację, uczestnictwo w powiatowych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
  - d) organizację zajęć sportowo - rekreacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży z terenu powiatu kolneńskiego,
  - e) popularyzacja turystyki m.in. poprzez organizację rajdów, konkursów, obozów sportowo-rekreacyjnych na terenie powiatu kolneńskiego.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych wyłonionych w otwartym konkursie**

1. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na realizację zadań objętych konkursem przewidziano środki w łącznej wysokości: **40 000 zł.** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. W 2023 roku - na zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego wydatkowano kwotę: **19 176,45 zł** (słownie: dziewiętnaście tysięcy sto siedemdziesiąt sześć złotych 45/100).
3. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na realizację zadań objętych konkursem przewidziano środki w łącznej wysokości **40 000 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
4. W 2023 roku - na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wydatkowano kwotę: **25 000 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

### **III. Zasady przyznawania dotacji na dofinansowanie realizacji zadań:**

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o której mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są statutowo działające organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, prowadzące na terenie powiatu kolneńskiego działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy i spełniające łącznie następujące warunki:
  - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem,
  - 2) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców powiatu lub przewidują udział mieszkańców powiatu kolneńskiego,
  - 3) posiadają odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, bazę oraz doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
  - 4) w wyznaczonym terminie złożą poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę.
3. Ze środków przeznaczonych na realizację zadań - wsparcia finansowego w formie dotacji udziela się na zadania realizowane przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w ramach ich statutowej działalności, których oferty zostaną wybrane w wyniku przeprowadzonego konkursu.
4. O udzieleniu i wysokości dotacji rozstrzyga Zarząd Powiatu, w drodze uchwały.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od proponowanej przez oferentów. W takim przypadku oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania bądź wycofać swoją ofertę.
6. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 80 % kosztów finansowych realizacji całości zadania.
7. Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym w wysokości minimum 20% wszystkich kosztów zadania (sumy wnioskowanej dotacji i wkładu własnego).
8. Wkład własny oferenta rozumiany jest jako własny wkład finansowy, który rozumiany jest jako środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet powiatu kolneńskiego
9. Wkład osobowy i rzeczowy nie jest wliczany do wkładu własnego oferenta.

#### IV. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia o zasięgu co najmniej powiatowym, które realizowane będą w 2024 roku z zastrzeżeniem, **iż termin realizacji zadania rozpocznie się dnia 01 kwietnia 2024, a kończyć się będzie nie później niż 30 listopada 2024 r.**
2. Wsparciem finansowym w formie dotacji objęte zostaną zadania na terenie powiatu kolneńskiego i adresowane do jego mieszkańców.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów, w taki sposób, że dana pozycja kosztu finansowana z dotacji budżetu powiatu nie wzrośnie o więcej niż 20 % pierwotnej wartości. Zmiana taka nie wymaga aneksowania umowy.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
  - 1) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową,
  - 3) informowania, że zadanie współfinansowane jest ze środków powiatu kolneńskiego. Informacja o treści: *"Projekt jest współfinansowany ze środków powiatu kolneńskiego,"* - powinna znaleźć się we wszystkich publikacjach, materiałach, ogłoszeniach, informacjach do mediów oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
  - 4) umieszczenia logo/herbu powiatu kolneńskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania.

6. Wnioskodawca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do prezentacji rezultatów zadania publicznego biorąc pod uwagę m.in. liczbę uczestników, liczbę planowanych wydarzeń (np. liczba: meczy lub inicjatyw kulturalnych) promocję powiatu kolneńskiego. Akceptacja sprawozdania i rozliczenia dotacji polega między innymi na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Oferta powinna być zgodna 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzory w/w dokumentów są dostępne na stronie [www.powiatkolno.pl](http://www.powiatkolno.pl) i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kolnie w zakładce „Współpraca z Organizacjami Pozarządowymi”.
8. Do ofert należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, w przypadku podmiotów działających na podstawie stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest zaświadczenie o osobowości prawnej podmiotu oraz upoważnienie dla osoby lub osób do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych wydane przez właściwy organ. W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust.4 aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (jednolity tekst Dz.U. z 2023 r., poz. 685 z późn. zm.) ze strony internetowej <https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna>,
  - 2) kopię aktualnego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
  - 3) w przypadku gdy podmiot nie działa na podstawie statutu lub gdy w statucie brakuje wskazania rodzaju działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego należy do oferty dołączyć dokument określający zakres prowadzonej działalności pożytku publicznego wraz z określeniem działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego,
  - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający do działania w imieniu oferenta (-ów).
9. W przypadku oferty wspólnej, każda z organizacji powinna dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty.
10. Złożenie oferty o wsparcie realizacji zadania publicznego nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
  - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
  - 3) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu zadań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m.in. czynszu tzn. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednim adresatów zadania, w tym: wynajem sali, koszty związane z eksploatacją powierzchni wykorzystywanej na potrzeby bezpośrednie zadania) rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą zadania);
  - 4) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego;
  - 5) są poparte 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).

12. Ze środków Powiatu Kolneńskiego mogą być pokryte następujące koszty:

1) realizacji zadania:

- a) zatrudnianie specjalistów i ekspertów (np. wykładowców, artystów, pedagogów, psychologów, trenerów, sędziów), z wyłączeniem kosztów obsługi prawnej projektów,
- b) materiały niezbędne do realizacji zadania (np. materiały biurowe, materiały szkoleniowe),
- c) bilety wstępu,
- d) dyplomy, puchary, nagrody rzeczowe w konkursach i zawodach,
- e) koszty przejazdów i podróży służbowych,
- f) wynajem pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania (potwierdzony stosowną umową),
- g) wynajem sprzętu,
- h) artykuły spożywcze, w tym usługa cateringu,
- i) opieka medyczna,
- j) ubezpieczenie uczestników projektu,
- k) koszty realizacji koncertów, konkursów, olimpiad, imprez patriotycznych i sportowych,
- l) opracowanie i druk wydawnictw oraz ich dystrybucja,
- m) promocja realizacji zadania (np. plakaty, ulotki, ogłoszenia, banery, gadzety promocyjne, publikacje prasowe).

2) administracyjne - nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej dotacji i składają się na nie m.in.: kierowanie zadaniem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za przelewy bankowe, koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania (np. koszt malowania pomieszczeń), koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania.

Procentowy udział kosztów, które mogą być dofinansowane z dotacji dotyczy zarówno wnioskowanej kwoty dotacji jak i kwoty dotacji przyznanej w wyniku rozstrzygnięcia przez Zarząd Powiatu Kolneńskiego konkursu ofert.

**Uwaga:** ze środków pochodzących z dotacji mogą być pokrywane zakupy środków trwałych (wartość jednego artykułu / produktu nie może przekroczyć kwoty 10 000,00 zł).

13. Z dotacji udzielonej z budżetu powiatu nie mogą być pokryte wydatki:

- 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- 2) poniesione na przygotowanie oferty,
- 3) z tytułu opłat i kar,
- 4) poniesione przed i po terminie realizacji zadania,
- 5) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

14. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych, w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240) - oferent wskazuje informację w pkt. III. 3 oferty pt. opis zadania/syntetyczny opis zadania.

15. Oferent zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848 z późn. zm.). Strony internetowe, filmy oraz prezentacje zrealizowane w ramach zadania powinny być przygotowane zgodnie z "Wytycznymi dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych" - załącznik do ww. ustawy.
16. W przypadku realizacji przez Oferenta zadania z naruszeniem przepisów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami skutkującego nałożeniem przez organ państwowy z tego tytułu kar na Powiat Kolneński, Powiat Kolneński ma prawo obciążyć tymi kosztami oferenta za nieprzestrzeganie zapisów tej ustawy.

#### **V. Termin składania ofert:**

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem, sporządzone według obowiązującego wzoru i podpisane przez uprawnione do tego osoby, należy składać w Starostwie Powiatowym w Kolnie, 18-500 Kolno ul. 11 Listopada 1 - **w terminie od dnia 23 lutego 2024 r. do dnia 14 marca 2024 r.** (pocztą lub w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa (parter) w godzinach pracy Urzędu 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>) - LICZY SIĘ DATA WPŁYWU.
2. Druki ofert można pobrać w Starostwie Powiatowym w Kolnie - Wydział Organizacyjny - pokój 209 lub bezpośrednio ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Kolneńskiego link: [https://bip-stkolno.wrotapodlasia.pl/wsp\\_z\\_organ/](https://bip-stkolno.wrotapodlasia.pl/wsp_z_organ/)
3. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Kolneńskiego, zwana dalej „Komisją”.
4. Zasady działania Komisji określa Uchwała Nr LI/423/23 Rady Powiatu Kolneńskiego z dnia 28 grudnia 2023 r., sprawie w sprawie zmiany „Programu współpracy Powiatu Kolneńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”.
5. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy oferta spełnia wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia przez oferenta oferty o brakujące lub niewłaściwie podpisane załączniki oraz sprostowania oczywistych pomyłek pisarskich lub rachunkowych w ofercie.
7. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do oferty, Przewodniczący Komisji może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub do złożenia wyjaśnień.
8. W przypadku, gdy oferent nie uzupełni oferty lub nie złoży wyjaśnień albo dokona tego po terminie wskazanym przez Przewodniczącego, oferta zostanie uznana za niespełniającą kryteriów formalnych.
9. Wszystkie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym Komisja ocenia pod względem merytorycznym.
10. Przy ocenie merytorycznej, Komisja przyznaje w zależności od kryteriów punkty całkowite od 0 do 8.
11. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty.
12. Dotacja może zostać udzielona, jeżeli projekt uzyskał, co najmniej 30 punktów na 45 możliwych do uzyskania.
13. Decyzję o udzieleniu dotacji oraz wysokości udzielonej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Kolneńskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
14. W przypadku, gdy oferent otrzyma niższą kwotę dotacji od wnioskowanej powinien w terminie nie później niż 15 dni kalendarzowych od daty podania do publicznej wiadomości wyników, dostarczyć korektę kosztorysu i/lub korektę harmonogramu lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmniejszenia dotacji organizacja może zmniejszyć wysokość wkładu własnego z zastrzeżeniem, że należy zachować procentowe proporcje dotacji i wkładu własnego określone w ofercie realizacji zadania publicznego złożonej w konkursie ofert.
15. W przypadku, gdy podmiot nie dokona czynności określonych w pkt. 14 uznaje się, że oferent wycofał swoją ofertę.

16. W przypadku sytuacji, o której mowa w pkt. 15, Zarząd Powiatu może podjąć decyzję o przyznaniu dotacji innemu podmiotowi.

## **VI. Wyniki konkursu:**

1. Zarząd Powiatu Kolneńskiego dokona wyboru ofert w terminie **do dnia 29 marca 2024 r.**
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zmieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kolnie, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kolnie oraz na stronie internetowej [www.powiatkolno.pl](http://www.powiatkolno.pl)
3. Każdy oferent może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu żądać uzasadnienia odrzucenia oferty.
4. Od podjętych przez Zarząd decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Warunkiem realizacji zadania oraz przekazania dotacji jest zawarcie przed datą realizacji projektu umowy według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Zastrzega się prawo odwołania lub unieważnienia w całości lub w części konkursu bez podania przyczyny.

## **VII. Informacje dodatkowe**

1. Dopuszcza się możliwość ogłoszenia kolejnych edycji konkursu w roku 2024 r.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym, pok. 209, tel. 86 278 27 39.

## **VIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

1. W związku z realizacją obowiązku informacyjnego wynikającego 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - osoby będące oferentem i uczestniczące czynnie z oferentem w składaniu oferty na realizację zadania publicznego proszone są o zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Kolnie, która stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z zapoznaniem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

**IX. Kryteria oceny ofert:**

**Karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w 2024 r. w formie wsparcia**

| Informacje podstawowe |                                 |  |
|-----------------------|---------------------------------|--|
| 1.                    | Nazwa oferenta:                 |  |
| 2.                    | Adres oferenta:                 |  |
| 3.                    | Rodzaj zadania:                 |  |
| 4.                    | Tytuł zadania:                  |  |
| 5.                    | Całkowita wartość zadania w zł: |  |
| 6.                    | Wnioskowana kwota dotacji w zł: |  |
| 7.                    | Data wpływu oferty:             |  |

| Kryteria oceny formalnej:                                                                                                      |                                                                                                                                                              | tak | nie |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.                                                                                                                             | Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.                                                                                                      |     |     |
| 2.                                                                                                                             | Oferta została złożona w terminie.                                                                                                                           |     |     |
| 3.                                                                                                                             | Oferta jest złożona na właściwym druku oferty.                                                                                                               |     |     |
| 4.                                                                                                                             | Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta. |     |     |
| 5.                                                                                                                             | Oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby.                                                                                                       |     |     |
| 6.                                                                                                                             | Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.                                                                          |     |     |
| 7.                                                                                                                             | Budżet nie zawiera błędów rachunkowych.                                                                                                                      |     |     |
| 8.                                                                                                                             | Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki zgodnie z ogłoszeniem                                                                                           |     |     |
| <b>Podsumowanie:</b><br><i>Oferta jest kompletna, zawiera wymagane załączniki i spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</i> |                                                                                                                                                              |     |     |

**Decyzja w sprawie poprawności oferty:** oferta spełnia wszystkie kryteria/ nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i może/ nie może być przekazana ocenie merytorycznej. **Podpisy członków komisji**

Imię i nazwisko

Podpis

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

| <b>Kryteria oceny merytorycznej</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Ilość punktów do przyznania</b> |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1.</b>                           | Możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>0-3</b>                         |
| <b>2.</b>                           | Pomysł na realizację zadania oraz sposób jego realizacji (harmonogram jego działań)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0-8</b>                         |
| <b>3.</b>                           | Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (budżet szczegółowy, kompleksowy, czytelny oraz spójność z planowanymi działaniami)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>0-5</b>                         |
| <b>4.</b>                           | Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (wskazanie liczby i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów)                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>0-5</b>                         |
| <b>5.</b>                           | Udział środków własnych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>0-8</b>                         |
| <b>6.</b>                           | Promocja realizacji zadania publicznego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>0-5</b>                         |
| <b>7.</b>                           | Opis i określenie grupy adresatów, zakładanych rezultatów zadania (trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, dobór oraz wykorzystanie rezultatów), oraz czy oferent przeanalizował i opisał sposób w jaki podczas realizacji zadania publicznego zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. | <b>0-8</b>                         |
| <b>8.</b>                           | Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>0-3</b>                         |
| <b>Maksymalna ilość punktów:</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>45*</b>                         |
| <b>Komentarz:</b>                   | <i>Do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu Kolneńskiego przedstawiona zostaje oferta, która uzyska co najmniej 30 punktów z 45 możliwych do otrzymania</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |

### **Podpisy członków komisji**

Imię i nazwisko

Podpis

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

4. ....

.....

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych  
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych**

Realizując obowiązek wynikający 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/ Pani danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kolnie reprezentowane przez Starostę Kolneńskiego, z siedzibą przy ul. 11 Listopada 1, 18 – 500 Kolno, nr telefon (86) 278 24 29, adres email: pocza@powiatkolno.pl
2. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – adres poczty elektronicznej: iod@powiatkolno.pl
3. Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotów, z którymi zostanie podpisana umowa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO. Konkurs jest organizowany na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej Pana/ Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Pana/ Pani dane osobowe zawarte w ofercie zostaną udostępnione członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana w celu zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w bieżącym roku.

W zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą publikowane w BIP Starostwa Powiatowego w Kolnie, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kolnie oraz na stronie internetowej [www.powiatkolno.pl](http://www.powiatkolno.pl)

5. Pana/ Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym przeprowadzony był otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, wynikający z Rozporządzenia 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.
6. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych posiada Pan/Pani prawo żądania:
  - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
  - b. sprostowania (poprawiania) danych osobowych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO).
  - c. usunięcia danych (art. 17 RODO) w przypadku gdy:
    - dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
    - zgoda na przetwarzanie danych osobowych została cofnięta i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
  - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadkach określonych w art. 21 RODO.

7. Ma Pan/ Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami prawa.
8. Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotu, z którym zostanie podpisana umowa.
9. Pana/ Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu przy realizacji wyżej wymienionego celu.