

**UCHWAŁA NR 61/177/2019
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO**

z dnia 21 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie rozwoju kultury w powiecie tczewskim w 2020 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 i 1815) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie rozwoju kultury w powiecie tczewskim w 2020 roku.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w systemie informatycznym Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Wicestarosta

Mirosław Augustyn

Piotr Cymanowski

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Bogdan Badziong

Krzysztof Korda

Członek Zarządu

Waldemar Pawlusek

Załącznik do Uchwały Nr 61/177/2019

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia 21 listopada 2019 r.

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570)

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie rozwoju
kultury w powiecie tczewskim w 2020 roku.

I. Cel konkursu i rodzaj zadań

1. Celem konkursu jest wspieranie najbardziej wartościowych kulturalnych wydarzeń i przedsięwzięć w powiecie tczewskim w ramach priorytetowych zadań publicznych wyszczególnionych w programie współpracy Powiatu Tczewskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.

2. Do zadań priorytetowych objętych niniejszym konkursem należą:

- 1) organizowanie imprez kulturalnych, konferencji i prelekcji na terenie powiatu, w szczególności związanych z promocją dziedzictwa kulturowego regionu kociewskiego;
- 2) udział w festiwalach, przeglądach i konkursach oraz w innych przedsięwzięciach kulturalnych;
- 3) organizowanie warsztatów twórczych;
- 4) organizowanie na terenie powiatu wydarzeń patriotycznych.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań konkursowych

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego przeznacza na realizację zadań konkursowych środki finansowe w wysokości 90.000 zł (dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).

2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wybrane do realizacji w niniejszym konkursie.

3. Zaplanowane środki finansowe mogą być przeznaczone na wydatki bieżące, tj. z wyłączeniem nakładów inwestycyjnych.

III. Termin realizacji zadań konkursowych i zasady finansowania

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 1 marca 2020 r. i zakończyć się nie później niż 31 grudnia 2020 r.

2. Zlecenie realizacji zadań konkursowych odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji wybranych zadań konkursowych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.

3. Planowana dotacja w ramach złożonej oferty nie może przekroczyć 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu finansowego, który może pochodzić z finansowych środków własnych (np. składki, środki wypracowane przez organizację), środków finansowych z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, darowizn.

5. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.

6. Koszty administracyjne, stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, w tym m. in. koszty zarządu (np. koordynacja zadania, obsługa księgową zadania), opłaty administracyjne związane z realizowanym zadaniem (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłata za media w zakresie związanym z obsługą administracyjną zadania, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych.

7. Oferent może w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania wykazać wkład osobowy, tj. pracę wolontariuszy oraz pracę społeczną swoich członków. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy uwzględnić charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatnie personel.

8. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania nie należy wykazywać zasobów rzeczowych. W przypadku zaangażowania na potrzeby zadania własnych i/lub pozyskanych nieodpłatnie z innych źródeł zasobów rzeczowych, w punkcie IV.2. oferty należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w poszczególnych działaniach.

IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i sposób przygotowania oferty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty 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 2019 r. poz. 688, z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców powiatu tczewskiego;
- 3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 4) posiadają doświadczenie i/lub warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

2. Oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty w niniejszym konkursie. Złożenie więcej niż 2 ofert spowoduje automatyczne odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez oferenta w niniejszym konkursie.

3. Oferty konkursowe należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl wybierając nabór na właściwy zakres zadań, dostarczając jednocześnie do siedziby Starostwa Powiatowego w Tczewie wygenerowane z systemu witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników.

4. Potwierdzenie złożenia oferty dla swej ważności powinno być podpisane przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną).

5. Do potwierdzenia złożenia oferty należy dołączyć następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku organizacji wpisanych do KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
- 3) statut – w przypadku złożenia przez organizację dwóch ofert (oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty w niniejszym konkursie), statut należy dołączyć do jednej oferty, a do drugiej oferty należy dołączyć stosowne oświadczenie.

6. Jeżeli oferent przewiduje w źródłach finansowania zadania świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, a z zapisów statutu nie wynika prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego, do oferty należy dołączyć inny dokument wewnętrzny organu uprawnionego do podjęcia decyzji o prowadzeniu działalności odpłatnej (np. uchwała zarządu, uchwała walnego zebrania).

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6, należy złożyć w oryginale lub poświadczony za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej do dokonania tej czynności (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną).

8. W niniejszym postępowaniu konkursowym mają zastosowanie wzory dokumentów, tj. wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w załącznikach Nr 1, 3 i 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).

9. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 8, dostępne są na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadań konkursowych w wersji elektronicznej oraz potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w terminach:

- 1) do dnia 30 grudnia 2019 r. do godz. 10:00 – w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl udostępnionego na stronie <https://witkac.pl>, oraz
- 2) do dnia 30 grudnia 2019 r. do godz. 15:00 – w wersji papierowej – w postaci wygenerowanego z elektronicznego generatora ofert witkac.pl potwierdzenia złożenia oferty (opatrzonego datą i podpisami osób uprawnionych) wraz z kompletem wymaganych załączników.

2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z wymaganym kompletem załączników należy złożyć w kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją „Konkurs ofert – rozwój kultury w powiecie tczewskim 2020” w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, 83-110 Tczew, ul. Piaskowa 2 (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data i godzina wpływu do Starostwa).

3. W przypadku dwóch ofert (oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty w niniejszym konkursie), każde potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem załączników należy złożyć w oddzielnej kopercie.

4. Złożenie wygenerowanej z elektronicznego generatora ofert witkac.pl oferty realizacji zadania publicznego (opatrzonej datą i podpisami osób uprawnionych) zamiast wymaganego potwierdzenia złożenia oferty jest równoznaczne ze złożeniem potwierdzenia złożenia oferty i pozostanie bez wpływu na wynik oceny formalnej.

VI. Tryb i kryteria oceny ofert konkursowych

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzona będzie przy użyciu systemu informatycznego witkac.pl.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceny ofert konkursowych:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- b) potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- c) potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze,
- d) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu),
- e) proponowane zadanie wpisuje się w priorytetowe zadania konkursowe,
- f) planowana dotacja w ramach złożonej oferty nie przekracza 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
- g) oferent wykazał w źródłach finansowania wkład finansowy własny i/lub pochodzący z innych źródeł,
- h) koszty administracyjne nie przekraczają 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,

- i) potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną,
 - j) do potwierdzenia złożenia oferty dołączono wymagane załączniki, w przypadku kserokopii złożone dokumenty zostały poświadczone za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 2) kryteria oceny merytorycznej:
- a) wykazana potrzeba realizacji zadania publicznego (0-5 pkt) – w jaki sposób oferent uzasadnił potrzebę realizacji zadania z punktu widzenia dotychczasowej oferty kulturalnej powiatu oraz jaki jest przewidywany wpływ realizacji zadania na życie kulturalne mieszkańców powiatu,
 - b) adresaci zadania, w tym ich opis i liczba (0-3 pkt) – w jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa, czy opis zawarty w ofercie pozwala na wyciągnięcie wniosku, że oferent posiada konkretny plan dotarcia do uczestników/odbiorców zadania, jaka jest pożądana frekwencja w wydarzeniu/przedsięwzięciu,
 - c) planowane działania w zakresie realizacji zadania (0-5 pkt) – czy planowane metody promocji zadania są dopasowane do deklarowanego zasięgu wydarzenia/przedsięwzięcia i zdefiniowanej grupy odbiorców, czy planowane działania są szczegółowo i zrozumiale opisane i czy właściwie zaplanowano termin ich realizacji, czy przewidziano czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań,
 - d) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt) – czy zasięg wydarzenia/przedsięwzięcia jest odzwierciedlony w opisie zakładanych rezultatów, w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu,
 - e) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-2 pkt) – w jakim stopniu oferent/oferecenci posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia,
 - f) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt) – w jakim stopniu wykazany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu,
 - g) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań (0-3 pkt) – w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty, w jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu,
 - h) realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt) – w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań, czy zastosowano właściwe rodzaje miary,
 - i) udział planowanej dotacji w całkowitych kosztach zadania (0-3 pkt) – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania, im niższy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania tym wyższa liczba przyznanych punktów, i tak: poniżej 90 % – 1 pkt, poniżej 70 % – 2 pkt, poniżej 50 % – 3 pkt,
 - j) udział środków finansowych własnych i/lub pochodzących z innych źródeł w całkowitych kosztach zadania (0-3 pkt) – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od zadeklarowanego przez oferenta wkładu finansowego, im wyższy udział wkładu finansowego w całkowitych kosztach zadania tym wyższa liczba przyznanych punktów i tak: powyżej 5 % – 1 pkt, powyżej 10 % – 2 pkt, powyżej 20 % – 3 pkt,
 - k) zasoby rzeczowe (0-3 pkt) – czy oferent przewidział do wykorzystania przy realizacji zadania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wykazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań;
- 3) kryterium oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (0-38 pkt).

3. Przebieg oceny formalnej ofert konkursowych:

- 1) ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON;
- 2) w przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. i – j oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty niezawierające podpisu żadnej z uprawnionych osób nie zostanie zakwalifikowane do uzupełnienia, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych;
- 4) informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie zamieszczona w systemie informatycznym witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tczewskiego <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie;
- 5) oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie informatycznym witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu informatycznego witkac.pl;
- 6) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a – h, w przypadku braku podpisu na potwierdzeniu złożenia oferty co najmniej jednej osoby upoważnionej oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełnił braków formalnych, do których został wezwany.

4. Przebieg oceny merytorycznej ofert konkursowych:

- 1) ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej;
- 2) oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym będą zbiorczo przekazane do komisji konkursowej powołanej uchwałą Nr 60/168/2019 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 14 listopada 2019 r. w celu zaopiniowania ofert realizacji zadań publicznych z zakresu rozwoju kultury w powiecie tczewskim;
- 3) komisja konkursowa w trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień;
- 4) komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie oraz zaproponować kwotę dofinansowania;
- 5) komisja konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji konkursowej zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny merytorycznej;
- 6) średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty;
- 7) wynik oceny ofert komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu Tczewskiego, preferowane do dofinansowania będą oferty, które uzyskają minimum 23 punkty z uśrednionej wartości punktowej oceny merytorycznej.

5. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. W przypadku dużej liczby ofert – nie wszyscy oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania w sytuacji, gdy zostanie wyczerpana kwota środków przeznaczonych na konkurs. O przyznaniu dofinansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w relacji do pozostałych ofert.

2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

3. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 21 lutego 2020 r.

4. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona w systemie informatycznym witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tczewskiego <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

VIII. Realizacja zadania

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, oferent zobowiązany będzie do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego planu i harmonogramu/opisu rezultatów/kosztorysu zadania (w aktualizacji kosztorysu, z zastrzeżeniem ust. 3, nie może ulec zwiększeniu procentowy udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania). Złożone aktualizacje będą stanowić podstawę do zawarcia umowy.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. uzyskanie niższej od planowanej dotacji z innego źródła publicznego) może nastąpić zwiększenie procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania w stosunku do podanego w ofercie. Przed podpisaniem umowy/aneksu oferent jest zobowiązany do pisemnego wyjaśnienia przyczyn tych zmian i uzyskania akceptacji Zarządu Powiatu Tczewskiego.

4. W przypadku zawarcia umowy oferent zobowiązany będzie do informowania we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie jest dofinansowane ze środków Powiatu Tczewskiego oraz do umieszczenia logo powiatu, pobranego ze strony <https://ngo.powiat.tczew.pl> – zakładka Logotypy.

5. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania, w toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów przewidzianych w kalkulacji zadania, z zastosowaniem następujących zasad:

- 1) do 20 % w ramach kosztów dotyczących danego działania;
- 2) do 10 % pomiędzy kosztami poszczególnych działań;
- 3) nie dopuszcza się przesunięć środków zaplanowanych na koszty realizacji działań na wydatki administracyjne.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazanych w ust. 5 pkt 1 i/lub pkt 2 oraz utworzenia nowej pozycji kosztowej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.

7. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej, za pomocą generatora wniosków witkac.pl oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z generatora wniosków witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną.

8. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora wniosków witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej, stosowna informacja zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, zakładka: Komunikaty i ogłoszenia oraz na powiatowej stronie <https://ngo.powiat.tczew.pl>.

9. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zostały uwzględnione w kosztorysie, zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, zostały poparte stosownymi dokumentami finansowo-księgowymi.

10. Pożądane jest, aby oferent w pkt III.4. oferty w opisie wskazał czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa od realizacji poszczególnych działań i związane z tym ryzyka nieosiągnięcia oczekiwanych rezultatów.

IX. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku bieżącym i poprzednim

1. W 2019 roku organizacjom pozarządowym na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przekazano środki finansowe w wysokości 90.000 zł. Zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 15/65/2019 z dnia 14 lutego 2019 r. dotacje przyznano 11 organizacjom na realizację 13 zadań. Uchwała dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>.

2. W 2018 roku organizacjom pozarządowym na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przekazano środki finansowe w wysokości 90.000 zł. Zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 168/566/2018 z dnia 25 stycznia 2018 r. dotacje przyznano 12 organizacjom na realizację 14 zadań. Uchwała dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>.

X. Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Na podstawie 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), dalej zwanego rozporządzeniem, informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Powiat Tczewski, reprezentowany przez Starostę Tczewskiego z siedzibą w Tczewie przy ul. Piaskowej 2;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego oraz w celu archiwizacji na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przepisów wskazanych w pkt. 4;
- 3) odbiorcami danych osobowych mogą być: osoby upoważnione przez Starostę Tczewskiego – pracownicy Starostwa, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, członkowie komisji konkursowej oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa; dane mogą być również udostępniane innym podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa; odbiorcami danych będą również podmioty powierzające, z którymi zawarliśmy umowy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych (aktualna lista znajduje się u Inspektora Ochrony Danych);
- 4) dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 5) każda organizacja przystępująca do konkursu podaje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy;
- 6) oferent ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania w trybie otwartego konkursu ofert;
- 7) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania;
- 8) oferent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy rozporządzenia.

2. W celu uzyskania informacji na temat przetwarzania danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych powołanym w Starostwie Powiatowym w Tczewie na adres wskazany powyżej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor@powiat.tczew.pl.

XI. Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym, do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert lub przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

2. Szczegółowe informacje o konkursie, w tym materiały konkursowe, można uzyskać w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew, tel. 58 7734916 lub 58 7734913, e-mail: zdrowie@powiat.tczew.pl.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Rada Powiatu Tczewskiego w przyjętym Wieloletnim Programie Współpracy Powiatu Tczewskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2019 wskazała, że otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Powiatu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.