

ZARZĄD POWIATU SZCZECINECKIEGO

działając na podstawie art. 4 ust.1 pkt 5 oraz 32 ust. 1 i 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 107), w związku z art. 35a ust. 1 pkt 6, art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) art.4 ust.1 pkt 7, art. 11, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1945) oraz w związku z uchwałą Rady Powiatu Szczecineckiego nr LXXIV/543/2024 z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w 2024 roku oraz Uchwały nr LXIX/504/2023 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Szczecineckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”

OGŁASZA

Otwarty konkurs ofert w celu zlecenia fundacjom i organizacjom pozarządowym realizacji zadania publicznego z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

§ 1

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2024 r.

1. W ramach otwartego konkursu ofert mogą być składane wnioski zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym dotyczące realizacji niżej wymienionych zadań:
 - 1) prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek;
 - 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych, aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby;
 - 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych;
 - 5) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:

- a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną,
 - c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach;
- 6) organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez:
- a) doradztwo zawodowe,
 - b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej,
 - c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
- 7) zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia,
- 7a) utrzymanie psów asystujących;
- 8) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy – przewodników;
- 9) organizowanie lokalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach;
- 10) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
- 11) prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich dyskryminacji;
- 12) opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:
- a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
 - b) kierowanych do osób niepełnosprawnych - w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania,
- 13) świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej.

2. W roku 2024 Powiat Szczecinecki przeznacza na realizację zadań objętych konkursem środki publiczne w wysokości: **25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).**

§ 2

Zasady przyznania dotacji

1. Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z zapisami:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
 - rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2057),

- uchwały Nr XIX/504/2023 Rady Powiatu w Szczecinku z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Szczecineckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”.
- 2. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Powiatu Szczecineckiego,
 - prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - posiadają doświadczenie i kadre zdolną do realizacji zadania,
 - przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę na obowiązującym formularzu.
- 3. Wsparcie realizacji zadań publicznych nastąpi w trybie określonym w art. 11 ust. 1 pkt. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4. Dofinansowanie realizacji zadań nie może być przyznane fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, które:
 - a) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
 - b) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego;
 - c) otrzymały dofinansowanie ze środków PFRON na to samo zadanie z samorządu województwa lub samorządu powiatowego na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
 - d) z innego tytułu ustawy, o której mowa w pkt. 1), w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON;
- 5. Pomoc finansowa udzielana jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych, itd.).
- 6. Środki PFRON na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Wnioskodawcę.
- 7. Dotacja może być przyznana w wysokości nieprzekraczającej 90% całkowitych kosztów realizacji projektu.
- 8. Wymagany jest wkład własny podmiotu wnioskującego o dotację w wysokości min. 10% kosztu całkowitego zadania. Jako wkład własny uznaje się wkład finansowy oraz wkład osobowy (tzw. świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków). Przy czym wkład własny finansowy stanowić musi min. 5% kosztu całkowitego zadania, a wkład osobowy nie może przekraczać 5% kosztu całkowitego zadania.
- 9. Do wkładu własnego finansowego zalicza się dotacje z innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów i wpłat uczestników.
- 10. Procentowe przewidywane źródła finansowania zadania należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 11. W przypadku, kiedy Oferent złoży w ofercie oświadczenie o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej pożytku publicznego, to nie jest uprawniony do pobierania opłat od adresatów zadania, gdyż nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego.
- 12. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników oraz honorariów musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty.
- 13. Ofertę może złożyć wspólnie kilka organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 ww. ustawy.
- 14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
- 15. Rozpatrzone będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone w terminie i według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. 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.

16. W harmonogramie planowanych działań należy opisać w kolejności (w następstwie czasowym) działania, jakie podmiot zamierza podjąć przy realizacji zadania z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.
17. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona, co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
18. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
19. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 3

Warunki i zasady składania ofert

1. Kompletną ofertę należy składać, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, na obowiązującym formularzu, w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, ul. Wiatraczna 1; 78-400 Szczecinek, lub przesłać pocztą, w nieprzekraczającym terminie do ~~16.07.~~ 16.07.2024 r. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
 - numer i zakres zadania,
 - tytuł zadania publicznego,
 - adnotację - „Konkurs ofert w celu zlecenia fundacjom i organizacjom pozarządowym realizacji zadania publicznego z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”.
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Formularz oferty znajduje się na stronie internetowej www.powiat.szczecinek.pl, w BIP Powiatu Szczecineckiego oraz w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku (wersja papierowa).
4. Oferty złożone na innych formularzach oraz oferty otrzymane po terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia złożenia oferty, nie będą rozpatrywane w postępowaniu konkursowym.

§ 4

Warunki i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Oceny złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana uchwałą nr 10/2024 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 15 stycznia 2024 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Szczecineckiego w 2024 r., która przedstawi Zarządowi propozycję, co do wyboru ofert. Tryb postępowania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert określa pkt XIII „Programu współpracy Powiatu Szczecineckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”.

2. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert kieruje się zasadami wskazanymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz następującymi kryteriami:
 - zgodność projektu z zadaniami Powiatu oraz zadaniami statutowymi organizacji,
 - rezultaty projektu,
 - możliwość realizacji zadania oferenta, posiadane możliwości kadrowe i rzeczowe oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju,
 - ocena kosztów realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji oraz oczekiwana wysokość wsparcia finansowego,
 - zakładana liczba uczestników zadania publicznego,
 - terminowe wywiązywanie się z umów zawartych z Powiatem oraz prawidłowe rozliczenie otrzymanej dotacji w ciągu poprzedniego roku,
 - dotychczasowa współpraca z Powiatem.
3. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji, tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku pozostałych oferentów – inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych,
 - 2) w przypadku innego wyboru sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania imieniu oferenta,
 - 3) kserokopię aktualnego Statutu.
 - 4) oświadczenia:
 - iż w odniesieniu do oferenta nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego,
 - iż w stosunku do oferenta nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa związanego z prowadzoną działalnością,
 - iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku,
 - iż w ramach realizacji niniejszego zadania oferent zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami lub dostęp alternatywny,
 - oferent składający ofertę nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
 - oferent składający ofertę nie otrzymał dofinansowania ze środków PFRON na to samo zadanie z samorządu województwa lub samorządu powiatowego na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44), w tym również w ramach programów celowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 4 mogą być złożone według wzoru stanowiącego *załącznik* do ogłoszenia.

W przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy/porozumienia określającej zakres ich świadczeń składających na realizację zadania publicznego.

5. Oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania woli w imieniu oferenta. W przypadku składania kserokopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, przez co najmniej jedną osobę reprezentującą oferenta zgodnie z wypisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go

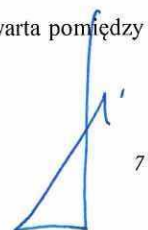
reprezentujących/ osobę upoważnioną lub przez organ wydający dokument.

6. Wymagania w stosunku do składanych ofert.
 - 1) Oferta powinna być:
 - a) wypełniona w każdym polu a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta, należy wpisać *nie dotyczy*,
 - b) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - c) podpisana w sposób czytelny lub zaopatrzona w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę,
 - 2) oświadczenia na ostatniej stronie oferty powinny być odpowiednio zakreślone (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń a tym samym brak formalny),
 - 3) do oferty powinny być dołączone załączniki, o których mowa w ust. 4.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, oferent zobowiązany jest do ich uzupełnienia w ciągu 3 dni. Informacja o konieczności uzupełnienia braków przekazywana będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
8. **Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia** to w szczególności oferty:
 - 1) złożone po terminie,
 - 2) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,
 - 3) złożone przez nieupoważnionego oferenta
 - 4) których termin realizacji zadania przekracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
 - 5) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - 6) kiedy wnioskowana kwota dotacji jest wyższa od planowanej kwoty dotacji.
9. Wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu Szczecineckiego na podstawie protokołu komisji konkursowej w terminie 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji są ostateczne.
10. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, na stronie internetowej www.powiat.szczecinek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.
11. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione pisemnie o dofinansowaniu realizowanego zadania i wysokości udzielonej dotacji.
12. W przypadku przyznanej kwoty mniejszej niż wnioskowana podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu oraz harmonogramu albo wycofuje swoją ofertę.

§ 5

Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: sierpień – listopad 2024 r.
Określając termin realizacji zadania publicznego należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia tj.: zapłaty za wszystkie rachunki, faktury dotyczące realizowanego zadania.
2. Warunki realizacji zadania:
 - 1) miejsce realizacji zadania: Powiat Szczecinecki,
 - 2) w przypadku imprez: zagwarantowanie bezpieczeństwa uczestnikom i publiczności.
3. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie większej, niż 20%, przy czym całkowity koszt zadania nie może ulec zmniejszeniu.**
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Powiatem a oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert.



5. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od zadania opisanego w ofercie podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadania są zobowiązane do promocji projektu na zasadach określonych w umowie.
7. Dotacja przyznana na realizację zadań publicznych Powiatu Szczecineckiego w 2024 roku dotyczy wyłącznie kosztów poniesionych przez podmioty je realizujące **po dniu podpisania umowy** z Powiatem Szczecineckim. Wydatkowanie środków przed podpisaniem umowy lub po terminie realizacji zakończenia zadania publicznego uznaje się za wydatek niekwalifikowany.
8. Wszelkie zmiany związane z realizacją zadania należy dokonać w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w drodze aneksu. Pismo w sprawie aneksu wraz z propozycją zmian i uzasadnieniem Zleceniobiorca przesyła ze stosownym wyprzedzeniem, nie później niż 15 dni przed planowanym zakończeniem realizacji zadania publicznego.

§ 6

Sprawozdawczość i kontrola

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania publicznego, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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.
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą - data stempla pocztowego
 - w przypadku sprawozdań złożonych osobiście w urzędzie - data wpływu do urzędu.
4. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.
5. Akceptacja sprawozdania może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane są protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.
6. Kontrola realizacji zadania może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego ukończeniu.
7. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadani. W trakcie prowadzonych kontroli zwracać się będzie uwagę na:
 - zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie przyznaných kwot dotacji,
 - zgodność realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem,
 - efektywność, rzetelność i jakość wykonywanego zadania.
8. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje:
 - terminowość złożonego sprawozdania,
 - ocenę formalną i merytoryczną oraz spójność z zapisami umowy,
 - sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki,
 - sprawdzenie zgodności zapisów w sprawozdaniu.
9. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

§ 7

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej zadaniach publicznych tego samego rodzaju i kosztach związanych z nimi.

W 2023 r. Powiat Szczecinecki przekazał środki finansowe PFRON w wysokości 20 000,00 zł na zadania publiczne z zakresu organizowania lokalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.

§8

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Zgodnie z rozporządzeniem 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 (dalej RODO) (Dz. U. UE L. z 2016 r. Nr 119 str.1) informujemy o przetwarzaniu danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych jest Starosta Szczecinecki. Można się z nami skontaktować przesyłając korespondencję na adres: Starostwo Powiatowe w Szczecinku, ul. Wacysława IV 16, 78-400 Szczecinek, e-mail: starostwo@powiat.szczecinek.pl, lub telefonicznie: 94 37 29 200.
3. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas danych osobowych może się Pan/Pani kontaktować z inspektorem ochrony danych kierując korespondencję na ww. adres z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych, lub na adres e-mail: iod@powiat.szczecinek.pl
4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonej ofercie będziemy przetwarzać w celu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, a w przypadku wyboru oferty - także w celu zawarcia, wykonania i rozliczenia umowy na realizację zadania publicznego. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.) oraz rozporządzeniem 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).
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej, podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. dostawcy usług informatycznych, podmiot zajmujący się niszczeniem dokumentów, podmiot zajmujący się obsługą prawną, pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku w drodze wykonania uchwały zarządu), a także operator pocztowy, w zakresie niezbędnym do doręczania korespondencji. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione osobom trzecim w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w rozporządzeniu 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*, przez okres pięciu lat, liczony w pełnych latach kalendarzowych począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Następnie dokumenty zawierające dane osobowe zostaną poddane ekspertyzie archiwalnej przez Archiwum Państwowe w Koszalinie.
7. Ponieważ przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania sprostowania, (jeżeli są nieprawidłowe), ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – wobec przetwarzania danych osobowych, które

Pani/Pana dotyczą. Wykonanie wymienionych uprawnień może być Ograniczone przepisami prawa, dlatego każde Pani/Pana żądanie zostanie przez nas rozpatrzone i poinformujemy Panią/Pana o podjętych przez nas działaniach.

8. Jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szczecinku, ul. Wiatraczna 1, 78-400 Szczecinek, telefonicznie pod numerem 94 71 37 109.
2. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Powiatu Szczecineckiego www.powiat.szczecinek.pl

.....
(pieczęćka nagłówkowa organizacji pozarządowej podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

.....
miejsce, data

Oświadczenie

W związku ubieganiem się przez

.....
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w celu zlecenia fundacjom i organizacjom pozarządowym realizacji zadania publicznego z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

1. Oświadczamy, że w stosunku do nas nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
2. Oświadczamy, że nie działamy w celu osiągnięcia zysku.
3. Oświadczamy, że w stosunku do nas nie zostało wszczęte postępowanie odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa związanego z prowadzoną działalnością.
4. Oświadczamy, że nie posiadamy wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON.
5. Oświadczamy, że nie otrzymaliśmy dofinansowania ze środków PFRON na to samo zadanie z samorządu województwa lub samorządu powiatowego na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44), w tym również w ramach programów celowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.
6. Oświadczamy, iż w ramach realizacji niniejszego zadania zapewnimy dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami lub dostęp alternatywny, polegający na (opisać w 2-3 zdaniach):
.....
.....
.....
.....

7. Oświadczamy, iż ewentualnie przyznana dotacja winna być przekazana na rachunek bankowy o numerze:.....

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń

.....
.....
.....

Niżej podpisane osoby posiadają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



11

(Podpisy)