

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) i uchwały Nr XLIII/275/2022 Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok.” ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych
w 2023 r. z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego

I. Rodzaj zadania / zakres współpracy / wysokość przeznaczonych środków

1. Zadanie: Wspieranie, organizacja i koordynacja działań informacyjno-edukacyjnych oraz innych inicjatyw i działań zmierzających do zwiększenia bezpieczeństwa mieszkańców powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego.
 - 1) Celem zadania jest stworzenie mieszkańcom powiatu możliwość rozszerzania wiedzy z zakresu bezpieczeństwa, w tym kształtowanie właściwych zachowań w zakresie bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży oraz dorosłych z powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego
 - 2) Oczekiwane (**obligatoryjne**) rezultaty zadania: zorganizowanie min. 1 wydarzenia o tematyce związanej z bezpieczeństwem jak np.: imprezy, pokazu, kursu/szkolenia, zawodów sportowych związanych z promocją bezpieczeństwa, w tym wydanie tematycznej publikacji, wsparcie innych działań związanych z bezpieczeństwem mieszkańców powiatu.
 - 3) Sposób monitorowania np.: lista obecności, lista zgłoszeń, plakat z programem, ulotka informacyjna, fotorelacja, inf. w prasie i mediach

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie, dodatkowo organizacja może przedstawić własne rezultaty zadania.

Termin realizacji zadania: od 1 marca do 15 grudnia 2023 r.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań wynosi 3.000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.
2. Oferta określona 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 r. poz. 2057) powinna być wypełniona w formie elektronicznej przy użyciu Generatora Witkac.pl dostępnego za pośrednictwem strony internetowej powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego lub Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu powiatu nie może przekroczyć 85% całkowitych kosztów zadania.
4. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - 1) wkładu własnego finansowego
 - 2) wkładu własnego osobowego
 - 3) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania
5. Wkład oferenta nie może być mniejszy niż 15% całkowitych kosztów zadania
6. Nie dopuszcza się wykazywania wkładu rzeczowego w ofercie w pkt. V.B. Źródło finansowania kosztów realizacji zadania.
7. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
8. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym, i z którym zawarta zostanie umowa.
9. Po zakończeniu realizacji zadania oferent realizujący zleczone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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), w wersji papierowej, przy wykorzystaniu Generatora Witkac.pl.
10. Wypełnienie sprawozdania w Generatorze Witkac.pl kończy się złożeniem sprawozdania w systemie Witkac.pl oraz utworzeniem pliku PDF z przypisaną „sumą kontrolną”, który należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i złożyć w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie.
11. W wyniku postępowania konkursowego może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Powiat czarnkowsko-trzcianecki wspiera realizację zadania publicznego w okresie wskazanym w ofercie realizacji zadania.
2. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

- 1) oferta zajęć lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu dotyczy mieszkańców powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego;
- 2) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych oraz dostosowanych do specyfiki grupy docelowej;
- 3) koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15% łącznej kwoty wartości finansowej zadania.
- 4) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i zawartej umowie,
- 5) dotacja nie będzie udzielana na:
 - a) zakup gruntów
 - b) działalność gospodarczą
 - c) działalność polityczną
 - d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy
 - e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana
- 6) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany istotnie wpływające na sposób realizacji wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego przed ich wdrożeniem. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanego zakresu działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
- 7) zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
- 8) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 40% wymagają uprzedniej zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
- 9) przesunięcia o których mowa w pkt 8 są możliwe pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych oraz procentowego podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.
- 10) w związku z trwającym stanem epidemicznym w kraju z powodu SARS CoV-2 zalecane jest wskazanie ryzyka związanego z zakładanymi rezultatami zadania oraz zaproponowanie alternatywnych rozwiązań w celu osiągnięcia rezultatów określonych w pkt. I.1.2, I.2.2. Informacje te powinny zostać zawarte w ofercie w pkt VI. Inne informacje.
- 11) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego. Informacja wraz z herbem i nazwą powiatu powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach promocyjnych, informacyjnych poprzez media w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę/baner/ roll-up lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego.

- 12) herb powiatu wraz z księgą wizualizacji dostępne są na stronie powiatowej powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego w zakładce insygnia powiatowe.
- 13) w przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”
- 14) w przypadku organizacji imprezy lub innego wydarzenia o podobnym charakterze należy zapewnić bezpieczeństwo zarówno uczestnikom jak i publiczności podczas realizacji zadania
- 15) zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
- 16) podczas realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego oraz zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 r., poz. 1062 t.j.
- 17) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
- 18) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę 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. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
- 19) W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
- 20) 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 w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego (stosownie do formy i metod realizacji zadania publicznego):
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej,
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej,
 - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- 21) Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2009 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w

szczegółności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

- 22) Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno - informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
- 23) Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 24) W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. W takiej sytuacji Zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).
- 25) oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2022 r. poz.1634 ze zm.).

IV. Termin składania ofert

1. Wersje elektroniczną oferty należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy – Generators Witkac.pl w terminie **do 2 stycznia 2023 r. do godz. 15.00**.
2. Wygenerowaną i złożoną w systemie Witkac.pl ofertę należy wydrukować, podpisać i złożyć wraz z wymaganymi załącznikami osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2023 r. z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego.**” – w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, **w terminie do 5 stycznia 2023 r. do godz. 15.00 – (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Czarnkowie)**.
3. Wydrukowanej oferty, o której mowa w pkt IV.2 nie stanowi wydrukowany z systemu Witkac.pl i podpisany druk pt. „Potwierdzenie złożenia oferty” dostępny do pobrania po elektronicznym złożeniu oferty.
4. Po upływie terminu składania ofert określonego w pkt. IV.1 system Witkac.pl automatycznie blokuje możliwość złożenia oferty.
5. Oferty złożone poza systemem Witkac.pl lub doręczone po terminie określonym w pkt. IV.2 nie będą rozpatrywane.

6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 1. kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru, samodzielny wydruk lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 2. oryginał lub kopię aktualnego pełnomocnictwa/upoważnienia do działania w imieniu organizacji (do składania w imieniu organizacji oświadczenia woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania w tym rozliczania uzyskanej dotacji) – w przypadku, gdy ofertę podpisały inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 3. w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych;
 4. kopię wyciągu ze statutu zawierającą cele statutowe i sposób ich realizacji
 5. zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszego konkursu wg wzoru stanowiącego (załącznik Nr 1/2022 do ogłoszenia)
 6. w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1599) – oświadczenie, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (załącznik nr 2/2022 do ogłoszenia).

WAŻNE - Wszystkie kopie złożonych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie, wraz z datą potwierdzenia i czytelnym podpisem osoby do tego upoważnionej (z pieczętką lub wpisaną funkcją), za wyjątkiem samodzielnego wydruku.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert określonego w pkt. IV.2
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
4. Do konkursu mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie.
5. Oferta zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) złożenie po terminie określonym w pkt IV.2;
 - 2) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IV ogłoszenia o konkursie.
 - 3) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty, w tym brak wymaganych podpisów.
 - 4) złożenie przez podmiot nieuprawniony;

- 5) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 6) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego i/lub jego mieszkańców;
 - 7) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 8) wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 9) brak wykazania w ofercie obligatoryjnych rezultatów zadania określonych w ogłoszeniu.
 - 10) oferta, której wersja papierowa ma inną sumę kontrolną niż wersja elektroniczna, lub treść której wersja papierowa odbiega od elektronicznej;
 - 11) brak wymaganych załączników
6. Nie ma możliwości wymiany ofert
 7. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego.
 8. Ocena formalna jest dokonywana przez wszystkich członków komisji do momentu stwierdzenia pierwszego braku formalnego powodującego odrzucenie oferty.
 9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów. Maksymalna liczba punktów przyznana przez jednego członka Komisji konkursowej dla jednej oferty wynosi 75 punktów.
 10. Kończącą ocenę merytoryczną dla jednej oferty określa się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej.
 11. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację z poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – **(od 0 do 10) pkt**
 - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-5)
 - b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0-5)
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – **(od 0 do 15) pkt;**
 - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5)
 - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-5)
 - c) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5)
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - **(od 0 do 35) pkt;**
 - a) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami ogłoszenia konkursowego (0-5)
 - b) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-5)
 - c) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu (0-10)
 - d) analiza ryzyka występującego w związku z realizacją zadania, w tym uwzględnienie sytuacji pandemicznej (0-5)
 - e) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5)

- f) sposób zapewnienia dostępności i jej adekwatność ze względu na grupę docelową i wybrane metody (0-5)
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - **[od 0 do 5) pkt;**
 - 5) planowany przez oferenta wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **(od 0 do 5) pkt;**
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - **(od -5 do 5) pkt.**
12. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w konkursie zgodnie z pkt. V.10.
 13. Komisja Konkursowa może zaproponować zmniejszenie kwoty dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszyć istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta. W takiej sytuacji oferent ma prawo wycofać swoją ofertę.
 14. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową ofert z propozycją kwoty dotacji.
 15. Komisja Konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego do zatwierdzenia listę rankingową ofert z propozycją kwoty dotacji.
 16. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego. Od uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie można się odwołać.
 17. O wynikach konkursu Zarząd Powiatu poinformuje pisemnie poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego oraz Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie.
 18. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 19. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych bez podania przyczyny - nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu
 20. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

VI. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać osobiście w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie ul. Rybaki 3 - w Wydziale Zdrowia i Współpracy Społecznej (pokój 034) po wcześniejszym umówieniu telefonicznym, tel. 660753285 lub telefonicznie: nr tel. 660753285. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.czarnkowsko-trzcianecki.pl lub na stronie internetowej powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

VII. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

Powiat Czarnkowsko-Trzcianecki w 2021 r. przeznaczył w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi środki budżetowe na realizację zadań publicznych określonych niniejszym regulaminem w łącznej wysokości 4.000,00 zł, natomiast w 2022 r. na realizację w/w zadań przeznaczono środki finansowe w wysokości 4.000,00 zł.

VIII. Przetwarzanie danych osobowych

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, jest Starosta Czarnkowsko-Trzcianecki z siedzibą ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków, tel. 67 253 01 60.
2. Z administratorem – Starostą Czarnkowsko-Trzcianeckim można skontaktować się pisemnie na adres jego siedziby lub z wyznaczonym przez niego inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@pct.powiat.pl, numerem telefonu 660 647209 lub adresem korespondencyjnym: Inspektor Ochrony Danych Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Oferent ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert. Obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów prawa, w szczególności dyrektywy RODO oraz ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526).
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych będą m.in. podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora, które zostały przez niego upoważnione.
10. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym m.in. z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent zobowiązany jest do stosowania RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

IX. Załączniki do ogłoszenia

1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji niniejszego konkursu wg wzoru stanowiącego (załącznik Nr 1/2022 do ogłoszenia)
2. Oświadczenie oferenta, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników – dotyczy spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1133) (załącznik Nr 2/2022 do ogłoszenia)