

UCHWAŁA NR 177/528/2021
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 18 listopada 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej i działań proekologicznych w powiecie tczewskim w 2022 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535), **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej i działań proekologicznych w powiecie tczewskim w 2022 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://www.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

Andrzej Flisik

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Bogdan Badziong

Krzysztof Korda

Członek Zarządu

Waldemar Pawlusek

Załącznik do uchwały Nr 177/528/2021

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia 18 listopada 2021 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 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535)

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej i działań proekologicznych w powiecie tczewskim w 2022 roku.

I. Cel konkursu i rodzaj zadań

1. Celem konkursu jest wspieranie najbardziej wartościowych przedsięwzięć ekologicznych w powiecie tczewskim w ramach priorytetowych zadań z zakresu ochrony środowiska i przyrody 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 2022 rok.

2. Do zadań priorytetowych objętych niniejszym konkursem należą:

- 1) organizowanie akcji ekologicznych, w tym konkursów ekologicznych, zajęć, konferencji, wystaw, imprez ekologicznych dla mieszkańców powiatu, w szczególności o charakterze otwartym;
- 2) promowanie działań na rzecz ochrony klimatu i dostosowania do jego zmian.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań konkursowych

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego przeznacza na realizację zadań konkursowych środki finansowe w wysokości 5.000,00 (pięć tysięcy 00/100) złotych.

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

3. W ramach dotacji dofinansowane będą wyłącznie wydatki bieżące bezpośrednio związane z realizacją zadań. Zawarte w ofercie zadanie nie może zatem dotyczyć przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym.

III. Termin realizacji zadań konkursowych i zasady finansowania

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 1 marca 2022 r. i zakończyć się nie później niż 31 grudnia 2022 r.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez podmiot.

3. 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. 4, 5 i 6.

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

5. 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.

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

7. 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 księgowa 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.

8. 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.

9. 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.

10. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, muszą być wydatkowane na to zadanie.

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 2020 r. poz. 1057, 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. 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.

3. 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 pieczętą imienną, lub elektroniczny).

4. Do potwierdzenia złożenia oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem lub ewidencją – kopia upoważnienia do działania w imieniu oferenta;
- 3) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz nie figuruje w ewidencji prowadzonej przez Starostę Tczewskiego – kopia statutu organizacji.

5. 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).

6. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 5, dostępne są na stronie powiatowej <https://www.powiat.tczew.pl/> w zakładce: NGO > 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 20 grudnia 2021 r. do godz. 10:00 – w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl udostępnionego na stronie <https://witkac.pl>, **oraz jednocześnie**
- 2) do dnia 20 grudnia 2021 r. do godz. 15:30 – 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, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.

2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników należy dostarczyć w kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją „Konkurs ofert – edukacja ekologiczna i działania proekologiczne w powiecie tczewskim 2022” do Starostwa Powiatowego w Tczewie, 83-110 Tczew, ul. Piaskowa 2 (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa). W przypadku większej liczby ofert – każde potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem załączników należy złożyć w oddzielnej kopercie.

3. Dopuszcza się złożenie dokumentacji konkursowej, tj. wygenerowanego z witkac.pl potwierdzenia złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników, za pośrednictwem ePUAP: /777j6hyrlf/SkrytkaESP w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. Dokumentacja wysyłana przez ePUAP przed załączeniem wymaga podpisu/podpisów elektronicznych zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta, z zastrzeżeniem, że każdy dokument wymagający podpisu winien być podpisany osobno w formie odrębnego pliku. W treści pisma ogólnego należy podać nazwę konkursu. W przypadku składania kilku ofert – każdą z nich należy przesłać w oddzielnej korespondencji ePUAP.

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) ofertę złożono w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym (dotyczy wersji elektronicznej i papierowej),
- b) oferta/potwierdzenie złożenia oferty w wersji papierowej zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze wniosków,
- c) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu),
- d) proponowane zadanie wpisuje się w priorytetowe zadania konkursowe,
- e) planowana dotacja w ramach złożonej oferty nie przekracza 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,

- f) oferent wykazał w źródłach finansowania wkład finansowy własny i/lub pochodzący z innych źródeł,
- g) koszty administracyjne nie przekraczają 20 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
- h) 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 lub z udzielonego pełnomocnictwa,
- i) do potwierdzenia złożenia oferty dołączono wymagane załączniki;

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) wykazana potrzeba realizacji zadania publicznego (0-5 pkt) – w jaki sposób oferent uzasadnił potrzebę realizacji zadania oraz jaki jest przewidywany wpływ realizacji zadania na świadomość ekologiczną i zachowania ekologiczne 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 przedsięwzięciu,
- c) planowane działania w zakresie realizacji zadania (0-5 pkt) – czy planowane metody promocji zadania są dopasowane do deklarowanego zasięgu 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 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/oferenci 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 1 % – 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 trakcie oceny formalnej, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość wezwania oferenta do złożenia wyjaśnień, w tym w szczególności udokumentowania zgodności prowadzonej działalności statutowej z zakresem konkursu;
- 3) w przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. h – i (brak podpisów osoby/osób upoważnionych i/lub brak wymaganych załączników) oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem pkt 4;
- 4) potwierdzenie złożenia oferty niezawierające podpisu żadnej z uprawnionych osób nie zostanie zakwalifikowane do uzupełnienia, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych;
- 5) informacja o konieczności uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie zostanie przesłana do oferenta za pośrednictwem systemu informatycznego witkac.pl;
- 6) oferent jest zobowiązany 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;
- 7) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a – g, 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 przekazane do komisji konkursowej powołanej przez Zarządu Powiatu Tczewskiego;
- 3) komisja konkursowa dokona oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji konkursowej;
- 4) w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego posiedzenia komisji konkursowej będą mogły odbywać się przy użyciu środków porozumiewania się na odległość;
- 5) komisja konkursowa w trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień;
- 6) komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie oraz zaproponować kwotę dofinansowania;
- 7) średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez członków komisji konkursowej będzie stanowić ocenę oferty i na jej podstawie utworzona zostanie lista rankingowa, według której proponowane będą kwoty dofinansowania – do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zadań konkursowych;
- 8) 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. 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.

2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 25 lutego 2022 r.

3. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona w systemie informatycznym Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl/>, na stronie powiatowej <https://www.powiat.tczew.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie.

VIII. Realizacja zadania

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 harmonogramu/ opisu rezultatów/ kosztorysu zadania. Złożone aktualizacje będą stanowić podstawę do zawarcia umowy.

3. W zaktualizowanym kosztorysie procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wykazany w ofercie nie może zostać zwiększony, za wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, w tym w szczególności uzyskania niższej od planowanej dotacji z innego źródła publicznego.

4. Podmioty, które otrzymają dotację, zobowiązane będą 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 powiatowej <https://www.powiat.tczew.pl/> – zakładka: NGO > Logotypy.

5. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania oraz z zachowaniem postanowień pkt. III ust. 4, 5 i 6, w trakcie realizacji zadania:

- 1) dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów realizacji zadania do wysokości 20 %, przesunięcia powyżej wskazanego limitu wymagają zgody w formie aneksu do umowy, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) nie dopuszcza się zwiększenia kosztów administracyjnych kosztem działań merytorycznych.

6. Ze względu na ograniczenia, zakazy i nakazy, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.), Zarząd Powiatu Tczewskiego na wniosek oferenta może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w zakresie realizacji zadania wybranego do dofinansowania, w tym dokonania zmian w stosunku do założeń merytorycznych oraz zakresu rzeczowego i finansowego zadania – pod warunkiem zachowania ogólnej zgodności zadania z zakresem konkursu, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.

7. Wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 6, będzie wymagało aktualizacji oferty oraz sporządzenia aneksu do umowy.

8. W przypadku gdy uzasadnia to zakres zmian, o których mowa w ust. 6, oferent:

- 1) może wystąpić do Zarządu Powiatu Tczewskiego o obniżenie dotacji na etapie sporządzania aktualizacji wniosku;
- 2) w przypadku wystąpienia o sporządzenie aneksu do umowy – dokonuje zwrotu części dotacji, gdy wypłacona kwota przewyższa koszty realizowane po wprowadzeniu zmian, o których mowa w ust. 6.

9. Oferent 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.

10. 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/> w zakładce: Starostwo Powiatowe > Komunikaty oraz na stronie powiatowej <https://www.powiat.tczew.pl/> w zakładce: NGO > Aktualności NGO.

11. Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną oraz warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i w zawartej umowie. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.

12. 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.

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

1. W 2021 roku na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przeznaczono środki finansowe w wysokości 5.000,00 zł. Dotacje przyznano 2 organizacjom na realizację 2 zadań (uchwała Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 133/393/2021 z dnia 11 lutego 2021 r.). Uchwała dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl/>.

2. W 2020 roku na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przeznaczono środki finansowe w wysokości 5.000,00 zł. Dotacje przyznano 2 organizacjom na realizację 2 zadań (uchwała Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 73/221/2020 z dnia 6 lutego 2020 r.). 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, 83-110 Tczew;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia w celu realizacji ustawowych zadań, tj. 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: 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, że 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. Zarząd Powiatu Tczewskiego zastrzega sobie prawo do:

- 1) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym;
- 2) odwołania konkursu bez podania przyczyn w każdym czasie;
- 3) przesunięcia terminu składania ofert;
- 4) unieważnienia konkursu w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w ogłoszeniu;
- 5) przesunięcia terminu lub zaniechania zlecenia zadań z uwagi na sytuację epidemiczną w kraju oraz zmieniające się wytyczne i zalecenia związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

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 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Zasady zlecania realizacji zadań publicznych w trybie konkursu ofert określone są w rocznym programie współpracy Powiatu Tczewskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z którym otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Powiatu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.