

Zarząd Powiatu Złotowskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Złotowskiego w 2025 roku w zakresie:

- 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
 - 1a) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 2) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 3) działalność charytatywna,
- 4) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 5) działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
- 5a) działalności na rzecz integracji cudzoziemców,
- 6) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- 7) działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn,
- 8) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- 9) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości,
- 10) działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 11) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie,
- 12) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 13) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 14) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
- 15) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego,
- 16) turystyka i krajoznawstwo,
- 17) porządek i bezpieczeństwo publiczne,
- 18) obronność państwa i działalność Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
- 19) upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działania wspomagające rozwój demokracji,
- 20) upowszechnianie i ochrona praw konsumentów,
- 21) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami,
- 22) promocja i organizacja wolontariatu,
- 23) działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych,
- 24) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
- 25) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

Rozdział I

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Złotowskiego określonych w „Programie współpracy Powiatu Złotowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025”

Rozdział II

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2024 roku – 160.000,00 zł.
Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2023 roku – 160.000,00 zł.

Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert Zarząd Powiatu Złotowskiego przeznacza kwotę 160 000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Powiatu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Rozdział III

1. Dotacja udzielana jest organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mającym swoją siedzibę na terenie Powiatu Złotowskiego lub poza nim, ale działającym na rzecz jego mieszkańców.
2. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji z oferentem zakresu i kosztorysu realizacji zadania. W takim przypadku oferent zostanie powiadomiony przez członka komisji konkursowej pisemnie lub mailowo o proponowanych przez komisję zmianach. Po zakończeniu negocjacji w systemie Witkac.pl zostanie odblokowana oferta w celu jej zaktualizowania.
4. W przypadku aktualizacji oferty w systemie Witkac.pl należy ponownie ją wygenerować, wydrukować i dostarczyć wersję papierową (ostateczną) na adres wskazany w rozdziale V pkt 4.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy Zarząd Powiatu Złotowskiego może zarezerwować środki przeznaczyć na:
 - a) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) ogłoszenie nowego konkursu.
6. Z dotacji można dofinansować koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym m.in.:
 - a) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. noclegi, ubezpieczenia, materiały szkoleniowe, koszty transportu, nagrody rzeczowe itp.,
 - b) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. wynagrodzenie dla artystów, szkoleniowców, trenerów, ekspertów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
 - c) przygotowanie i druk publikacji,
 - d) drobny sprzęt ruchomy niezbędny do realizacji zadania,
 - e) koszty materiałów promocyjnych (np. druk plakatów, informatorów),

f) koszty obsługi księgowo-administracyjnej.

7. Dotacje nie mogą być udzielone na:

a) zadania i zakupy inwestycyjne,

b) remonty, adaptacje i modernizacje pomieszczeń dla celów realizacji zadania,

c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Złotowskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

d) pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej,

e) wydatki poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania,

f) zapłatę odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów,

g) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadania publicznego,

h) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,

i) działalność polityczną.

8. Decyzję o wyborze ofert i wysokości dotacji na realizację zadań publicznych podejmuje Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Od decyzji tej nie przysługuje organizacjom odwołanie.

Rozdział IV

1. Realizacja zadania: **nie wcześniej niż od 3 marca 2025 r. i nie później niż do 30 listopada 2025 r.**

2. Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego oferty podpisuje z Powiatem Złotowskim umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, określającą szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

3. Podstawą do zawarcia umowy jest Uchwała Zarządu Powiatu Złotowskiego.

4. Zadanie publiczne musi być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.

5. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Złotowskiego.

Rozdział V

1. Uczestnicy konkursu ofert (oferenci) składają oferty według wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w formie elektronicznej przy użyciu narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej <http://www.witkac.pl>).

2. Składanie ofert odbywa się dwuetapowo poprzez:

a) wypełnienie i złożenie oferty za pomocą generatora wniosków on-line zamieszczonego na stronie: www.witkac.pl. Wypełniając ofertę należy stosować się do instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej www.witkac.pl;

b) dostarczenie w wersji papierowej oferty wygenerowanej z systemu, wydrukowanej i podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta, do Starostwa Powiatowego w Złotowie w terminie określonym w ogłoszeniu.

UWAGA! Brak złożenia egzemplarza w wersji papierowej oferty skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej. Złożona w systemie Witkac.pl oferta otrzymuje sumę kontrolną. Tylko oferty o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji w ramach konkursu.

3. Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży ofertę w generatorze, otrzyma na adres email, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku. W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z pracownikiem obsługującym konkurs, gdyż może zajść sytuacja, że wniosek z bliżej nieokreślonych powodów nie został zapisany w bazie danych.

4. Złożoną w generatorze wniosków ofertę należy wydrukować i wraz z wymaganymi załącznikami dostarczyć pocztą lub osobiście pod następujący adres: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Aleja Piasta 32, 77 – 400 Złotów w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych” oraz nazwą oferenta.

Oferty dostarczane osobiście należy złożyć w Sekretariacie Starostwa – na piętrze budynku, pokój nr 102.

5. **Termin składania ofert upływa 31 stycznia 2025 r. o godz. 15:00.** Za zachowany uznaje się termin złożenia wersji papierowej oferty do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

6. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Oferta musi spełniać wszystkie warunki ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Oferta, która:

a) nie została wygenerowana w systemie Witkac.pl oraz nie posiada spójnej sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową,

b) została złożona w niezamkniętej i nieopisanej w sposób wskazany w pkt 4 kopercie,

c) została złożona po terminie (decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu),

d) została złożona przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,

e) nie została podpisana lub podpisana jest przez osoby nieuprawnione,

f) jest niekompletna (brak wymaganych podpisów lub załączników),

g) zawiera załączniki nie potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób wskazany w pkt 18,

h) wnioskowana kwota dotacji na dane zadanie przekracza kwotę podaną w ogłoszeniu.

zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia braków formalnych w ofercie.

10. W przypadku odrzucenia oferty z przyczyn formalnych przedstawiciel Wydziału merytorycznego dokonujący oceny formalnej oferty (będący członkiem komisji konkursowej) informuje oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mailowy wskazany w ofercie o niespełnieniu wymogów formalnych złożonej oferty. Ponadto w/w informacja zostanie również odznaczona w systemie Witkac.pl.

11. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów wykonania zadania oferent powinien uwzględnić wyłącznie koszty uzasadnione rodzajem realizowanego zadania, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, przy czym za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

12. Środki finansowe własne to środki będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona ewidencja księgowa.

13. Wkład własny osobowy to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio w dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Organizacje lub podmioty deklarujące wkład osobowy powinny oszacować jego wartość według stawek rynkowych.

14. Oferent może w realizacji zadania wykazać rzeczowy wkład własny o charakterze niefinansowym nie dokonując jego wyceny w zestawieniu kosztów. Wkład rzeczowy w tym przypadku można ująć wyłącznie w części opisowej zadania (cz. IV. 2 oferty), bez wykazania w zestawieniu kosztów (cz. V. A oferty) oraz w części dotyczącej źródeł finansowania kosztów realizacji zadania (cz. V. B oferty).

15. Wypełnienie części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obowiązkowe.

16. Rezultaty zadania powinny być twarde i mierzalne, które łatwo udokumentować (np. 10 warsztatów, 1 publikacja, 1 wyjazd integracyjny). Wskazanie w rezultatach np. „poszerzenie świadomości, integracja uczestników, zmiany społeczne” musi zostać udokumentowane w sposób potwierdzający wykonanie tych rezultatów.

17. Do oferty należy dołączyć:

a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

b) w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, stanowiącego o podstawie działalności oferenta, potwierdzającego status prawny i umocowanie osób go reprezentujących, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty. W przypadku, gdy wyciąg z rejestru lub ewidencji nie zawiera powyższych informacji, należy załączyć inny dokument (np. statut, uchwała itp.) lub stosowne pełnomocnictwo;

c) oświadczenie oferenta o posiadanym rachunku bankowym.

18. Aktualne załączniki przedkładane w formie kserokopii należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.

19. Zarząd Powiatu Złotowskiego zastrzega sobie prawo do:

a) odwołania konkursu ofert w całości lub części,

b) przedłużenia terminu składania ofert.

Rozdział VI

Dopuszcza się możliwość przesuwania środków między poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez konieczności zawierania aneksu pod warunkiem, że korekta nie będzie większa lub

mniejsza niż 20 % pierwotnych wartości poszczególnych pozycji kosztorysu z zachowaniem całkowitych kosztów realizacji zadania na niezmiennym poziomie.

Rozdział VII

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

1. Uchwałą Zarządu Powiatu Złotowskiego powołana zostanie komisja konkursowa, która funkcjonować będzie zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu zaopiniowania ofert.

2. Zadaniem komisji będzie ocena merytoryczna ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie konkursu i przedstawienie Zarządowi propozycji wyboru ofert złożonych przez organizacje.

3. Złożone oferty, przed przekazaniem do oceny komisji, podlegają ocenie formalnej przeprowadzonej przez przedstawiciela Wydziału merytorycznego (będącego członkiem komisji konkursowej).

4. Komisja konkursowa przystępuje do oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne stosując następujące kryteria i skalę ocen:

a) wartość merytoryczna oferty, w tym proponowana jakość wykonania zadania i liczba osób objętych wsparciem - skala ocen od 0 do 10 punktów;

b) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na zadania w latach poprzednich - skala ocen od 0 do 10 punktów;

c) możliwość realizacji zadania tzn. baza lokalowa, kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania - skala ocen od 0 do 10 punktów;

d) zasadność i racjonalność kosztorysu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - skala ocen od 0 do 10 punktów;

e) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie - skala ocen od 0 do 10 punktów;

f) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - skala ocen od 0 do 10 punktów;

g) planowany wkład rzeczowy, osobowy - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - skala ocen od 0 do 10 punktów, z zastrzeżeniem, że wkład osobowy oceniany będzie w skali 0-9, a wkład rzeczowy oceniany będzie w skali 0-1.

5. W toku pracy komisja może zażądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, a także przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego. W takim przypadku oferent zostanie powiadomiony przez członka komisji konkursowej pisemnie, mailowo lub telefonicznie o terminie i konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów.

6. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując ilość punktów w arkusz oceny merytorycznej, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz dane dotyczące zadania publicznego, a także pola przeznaczone do wpisania ocen cząstkowych według kryteriów wskazanych w ust. 4 i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującego oceny oferty.

7. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen cząstkowych.

8. Ocena końcowa danej oferty jest oceną średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków komisji.

9. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Zarządowi Powiatu Złotowskiego, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert.

10. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

11. O podjętych decyzjach Zarządu składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie, mailowo lub telefonicznie.

12. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej: zlotow.biuletyn.net, na stronie internetowej: zlotow-powiat.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Przedstawiciel Wydziału Organizacyjnego i Promocji tel.: (67) 263 55 27.

Rozdział VIII

Składając ofertę, przedstawiciele organizacji pozarządowej przyjmują do wiadomości treść poniższej klauzuli: Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Złotowie, Aleja Piasta 32, 77 – 400 Złotów jest Starosta Złotowski. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IODO) w starostwie można uzyskać pod adresem email iodo@zlotow-powiat.pl.

2. Dane osobowe przetwarzane są w celu uczestniczenia organizacji pozarządowej w w/w otwartym konkursie ofert, tj. podawane w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowie i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

3. Organizacja pozarządowa ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 2.

4. Dane nie są zbierane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

6. Odbiorcami zebranych danych osobowych mogą być osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, które reguluje cel przetwarzania.

7. Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

8. Zebrane dane osobowe będą przechowywane przez okres 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.

9. W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. Wnioski dotyczące praw związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można składać w Starostwie Powiatowym w Złotowie osobiście, pocztą lub drogą mailową.
11. Podawanie przez Państwa danych osobowych może być wymogiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy lub dobrowolne.
12. Jeśli Państwo uznacie, że przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe danych osobowych jest niezgodne z RODO, wówczas przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest organem nadzorczym.