

ZARZĄD POWIATU W GRYFINIE
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Gryfińskiego w 2025 roku

Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych.

I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych na ich realizację:

- 1) **z zakresu promocji zdrowia – 15 000 zł, w tym na:**
 - a) działania na rzecz utrzymywania i poprawy stanu zdrowia mieszkańców powiatu,
 - b) zwiększanie poziomu wiedzy dotyczącej chorób cywilizacyjnych oraz wspieranie działań edukacyjnych i profilaktycznych w tym zakresie,
 - c) wspieranie organizacji i jednostek realizujących działania z zakresu ochrony i promocji zdrowia,
 - d) realizacja profilaktycznych projektów zdrowotnych;
- 2) **z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 20 000 zł, w tym na:**
 - a) organizowanie i współorganizowanie przedsięwzięć kulturalnych,
 - b) organizowanie i współorganizowanie przedsięwzięć rocznicowych i historycznych,
 - c) promocja i wspieranie różnorodnych form działalności kulturalnej;
- 3) **z zakresu wspierania i upowszechniania sportu – 20 000 zł, w tym na:**
 - a) organizowanie i wspieranie przedsięwzięć sportowych odbywających się na terenie powiatu,
 - b) promocja i wspieranie różnorodnych form aktywności fizycznej;
- 4) **z zakresu turystyki i krajoznawstwa – 15 000 zł, w tym na:**
 - a) wspieranie lokalnych projektów i produktów turystycznych,
 - b) organizowanie i współorganizowanie przedsięwzięć turystycznych,
 - c) wydawanie publikacji turystycznych;
- 5) **z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – 22 000 zł, w tym na:**
 - a) organizowanie i współorganizowanie spotkań, wydarzeń służących promocji działalności stowarzyszeń, fundacji i środowisk lokalnych, wolontariatu i wspierających ich działalność,
 - b) prowadzenie wśród społeczności lokalnej działań nieodpłatnych stanowiących ofertę spędzania wolnego czasu w miejscu zamieszkania dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
- 6) **z zakresu ratownictwa i ochrony ludności – 10 000 zł, w tym na:**
 - a) wspieranie konkursów, zawodów, turniejów i innych przedsięwzięć o tematyce dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony ludności.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą się ubiegać podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2023 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

2. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia.

3. Oferent **zobowiązany** jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu własnego w wysokości co najmniej **10% wartości dotacji**. Za wkład własny uznaje się **wkład finansowy** (środki własne finansowe i/lub inne środki publiczne) oraz **wkład osobowy** (niefinansowy).

Wkład osobowy może stanowić maksymalnie 50% wkładu własnego ogółem.

Uwaga! Wkład własny rzeczowy w jakiegokolwiek postaci nie jest wliczany do wkładu własnego.

4. Za **środki własne niefinansowe** uważa się wyłącznie środki własne o charakterze osobowym, niepowodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być więc tylko nieodpłatna dobrowolna praca. Wkładem własnym niefinansowym może być świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji.

W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych, konieczne jest przestrzeganie warunku dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu). Wartość tej pracy powinna zostać skalkulowana według stawki: 40 zł za godzinę pracy wolontariusza, 100 zł za godzinę pracy eksperta.

Wkład własny w formie pracy wolontariusza/eksperta należy odpowiednio udokumentować.

5. W przypadku przyznania kwoty innej niż wnioskowana oferent zobowiązany jest do aktualizacji (kalkulacji przewidywanych kosztów, harmonogramu oraz opisu poszczególnych działań). Oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji oferty w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę. Zaktualizowaną ofertę należy podpisać i złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gryfinie. Jeżeli oferent nie dokona aktualizacji oferty we wskazanym terminie, Zleceniodawca może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.

6. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 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), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

III. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Zadania powinny być **realizowane w 2025 r. – do 31 grudnia 2025 r.**, przy czym za koszty kwalifikowalne po stronie Oferenta uznaje się wydatki ponoszone od pierwszego dnia realizacji zadania zgodnie z ofertą, natomiast za koszty kwalifikowalne po stronie Powiatu Gryfińskiego uznaje się wydatki ponoszone od dnia zawarcia umowy, zgodnie z harmonogramem realizacji zadania.

Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania. Zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

2. Zadanie proponowane do realizacji musi obejmować swoim zasięgiem terytorialnym zakres działania organu ogłaszającego ww. konkurs (**zasięg powiatowy - minimum 3 gminy** położone na terenie powiatu gryfińskiego).

3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

- 1) z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać mieszkańcy i sympatycy powiatu gryfińskiego;
- 2) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej;
- 3) zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należyłą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie. W przypadku przeprowadzenia imprezy należy zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom imprezy oraz publiczności;
- 4) **koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10%** łącznie wartości dotacji przekazanej przez Powiat Gryfiński na wsparcie realizacji zadania;
- 5) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie;
- 6) 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.

REALIZACJA ZAPLANOWANYCH DO OSIĄGNIĘCIA REZULTATÓW

4. Wypełnienie oferty w części III. Opis zadania, punkt 6: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – **jest obowiązkowe**. Zaplanowane do osiągnięcia rezultaty muszą być policzalne i/lub mierzalne np.:

- zrealizowanie wydarzenia (koncert, festiwal, spektakl, warsztaty),
- udział lokalnych artystów,
- dostępność dla szerokiej grupy odbiorców,
- zwiększenie wiedzy,
- wydanie publikacji,

a ich realizacja musi zostać odpowiednio udokumentowana w postaci np. ankiet, publikacji, zdjęć, stron internetowych, sprzedanych biletów, list obecności, ankiet ewaluacyjnych itd.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to wszelkie źródła informacji potwierdzające ich realizację (np. materiały prasowe i promocyjne, zdjęcia, oświadczenia).

5. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. W ramach konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 1 ofertę na dany rodzaj zadania.
7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli osiągnięty zostanie poziom **80 % założonych rezultatów**.

ZASADA DOSTĘPNOŚCI W REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH

8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r. poz.1411).

9. W indywidualnym przypadku, gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Oferent zobowiązany jest do opisanie w ofercie realizacji zadania, sposobu w jaki zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

ZASADA PRZECIWDZIAŁANIA PRZESTĘPCZOŚCI NA TLE SEKSUALNYM

10. Przy wykonywaniu zadania skierowanego do dzieci i młodzieży Zleceniobiorca zobowiązany jest posiadać i przestrzegać standardy ochrony małoletnich oraz zweryfikować osoby - które w trakcie realizacji zadania będą mieć kontakt z małoletnim - przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi (art. 21 i 22 b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802.).

OCENA RYZYKA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

11. Oferent w opisie zadania w ofercie powinien zdiagnozować ryzyka, które z przyczyn od niego niezależnych mogą utrudnić osiągnięcie zakładanych rezultatów np. zmiana miejsca i terminów realizacji zadania, złe warunki atmosferyczne (np. opady deszczu), zmiana wytycznych rządowych i sanitarnych.

W opisie realizacji zadania Oferent zobowiązany jest wskazać inne alternatywne formy realizacji zadania.

12. O wszelkich planowanych zmianach w powyższym zakresie, Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować Zleceniodawcę w formie pisemnej i uzyskać z jego strony akceptację na wprowadzenie zmian.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY I PROMOCYJNY

13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) stosowania logotypu Powiatu Gryfińskiego wraz z informacją „Zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Powiatu Gryfińskiego” na wszystkich materiałach promocyjno-informacyjnych wytworzonych w wyniku realizacji projektu oraz na stronach internetowych;
- 2) zamieszczania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych bieżących informacji o zadaniu wraz z informacją o dofinansowaniu zadania z budżetu Powiatu Gryfińskiego wraz z logotypem Powiatu.

Wszystkie materiały promocyjno-informacyjne przed publikacją muszą uzyskać akceptację Zleceniodawcy.

14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Gryfinie na minimum 7 dni przed wydarzeniem o jego planowanym wykonaniu oraz do wysłania materiału informacyjnego o wydarzeniu w celu zamieszczenia na stronie internetowej Organizatora i/ lub profilu społecznościowym na Facebooku.

ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany tj. zwiększenia, zmniejszenia i przesunięcia w każdej pozycji kosztów ujętych w kosztorysie zadania. Zmiany powyżej **20%** wymagają uprzedniej zgody dotującego. 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.

17. Przesunięcia, o których mowa w ust. 16 są możliwe pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych oraz procentowego podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopia aktualnego odpisu z innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (dotyczy podmiotów, nad którymi Starosta Gryfiński nie sprawuje nadzoru w myśl ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach);
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 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) kopia aktualnego statutu oferenta (dotyczy podmiotów, nad którymi Starosta Gryfiński nie sprawuje nadzoru w myśl ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach);
- 5) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku, gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań

finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna;

- 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 2024r. poz. 1488 ze zm.) - 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 1 do ogłoszenia);
- 7) oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich – jeśli dotyczy (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

3. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika powinna zawierać:

- 1) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”;
- 2) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem;
- 3) podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem/regulaminem (z pieczętą lub wpisaną funkcją).

4. Nie wymaga się potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” samodzielnie pobranego wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

5. W przypadku osób niedysponujących pieczętami imiennymi, powinny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

6. Oferty można składać **do dnia 24 marca 2025 r.** za pośrednictwem poczty, adresów do doręczeń elektronicznych lub bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Gryfinie ul. Sprzymierzonych 4. Oferty składa się w zamkniętych kopertach z dopisanym rodzajem konkursu: "Otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych z zakresu", opatrzonych pieczęcią firmową oferenta lub z dopiskiem identyfikującym oferenta.

7. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji, nie gwarantuje też przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Wyboru ofert oraz wysokość dotacji na realizację zadania publicznego dokona Zarząd Powiatu w terminie do dnia **24 kwietnia 2025 r.**

2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.

3. Ocena formalna jest dokonywana do momentu stwierdzenia pierwszego braku formalnego powodującego odrzucenie oferty.

4. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem/regulaminem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczęci - z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

5. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z terminami określonymi w IV części ogłoszenia o konkursie.

6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu braków formalnych:

- 1) złożenie oferty po terminie;
- 2) złożenie oferty w niezamkniętej kopercie;
- 3) niewypełnienie wszystkich punktów oferty;
- 4) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie;
- 5) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 6) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 7) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 8) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Powiatu Gryfińskiego lub jego mieszkańców;

- 9) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- 10) wysokość wkładu własnego finansowego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.

7. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak podpisu osób uprawnionych na złożonej ofercie/załącznikach,
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono niekompletne.

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 mogą zostać usunięte w terminie 5 dni roboczych następujących po dniu poinformowania oferenta.

9. Nie ma możliwości wymiany ofert.

10. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję konkursową.

11. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Punkcja
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-10
a)	doświadczenie w realizacji zadań wskazanych w ogłoszeniu konkursowym	0-5
b)	zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, niezbędne do realizacji zadania	0-5
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0-15
a)	zasadność przedstawionych kosztów	0-10
b)	adekwatność wysokości kosztów do założonych działań i efektów	0-5
3.	Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne	0-31
a)	określenie grupy docelowej (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników, potrzeby i problemy z którymi boryka się grupa docelowa)	0-5
b)	opis zakładanych rezultatów i działań jest spójny i logiczny, wynika z potrzeb wskazujących na konieczność realizacji zadania publicznego	0-10
c)	rzeczowy i realny harmonogram	0-5
d)	uwzględnienie oceny ryzyka w realizacji zadania	0-2
e)	zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami lub dostępu alternatywnego	0-5
f)	zapewnienie stosowania przepisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym	0-2
g)	doświadczenie i kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	0-2
4.	Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10
a)	wysokość wkładu własnego/inne źródła finansowania – 10 %	0
b)	wysokość wkładu własnego/inne źródła finansowania – 11-15 %	1
c)	wysokość wkładu własnego/inne źródła finansowania – 16-20 %	5
d)	wysokość wkładu własnego/inne źródła finansowania – >20 %	10
5.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5
a)	nierozliczenie dotacji	0
b)	brak realizacji zadań publicznych	1
c)	dotacja w trakcie rozliczania	2
d)	prawidłowe rozliczenie dotacji	5
6.	Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-6

a)	doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania	0-2
b)	wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-2
c)	posiadane zasoby rzeczowe	0-2

12. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen cząstkowych wszystkich członków Komisji konkursowej, podzielonej przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu Komisji.

13. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **77 punktów**.

14. Oferty, które w wyniku oceny merytorycznej, dokonanej na podstawie karty zbiorczej oceny merytorycznej oferty, uzyskają mniej niż 40 punktów, nie będą rekomendowane do udzielenia dotacji.

15. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu. Komisja opiniuje wszystkie te oferty, które otrzymały pozytywną ocenę formalną.

16. Komisja przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia oferty, na które rekomenduje udzielenie dotacji.

17. Komisja może zaproponować Zarządowi Powiatu zmianę kwoty wnioskowanej dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

18. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Gryfinie.

19. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gryfinie oraz na stronie internetowej Powiatu Gryfińskiego.

20. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

21. Udzielenie dotacji nastąpi na podstawie zawartej umowy pomiędzy Zarządem Powiatu w Gryfinie a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

VI. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe:

Lp.	Zakres	2023 r.	2024 r.
1.	Promocja zdrowia	15 000 zł	8 000 zł
2.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	18 950 zł	15 000 zł
3.	Wspieranie i upowszechnianie sportu	12 500 zł	15 000 zł
4.	Turystyka i krajoznawstwo	2 000 zł	12 000 zł
5.	Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	-	13 000 zł

VII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informujemy, że w rozumieniu 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:

- 1) Administratorem zebranych danych jest Starosta Gryfiński, ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@szczecinrodo.pl telefonicznie (tel. 501 197 974) lub listownie na adres siedziby administratora.
- 3) Zebrane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Gryfińskiego w 2025 r.
- 4) Dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom.
- 5) Podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i 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) Składający ofertę posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, a po tym czasie - zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

VIII. Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1

Oświadczenie oferenta, że nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznacza całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznacza zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników - 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 2024r. poz. 1488 ze zm.).

Załącznik nr 2

Oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich – jeżeli dotyczy.