

**UCHWAŁA NR 189/740/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU KARTUSKIEGO**  
z dnia 27 czerwca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w 2022 r. pod nazwą „*Finansowanie przez Samorząd Powiatu wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych*”

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)<sup>1</sup> oraz uchwały Nr XXXIV/320/2021 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 3 grudnia 2021 r. w sprawie Roczного Programu Współpracy Powiatu Kartuskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok

**Zarząd Powiatu Kartuskiego**  
**w składzie:**

- 1) Bogdan Łapa – Starosta Kartuski
- 2) Piotr Fikus – Wicestarosta
- 3) Iwona Formela – Członek Zarządu
- 4) Andrzej Leyk – Członek Zarządu

**uchwała, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w 2022 r. pod nazwą „*Finansowanie przez Samorząd Powiatu wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych*”.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach, na stronie internetowej Powiatu Kartuskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach na ul. Dworcowej 1 w Kartuzach.

§ 3. Wysokość środków przeznaczonych na wykonanie zadań wynosi 10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych).

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

S T A R O S T A

/-/ Bogdan Łapa

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dzienniku Ustaw z 2021 r. poz. 1038, 1243 i poz. 1535 oraz z 2022 r. poz. 857 i 1079.

## **Uzasadnienie**

Podjęcie uchwały jest zaplanowanym w Rocznym Programie Współpracy Powiatu Kartuskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok zadaniem priorytetowym mającym na celu wsparcie działalności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

Aleksandra Koziół  
Dyrektor Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa  
i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

Załącznik  
do uchwały nr 189/740/2022  
Zarządu Powiatu Kartuskiego  
z dnia 27 czerwca 2022 r.

**Zarząd Powiatu Kartuskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w 2022 r. pod nazwą „Finansowanie przez Samorząd Powiatu wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych”**

## **Rozdział I**

### **Adresaci konkursu**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w 2022 r. pod nazwą „Finansowanie przez Samorząd Powiatu wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych”, zwanym dalej „konkuresem”, są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, które łącznie spełniają warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie, w której składają ofertę,
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców powiatu kartuskiego,
- 3) dysponują odpowiednią kadrą, która ma kwalifikacje do realizacji zadania, na które składają ofertę,
- 4) posiadają doświadczenie i/lub warunki niezbędne do realizacji zadania, na które składają ofertę,
- 5) muszą być w trakcie ubiegania się o dofinansowanie lub po zawarciu umowy na realizację zadań/projektów dotowanych/dofinansowanych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych, w których wymagany był finansowy wkład własny.

## **Rozdział II**

### **Rodzaje zlecanych zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na powierzenie ich realizacji**

1. Konkurs obejmuje powierzenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w 2022 r. w formie finansowania wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych w zakresie:
  - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
  - 3) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.);
  - 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 5) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 7) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
  - 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
  - 9) porządku i bezpieczeństwa publicznego;
  - 10) ratownictwa i ochrony ludności;
  - 11) promocji i organizacji wolontariatu.
2. Na realizację wymienionych w ust. 1 zadań przeznaczono kwotę **10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych)**.
3. W 2021 r. i w 2022 r. na dzień ogłoszenia konkursu, nie przekazano dotacji na realizację zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w formie dofinansowania wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych.

## **Rozdział III**

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. W przypadku, gdy oferent jest w trakcie ubiegania się o dotację ze środków zewnętrznych i nie otrzymał jeszcze decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Powiatu Kartuskiego może zostać przyznana warunkowo do momentu otrzymania decyzji w tej sprawie.
4. W przypadku, gdy oferent nie uzyska dotacji ze źródeł zewnętrznych nie zostanie z nim zawarta umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego.
5. Dotacja może być udzielona do 100 % wartości wkładu własnego finansowego wymaganego w innych konkursach przy ubieganiu się o środki finansowe na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych nie więcej niż 10 000,00 zł. Oferent określa w rozdziale VI oferty ile środków w ramach wkładu własnego finansowego planuje wnieść do zadania i podaje wartość dotacji, którą otrzymał bądź planuje otrzymać ze źródeł zewnętrznych.
6. Środki z budżetu Powiatu Kartuskiego zostaną uruchomione po podpisaniu przez oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy do Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Starostwie Powiatowym w Kartuzach.
7. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego. Termin i warunki składania ofert opisano w rozdziale IV niniejszego konkursu.
8. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na finansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
9. Dotacja nie może być przeznaczona:
  - 1) na realizację bieżących zadań statutowych oferenta oraz na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 2) na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu Powiatu Kartuskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 3) na prowadzenie działalności gospodarczej,
  - 4) na wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy,
  - 5) na podatek VAT w sytuacji kiedy oferent ma możliwość odzyskania podatku VAT,
  - 6) na wydatki inwestycyjne.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **Rozdział IV**

#### **Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania według wzoru określonego 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 (Dz. U. poz. 2057) zwanego dalej „rozporządzeniem”.
2. Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach (BIP) w zakładce „Starostwo Powiatowe - Organizacje Pozarządowe – Druki do konkursów – oferta, umowa, sprawozdanie”: <http://bip.kartuskipowiat.pl> oraz na stronie Powiatu Kartuskiego <http://www.kartuskipowiat.com.pl> w zakładce „Org. Pozarządowe – Druki do konkursów”.
3. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. Ponadto:
  - 1) należy wypełnić punkt 6 w rozdziale III oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”,
  - 2) składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.
4. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką osobową).
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie jest klubem sportowym nie prowadzącym działalności gospodarczej i nie jest uczniowskim klubem sportowym zarejestrowanym w ewidencji prowadzonej przez Starostę Kartuskiego oraz nie jest stowarzyszeniem zwykłym zarejestrowanym w ewidencji stowarzyszeń zwykłych Starosty Kartuskiego musi załączyć aktualny odpis z innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,

- 3) informację na temat zewnętrznych środków finansowych, które oferent zamierza pozyskać, zawierającą następujące dane (informację dołączają tylko oferenci, którzy są w trakcie ubiegania się o środki):
    - a) nazwę funduszu/programu, do którego oferent złożył wniosek o dofinansowanie,
    - b) termin złożenia wniosku o dofinansowanie,
    - c) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu,
    - d) przewidywany termin podpisania umowy z grantodawcą zewnętrznym,
  - 4) kopię wniosku złożonego do konkursu ogłoszonego przez grantodawcę zewnętrznego, w którym zawarty będzie kosztorys, przy czym kosztorys będący częścią oferty złożonej do niniejszego konkursu musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. Nie można wpisywać do kosztorysu nowych pozycji,
  - 5) fragment regulaminu konkursu/programu, zawierającego informację o wysokości wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji,
  - 6) kopię umowy podpisanej z grantodawcą zewnętrznym (dotyczy oferentów, którzy podpisali już umowę z grantodawcą zewnętrznym).
6. Do oferty można także załączyć dodatkowe informacje, rekomendacje, opinie, kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania itp.
7. Kopie dokumentów załączonych do oferty winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w wypisie z rejestru lub ewidencji.
8. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 lipca 2022 r.** w następujący sposób:
- 1) do godz. 15:30 w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1, 83-300 Kartuzy  
lub
  - 2) drogą pocztową lub kurierską na adres: Starostwo Powiatowe w Kartuzach, ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy - decyduje data wpływu oferty do urzędu, a nie stempla pocztowego.
9. Oferta złożona po terminie wymienionym w ust. 8 zostanie odrzucona ze względów formalnych.

## **Rozdział V**

### **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie może być realizowane w terminie **od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 roku, przy czym wydatki finansowane z dotacji z Powiatu Kartuskiego mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy z Powiatem Kartuskim.**
2. Adresatami realizowanego zadania muszą być mieszkańcy powiatu kartuskiego.
3. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej kadry, która ma kwalifikacje do realizacji zadania,
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Powiatem Kartuskim a wyłonionym w konkursie oferentem.
5. Zarząd Powiatu Kartuskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Nie będą kwalifikowane koszty **finansowane z dotacji z Powiatu Kartuskiego**, poniesione przed terminem podpisania umowy z Powiatem Kartuskim lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie.
7. Warunkiem zawarcia umowy z Powiatem Kartuskim z wybranym oferentem będzie przedłożenie kopii umowy zawartej z grantodawcą zewnętrznym oraz przedłożenie numeru rachunku bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja.
8. Przekazanie dotacji nastąpi po zawarciu umowy w formie pisemnej, której ramowy wzór określono w załączniku nr 3 do rozporządzenia.
9. Oferent po zakończeniu realizacji zadania będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
10. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji będzie polegało na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań oferenta.
11. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu Kartuskiego, będzie zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (tj. plakaty, zaproszenia itp.) oraz w ogłoszeniach medialnych, reklamach, banerach i stronach internetowych logo Powiatu Kartuskiego oraz informacji, że zadanie jest współfinansowane z Powiatu Kartuskiego.
12. Zarząd Powiatu Kartuskiego dopuszcza do dokonywania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków w trakcie realizacji zadania publicznego w następujący sposób: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to



zostanie on uznany za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zmiana tego wydatku o więcej niż 10 %. Naruszenie tego postanowienia, zostanie uznane za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## **Rozdział VI**

### **Wymagania dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Oferent, któremu zostanie zlecona realizacja zadania publicznego powinien dążyć do zapewnienia minimalnych warunków służących zapewnieniu dostępności do zadania osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o dostępności” w zakresie:

1) dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych przynajmniej w miejscu realizacji zadania;
- b) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie w sposób wizualny i głosowy;
- c) zapewnienie wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie, osobie korzystającej z psa asystującego;
- d) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub jej uratowania w inny sposób.

2) dostępności cyfrowej:

- a) w przypadku zamieszczania informacji w formie cyfrowej, oferent zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848).

3) dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) zapewnienie obsługi uczestników zadania z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje. W tym zakresie istnieje możliwość nieodpłatnego korzystania z tłumacza online, udostępnionego na wniosek realizatora zadania przez Starostwo Powiatowe w Kartuzach;

- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia. W tym zakresie istnieje możliwość nieodpłatnego wypożyczenia przenośnej pętli indukcyjnej ze Starostwa Powiatowego w Kartuzach;
  - c) zapewnienie na stronie internetowej oferenta informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania;
  - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z oferentem w formie określonej w tym wniosku.
2. Informacje o poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w ust. 1 oferent powinien zawrzeć **w części VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty**. Oferent określa te wymagania, które są adekwatne do charakteru realizowanego zadania. Nie wszystkie wymienione w art. 6 ustawy o dostępności wymagania będą miały zastosowanie w proponowanym przez oferenta zadaniu. W przypadku barier lub przeszkód w zapewnieniu dostępności w poszczególnych zakresach powinny one zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z opisem zapewnienia dostępu alternatywnego, np. oferent nie ma możliwości zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w sposób wizualny i głosowy, ale informacje te będą przekazywać skierowani do tego celu wolontariusze.
  3. W kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania dopuszcza się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania z zastrzeżeniem ust 6.
  4. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
  5. W umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, na podstawie oferty złożonej przez oferenta.
  6. Zleceniobiorca nie może dokonywać zakupu środków trwałych w świetle zapisów zawartych w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U.

z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.). Takie środki to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki o wartości powyżej 10 000,00 złotych.

## **Rozdział VII**

### **Kryteria wyboru oferty**

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie oceny formalnej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocenę formalną dokonują pracownicy Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi. Ocena formalna będzie weryfikowana przez Komisję konkursową.
3. W trakcie oceny formalnej, w wyniku stwierdzenia, że oferta nie spełnia wymogów formalnych może być ona uzupełniona w zakresie:
  - 1) niewykreślonego lub niewypełnionego pola oświadczenia w części końcowej oferty,
  - 2) braku podpisu osób uprawnionych do reprezentowania oferenta - nie podlega uzupełnieniu oferta, która nie została podpisana przez żadną z osób uprawnionych do reprezentowania oferenta, podlega ona odrzuceniu ze względów formalnych,
  - 3) braku wymaganych załączników,
  - 4) uwiarygodnienia kopii załączników (uzupełnienie o podpisy osób upoważnionych),
  - 5) dokonania wyjaśnień w sytuacji, gdy załączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości,
  - 6) uzupełnienie oferty o statut lub inny dokument regulujący działalność oferenta, w przypadku wątpliwości dotyczących sposobu reprezentacji oferenta lub zgodności działalności statutowej z dziedziną, w której oferent składa ofertę,
  - 7) braku informacji dotyczącej sposobu zapewnienia realizacji wymagań z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności.
4. Informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie przesłana do oferenta drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie do kontaktu.
5. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą podlegały ocenie merytorycznej przez Komisję konkursową. Komisja konkursowa dokona swojej oceny na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
6. Po ocenie merytorycznej złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży w formie protokołu rekomendacje co do wyboru ofert Zarządowi Powiatu Kartuskiego.

7. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu lub błędzie pisarskim.

## **Rozdział VIII**

### **Termin i tryb wyboru oferty**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia składania ofert:
- 1) ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Kartuskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej,
  - 2) decyzja Zarządu Powiatu Kartuskiego będzie opublikowana na stronie internetowej Powiatu Kartuskiego <https://www.kartuskipowiat.com.pl/> w zakładce „Org. Pozarządowe – Wyniki konkursów”, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach w zakładce „Starostwo Powiatowe - Organizacje Pozarządowe – Wyniki Konkursów” <http://bip.kartuskipowiat.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kartuzach przy ul. Dworcowej 1.

## **Rozdział IX**

### **Informacja dotycząca ochrony danych osobowych**

1. Dane osobowe:

- 1) oferent w związku z przygotowaniem oferty realizacji zadania publicznego, która jest przedmiotem otwartego konkursu ofert zobowiązuje się do postępowania zgodnie z Rozporządzeniem 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).

2. Klauzula informacyjna:

- 1) zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej: RODO) Starostwo Powiatowe w Kartuzach informuje, że:

- a) administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Starosta Kartuski, adres: ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy, dane kontaktowe: adres e-mail: powiat@kartuskipowiat.pl, tel. +48 58 681 03 28; 58 685 33 43;
- b) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych: Michalina Treder, adres: ul. Gdańska 21, 83-300 Kartuzy, dane kontaktowe: iod@kartuskipowiat.pl, tel. 534 086 656;
- c) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury otwartego konkursu ofert;
- d) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) podanie danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu konkursowym;
- f) w przypadku, gdy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody, osoba, której dane dotyczą, ma prawo cofnąć zgodę w dowolnym momencie;
- g) każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także żądania przenoszenia danych zgodnie z zasadami określonymi w RODO;
- h) odbiorcami danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym będzie udostępniana dokumentacja niniejszego postępowania konkursowego;
- i) dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym procedura niniejszego konkursu zostanie wykonana, chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń lub inne wymagane przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- j) administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej;
- k) administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
- l) w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, dane kontaktowe: tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl);

- m) wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych może skutkować nierozpatrzeniem oferty;
- n) oferent jest zobowiązany poinformować osoby wskazane w ust. 1 o treści niniejszego rozdziału.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zarząd Powiatu Kartuskiego zastrzega sobie prawo do:
  - 1) przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - 2) unieważnienia konkursu w przypadku jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu,
  - 3) wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub żadnej z ofert,
  - 4) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym.
2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowym Starostwa Powiatowego w Kartuzach pod numerem tel. 536 197 573, e-mail: [zdrowie@kartuskipowiat.pl](mailto:zdrowie@kartuskipowiat.pl).

.....  
(numer oferty)

### Karta oceny oferty pod względem formalnym

w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w 2022 r. pod nazwą „*Finansowanie przez Samorząd Powiatu wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych*”

#### 1. Informacje ogólne

1.	<b>Nazwa i adres wnioskodawcy</b>		
2.	<b>Rodzaj zadania publicznego</b>		
3.	<b>Tytuł zadania publicznego</b>		
4.	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>		
5.	<b>Termin składania ofert</b>	<b>Data złożenia oferty</b>	

#### 2. Ocena formalna oferty

Kryterium oceny formalnej		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie		
2.	Oferta została sporządzona na właściwym druku		
3.	Ofertę złożył podmiot uprawniony		
4.	Działania przewidziane w ofercie są zgodne z przedmiotem działalności pożytku publicznego oferenta		
5.	Oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego, na który została złożona		
6.	Oferent załączył wymagane załączniki		
7.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione		
8.	Termin realizacji zadania jest zgodny z ustalonym w ogłoszeniu		
9.	Oferent, wypełnił oświadczenie w części końcowej oferty		
10.	Oferent wskazał sposób w jaki zapewni realizację wymagań z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062)		
<b>Podsumowanie: oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

#### 3. Dodatkowe uwagi dotyczące oceny formalnej

.....

Data i podpis pracownika oceniającego ofertę:

.....

.....  
(numer oferty)

### Karta oceny oferty pod względem merytorycznym

w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kartuskiego w 2022 r. pod nazwą „*Finansowanie przez Samorząd Powiatu wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych z wyłączeniem konkursów gminnych*”

#### 1. Informacje ogólne

1.	<b>Nazwa i adres wnioskodawcy</b>	
2.	<b>Rodzaj zadania publicznego</b>	
3.	<b>Tytuł zadania publicznego</b>	
4.	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	

#### 2. Ocena merytoryczna oferty

Lp.	Kryteria oceny oferty	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>Możliwość realizacji zadania przez oferenta</b>			
1.	Oferent trafnie określił grupę docelową i opisał w jaki sposób dotrze do adresatów zadania	2	
2.	Ocena sposobu rozwiązania problemu/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej	2	
3.	Oferta jest komplementarna z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty	2	
4.	Czytelność, precyzyjność i spójność opisu działań	2	
<b>Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne</b>			
5.	Osoby realizujące zadanie posiadają odpowiednie do tego kwalifikacje, które oferent opisał w punkcie IV. 2 oferty	3	
6.	Oferent posiada odpowiednie zasoby rzeczowe, finansowe oraz osobowe (w tym wolontariat i praca społeczna członków), aby zrealizować zadanie	3	
7.	Zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji	2	
8.	Zakładane rezultaty będą trwałe i przyczynią się do zmiany społecznej opisanej przez oferenta	2	
9.	Przyjęty sposób monitorowania rezultatu pozwoli na określenie czy osiągnięto planowany poziom rezultatów	2	
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</b>			
10.	Przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne w odniesieniu do średnich cen rynkowych	2	
11.	Kosztorys jest spójny z planem i harmonogramem działań	2	



12.	Kosztorys nie zawiera błędów rachunkowych	2	
13.	Przedstawione koszty są racjonalne, zasadne i niezbędne do wykonania zadania	2	
<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne</b>			
14.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji	2	
Suma:		30	

<b>Wynik głosowania Komisji konkursowej do opiniowania ofert</b>	
Ofertę rekomendowało/rekomendował .....	członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Za brakiem rekomendacji dla oferty głosowało/głosował .....	członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.
Od głosu wstrzymało/wstrzymał się .....	członków/członek komisji konkursowej do opiniowania ofert.

<b>Stanowisko Komisji konkursowej do opiniowana ofert</b>	
Komisja konkursowa do opiniowania ofert rekomenduje finansowanie w wysokości ..... złotych/niefinansowanie zadania*	
<b>Uwagi</b>	
.....	
.....	

<b>Podpisy członków Komisji konkursowej</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>

\*niepotrzebne skreślić