

Uchwała Nr 1580/2024  
Zarządu Powiatu w Kętrzynie  
z dnia 1 lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2024 przez organizacje pozarządowe działające w sferze pożytku publicznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art.11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) i uchwały Nr LXVI/556/2023 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie: uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Kętrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024” Zarząd Powiatu w Kętrzynie, uchwała co następuje:

§ 1.

Wykonując „Program Współpracy Powiatu Kętrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”, Zarząd Powiatu w Kętrzynie ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie:

- 1) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa;
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, tradycji oraz dziedzictwa narodowego;
- 4) ochrony i promocji zdrowia.

§ 2.

Treść ogłoszenia konkursu określonego w § 1 stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 zamieszczone zostanie :

- 1) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie;
- 2) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie;
- 3) wywieszenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

§ 4.

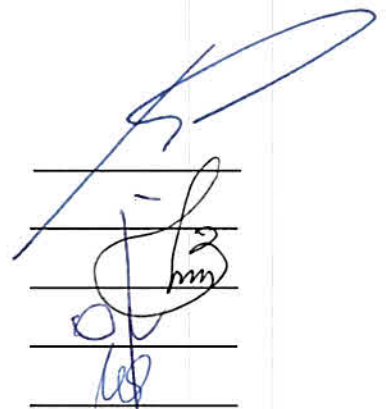
Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Rozwoju, Promocji, Kultury i Sportu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| 1. Michał Kochanowski  | Starosta Kętrzyński |
| 2. Andrzej Lewandowski | Wicestarosta        |
| 3. Mirosław Bobrowski  | Członek             |
| 4. Alina Janiszewska   | Członek             |
| 5. Olga Halina Wanago  | Członek             |



## OGŁOSZENIE

### otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku

Zarząd Powiatu w Kętrzynie na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2024 przez organizacje pozarządowe działające w sferze pożytku publicznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

Konkurs ofert obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych - w przypadku gdy organizacja pozarządowa wniesie do jego realizacji wkład własny finansowy lub powierzenie realizacji zadań publicznych - w przypadku gdy wkład własny organizacji pozarządowej będzie wniesiony jedynie w formie wkładu niefinansowego (osobowego lub rzeczowego) lub powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

#### § 1

#### Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych

1. Rodzaje zadań priorytetowych i wysokości dotacji przeznaczonych na ich realizację.

Nr zadania	Nazwa zadania priorytetowego	Kwota dotacji na realizację zadania (zł)
1.	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	15.000,00
2.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa	35.000,00
3.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury, tradycji oraz dziedzictwa narodowego	30.000,00
4.	Ochrona i promocja zdrowia	20.000,00
<b>Kwota dotacji ogółem:</b>		<b>100.000,00</b>

2. Określa się następujące cele i rezultaty realizacji zadań publicznych:
  - 1) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- a) celem zadania jest zwiększenie aktywności kulturalnej, edukacyjnej i społecznej osób starszych poprzez organizację spotkań, wykładów, warsztatów, zajęć;
  - b) planowane rezultaty, np.: liczba osób uczestniczących w wydarzeniach - łącznie co najmniej 15; liczba godzin zajęć/warsztatów/wydarzeń; liczba lokalizacji, na których będą odbywać się zajęcia/warsztaty/wydarzenia.
- 2) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa:
- a) celem zadania jest zwiększenie oferty imprez sportowych, sportowo – rekreacyjnych oraz wspieranie działań mających na celu lepsze i pełniejsze wykorzystanie walorów turystycznych i krajoznawczych powiatu kętrzyńskiego;
  - b) planowane rezultaty np.: liczba szkolonych zawodników, liczba uczestników wydarzeń - łącznie co najmniej 30; liczba zrealizowanych godzin zajęć; liczba zorganizowanych zawodów sportowych; liczba wydarzeń (wyjazdy na zawody), liczba zorganizowanych rajdów ( np. rowerowych, rowerowo - kajakowych).
- 3) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury, tradycji oraz dziedzictwa narodowego:
- a) celem zadania jest zachęcenie do współtworzenia działań kulturalnych, realizacja projektów w istotny sposób wzmacniających uczestnictwo w kulturze i budujących kapitał społeczny;
  - b) planowane rezultaty np.: liczba osób uczestniczących w wydarzeniach - łącznie co najmniej 30; liczba godzin zajęć/warsztatów/wydarzeń; liczba lokalizacji, na których będą odbywać się zajęcia/warsztaty/wydarzenia.
- 4) Ochrona i promocja zdrowia:
- a) celem zadania jest wsparcie działań osobom niepełnosprawnym oraz ich rodzin, popularyzowanie i wsparcie zdrowego trybu życia, poprawa świadomości społeczeństwa z zakresu bezpiecznego zachowania się na wodzie i na drodze, ratownictwa i ochrony ludności;
  - b) planowane rezultaty np.: liczba osób uczestniczących w wydarzeniach - łącznie co najmniej 15; liczba godzin zajęć/konkursów/wydarzeń; liczba lokalizacji, na których będą odbywać się zajęcia/konkursy/wydarzenia.

## **§ 2**

### **Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
  - 3) 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 poz. 2057);
  - 4) uchwały LXVI/556/2023 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie: uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Kętrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”.

2. Realizowane zadania publiczne powinny mieć charakter ogólnopowiatowy, być skierowane do mieszkańców powiatu kętrzyńskiego i odbywać się na jego terenie.
3. Złożone oferty opiniuje pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.
4. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu w Kętrzynie.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Kętrzyńskim a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik 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 poz. 2057) i w szczególności powinna zawierać:
  - 1) rodzaj zadania publicznego;
  - 2) tytuł zadania publicznego;
  - 3) termin realizacji zadania;
  - 4) syntetyczny opis zadania;
  - 5) plan i harmonogram działań;
  - 6) opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (pkt III.6 wzoru oferty realizacji zadania);
  - 7) charakterystykę oferenta, w tym informacje o wcześniejszej działalności oferenta,
  - 8) informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania;
  - 9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
  - 10) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-”, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”);
  - 11) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
6. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
7. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie **30,00 zł** za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie **100,00 zł** stawek za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.
8. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy oferenta.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Kętrzynie.
10. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana, np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, cieszące się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

11. Zastrzega się możliwość odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, w przypadku gdy okaże się, że:
  - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
  - 3) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
  - 4) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
12. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.

### § 3

#### Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.**
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), które spełniają następujące warunki:
  - a) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem;
  - b) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców powiatu kętrzyńskiego;
  - c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania;
  - d) zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.
4. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.
5. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
6. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona, np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, o ile nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%. Zmiany powyżej 20 % wartości wymagają aneksu do umowy. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych.
8. Aneksu do umowy wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji.
9. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie może ulec zwiększeniu w trakcie realizacji zadania. Jeżeli ulegnie zwiększeniu - niezbędny jest

aneks do umowy. Procentowy udział dotacji może ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji zadania, w takim przypadku nie jest wymagany aneks do umowy.

10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 20 % w stosunku do zakładanych. W innym przypadku wymaga to aneksu do umowy. Odstępstwa od zaplanowanych rezultatów należy wyjaśnić w sprawozdaniu.
11. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.
12. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
13. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.
14. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze szczególnymi potrzebami, tj.:
  - 1) przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie;
  - 2) oferent powinien określić sposób realizacji wymagań dostępności, o których mowa w pkt. 1, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego. Wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania – powinny być uwzględnione te, które mają zastosowanie do danego zadania;
  - 3) informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty;
  - 4) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone przez oferenta na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania publicznego. Zleceniobiorca planując zadanie publiczne powinien oszacować z należytą starannością całkowity koszt jego realizacji, uwzględniający także nakłady poniesione z tytułu zapewnienia dostępności;
  - 5) spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega opinii komisji konkursowej i będzie sprawdzane na etapie realizacji lub sprawozdania lub kontroli realizacji zadania publicznego.

## § 4

### Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert ramowych i wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w zamkniętej kopercie w **Biurowie Obsługi Klienta w siedzibie Starostwa Powiatowego pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn w terminie do 23 lutego 2024 r. do godz. 12:00** z wyraźnym opisem koperty lub za pośrednictwem poczty. Jeżeli organizacja składa więcej niż 1 ofertę, powinny być one złożone każda w osobnej kopercie.
2. **Wymagany opis koperty powinien zawierać następujące informacje: rodzaj zadania, nazwa zadania publicznego, dane adresowe oferenta oraz dopisek: „Konkurs na realizację zadań publicznych 2024 r.”**
3. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie datą stempla nadania pocztowego). Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS i stowarzyszeń zarejestrowanych w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie nie ma takiego obowiązku);
  - b) oświadczenie będące załącznikiem do ogłoszenia;
  - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

## § 5

### Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.
3. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
  - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
  - 2) niekompletne (zawierające niewypełnione pola, bądź niezawierające potwierdzenia lub wymaganych załączników);
  - 3) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
  - 4) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;
  - 5) w przypadku oferty wspólnej - niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Powiatu Kętrzyńskiego, których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;

- 6) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe;
4. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
5. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:
  - 1) oferta jest zgodna z rodzajem zadania publicznego, na którym została złożona ( 0-1 pkt. );
  - 2) oferta odpowiada na cel wskazany w zadaniu, na który została złożona (0-1 pkt.);
  - 3) oferent wskazał miejsce realizacji zadania ( 0-1 pkt.);
  - 4) ocena wskazanej grupy docelowej (adresów zadania) ( 0-1 pkt.);
  - 5) ocena sposobu rozwiązywania problemu/ zaspokojenia potrzeb grupy docelowej ( 0-1 pkt.);
  - 6) ocena komplementarności oferty z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty ( 0-1 pkt.);
  - 7) czytelność, precyzyjność i spójność opisu działań (0-1 pkt.);
  - 8) osoby realizujące zadanie posiadają odpowiednie do tego kwalifikacje ( 0-1 pkt.);
  - 9) potencjał oferenta – zasoby rzeczowe i finansowe ( 0-2 pkt.);
  - 10) ocena bezpośredniego efektu/ rezultatu realizacji zadania (rezultaty ilościowe), zaplanowanej przez oferenta zmiany społecznej (rezultaty jakościowe) i trwałości oraz rezultatów (0-2 pkt.);
  - 11) ilość planowanych działań i ich rezultatów jest realna i możliwa do osiągnięcia w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (0-1 pkt.);
  - 12) sposób monitorowania rezultatu - narzędzia i ich dostosowanie do danego rezultatu ( 0-1 pkt.);
  - 13) przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne w odniesieniu do średnich cen rynkowych ( 0-1 pkt.);
  - 14) kosztorys jest spójny z planem i harmonogramem działań ( 0-1 pkt.);
  - 15) kosztorys nie zawiera błędów rachunkowych ( 0-1 pkt.);
  - 16) przedstawione koszty są racjonalne, zasadne i niezbędne do wykonania zadania (0-1 pkt.);
  - 17) organizacja proponuje wkład pozafinansowy do zadania (0 -1 pkt.);
  - 18) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanej dotacji ( 0-1 pkt.).
6. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to **12 punktów**.

## § 6

### Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu w Kętrzynie ogłasza uchwałą wyniki otwartego konkursu ofert poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kętrzynie podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.



2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w Rozporządzeniu 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 poz. 2057).
3. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Aneta Groma e- mail: [aneta.groma@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:aneta.groma@starostwo.ketrzyn.pl), tel. 89 751 17 49.
4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Uchwałą Zarządu Powiatu w Kętrzynie.

## § 7

### Informacja o wysokości dotacji w 2023 r.

1. W roku 2023 Powiat Kętrzyński przekazał na realizację zadań dotację w wysokości 100 000,00 zł.
2. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2023 na zadania publiczne znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie ( <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl> ).

## § 8

### Postanowienia końcowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 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) dalej Rozporządzenie 2016/679) zwanym dalej („RODO”), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach, aktualizacjach umów i sprawozdaniach:

1. Administratorem danych zawartych w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach jest Starosta Kętrzyński z siedzibą w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1.
2. Z inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie można się skontaktować w następujący sposób: pisemnie na adres siedziby Administratora, pod adresem poczty elektronicznej: [iod@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:iod@starostwo.ketrzyn.pl) .
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu uczestniczenia w otwartym konkursie ofert: w tym w zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i rozporządzeń wykonawczych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

5. Przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym.
6. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. 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.
8. W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| 1. Michał Kochanowski  | Starosta Kętrzyński |
| 2. Andrzej Lewandowski | Wicestarosta        |
| 3. Mirosław Bobrowski  | Członek             |
| 4. Alina Janiszewska   | Członek             |
| 5. Olga Halina Wanago  | Członek             |



The image shows five horizontal lines representing signature lines. The first line has a large, stylized signature. The second line has a signature that appears to be 'J.B.'. The third line has a signature that appears to be 'm'. The fourth line has a signature that appears to be 'A.J.'. The fifth line has a signature that appears to be 'O.H.W.'.

## OŚWIADCZENIE

### do oferty składanej w konkursie na realizację zadań publicznych ogłoszonych przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie na 2024 rok

Organizacja: .....

..... O  
nr KRS (lub innej ewidencji) ..... w związku ze składaniem  
oferty w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie na podstawie  
Uchwały Nr ..... z dnia ..... r.

oświadczają, że:

1. Realizując powyższe zadanie: organizacja nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT / może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT\*. Jednocześnie zobowiązuję (-my) się do zwrotu zrefundowanej w ramach zadania części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez organizację.
2. Jest/nie jest\* właścicielem rachunku bankowego o numerze: ..... oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem Kętrzyńskim.
3. Nie zalega/zalega\* z płatnościami na rzecz Powiatu Kętrzyńskiego (zwrot dotacji lub jej części, etc.).
4. Zapoznała się z treścią ogłoszenia konkursowego.
5. Przyjmuje do wiadomości treść poniższej klauzuli informacyjnej:

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 ww. otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem:

1. Administratorem danych zawartych w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach jest Starosta Kętrzyński z siedzibą w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1.
2. Z inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie można się skontaktować w następujący sposób: pisemnie na adres siedziby Administratora, pod adresem poczty elektronicznej: [iod@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:iod@starostwo.ketrzyn.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu **uczestniczenia w ww. otwartym konkursie ofert, tj. podawane w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowy 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**.
4. 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. 3.
5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. 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**.

7. W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych **jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w w/w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w ww. konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.**

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpisy osób upoważnionych

\* niepotrzebne skreślić

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| 1. Michał Kochanowski  | Starosta Kętrzyński |
| 2. Andrzej Lewandowski | Wicestarosta        |
| 3. Mirosław Bobrowski  | Członek             |
| 4. Alina Janiszewska   | Członek             |
| 5. Olga Halina Wanago  | Członek             |

Handwritten signatures of the board members of the Kętrzyn County Council, corresponding to the list on the left. The signatures are written in blue ink over horizontal lines. The first signature is the largest and most prominent, followed by four smaller signatures.