

Uchwała Nr 34/73/2025 Zarządu Powiatu Hajnowskiego z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w sferze kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego, kultury fizycznej i sportu, ochrony zdrowia oraz pomocy społecznej

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.¹⁾) w związku z § 7 ust. 2 załącznika do Uchwały Nr VIII/39/2024 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 31 października 2024 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Powiatu Hajnowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2024 r. poz. 4954 ze zm.²⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w następujących sferach:

- 1) kultura i ochrona dziedzictwa kulturowego,
- 2) kultura fizyczna i sport,
- 3) ochrona zdrowia,
- 4) pomoc społeczna.

§ 2. Treść ogłoszeń otwartych konkursów ofert na realizację zadań, o których mowa w § 1 stanowią odpowiednio załączniki Nr 1, Nr 2, Nr 3 i Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenia, o których mowa w § 2 podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Hajnowski Andrzej Skiepmo,
Wicestarosta Justyna Jarmocik,
Członek Zarządu Krzysztof Eugeniusz Petruk,
Członek Zarządu Mirosław Łukianiuk,
Członek Zarządu Eugeniusz Saczko

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2024 r. poz. 1940.

²⁾ Zmiany Uchwały Nr VIII/39/2024 Rady Powiatu Hajnowskiego zostały opublikowane w Dz. Urz. Woj. Podl. z 2024 r. poz. 5919.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w sferze kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego

I. Rodzaj zadania:

Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych służących rozbudzeniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców powiatu oraz szerzenie i upowszechnianie kultury muzycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 100 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz przyznania dotacji na realizację zadania odbywa się zgodnie z:

a) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.);

b) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia wykonania zadania publicznego lub powierzenia wykonania zadania publicznego.

4. Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów całkowitych zadania. Pozostały wkład może być wkładem finansowym, osobowym lub rzeczowym, przy czym w przypadku wkładu osobowego bądź rzeczowego oferent powinien przedstawić realną kalkulację jego wyliczenia.

5. Koszty administracyjne (koszty obsługi zadania publicznego) mogą wynosić do 15 % wartości dotacji.

6. Kosztem administracyjnym są;

a) koszty koordynacji projektu,

b) koszty związane z księgowością i rozliczeniem projektu,

c) koszty materiałów biurowych,

d) koszty wykonania dokumentacji, w tym fotograficznej i video,

e) przygotowania artykułów, informacji, plakatów,

f) opłaty bankowe,

- g) podróże służbowe w celach organizacyjnych,
- h) czynsz, opłaty za wynajem,
- i) utrzymanie dostępu do internetu, koszty połączeń telefonicznych, itp.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, zmiany wartości rezultatów lub rezygnacji z jego realizacji.

8. W przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci powinni zamieścić w części IV oferty informację o sposobie zarządzania zadaniem (kto będzie koordynował działania i prowadził nadzór nad realizacją zadania, w jaki sposób będą podejmowane decyzje, sposób reprezentacji).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 1 marca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. według warunków zawartych w umowie. Wydatki opłacane z dotacji nie mogą być ponoszone przed dniem podpisania umowy.

2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3. Zadanie należy realizować z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym o zapewnienie dla osób ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej w stopniu wynikającym z zakresu rzeczowego zadania - zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Informacja w tym zakresie powinna znaleźć się w Oświadczeniu o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powodujące przekroczenie powyżej 20% danej pozycji wymagają zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie w ramach kwoty dotacji lub zmiana w zakresie osiągniętych rezultatów. Zmiany powyższe wprowadzane są aneksem do umowy.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane przy osiągnięciu minimum 90% każdego z założonych rezultatów.

6. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

- a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

- b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m. in. Czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych),
- d) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania i opłacone w terminach określonych w umowie,
- e) są poniesione zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

7. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

8. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów oraz na wydatki sfinansowane z innych źródeł,
- b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- c) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- d) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- g) rezerwy na pokrycie przeszłych lub przyszłych zobowiązań,
- h) pokrycie mandatów karnych,
- i) pokrycie odsetek za zwłokę.

9. Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:

podpisania i przestrzegania warunków umowy,

- a) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Powiatu Hajnowskiego,
- b) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- c) opisu dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty realizacji zadań należy składać w wersji elektronicznej poprzez serwis witkac.pl. który jest zgodny z wzorem oferty, określonym 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)* w terminie **do dnia 24 lutego 2025 r.**

2. Po złożeniu oferty przez serwis witkac.pl należy wydrukować Potwierdzenie złożenia oferty lub Ofertę realizacji zadania publicznego (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty), podpisać i złożyć **do dnia 25 lutego 2025 r.** wraz z załącznikami wymienionymi w pkt 3 do Urzędu w jeden z wymienionych sposobów:

a) osobiście do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, pok. 19,

b) za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego),

c) podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym ePUAP i przesłanie za pomocą platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu.

Dokumenty powinny być podpisane w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.

3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

a) kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

c) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – kopię umowy lub statutu spółki,

d) oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,

e) klauzulę informacyjną RODO – Załącznik nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,

f) oświadczenie o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich – Załącznik nr 3 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert – jeśli odbiorcami pośrednimi lub bezpośrednimi będą małoletni,

4. Kopie załączonych do oferty dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty załączniki wymienione w pkt 3 można złożyć w jednym egzemplarzu,

6. Oferent w momencie uzupełniania oferty w systemie witkac.pl wprowadza numer konta bankowego, na które przekazana zostanie dotacja, dane osób do podpisania umowy oraz dane osoby do kontaktu. Dane te są wprowadzane do umowy (jeżeli oferentowi zostanie przyznana dotacja).

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

a) Czy oferta złożona została w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? – TAK/NIE

b) Czy oferta lub potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez uprawnioną do tego osobę? – TAK/NIE

c) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie? – TAK/NIE

d) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? – TAK/NIE

Etap II oceny – ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego. Maksymalna liczba punktów - 50

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja
1	Syntetyczny opis zadania	0 – 10
1.1	zgodność zadania z założeniami konkursu	0 - 3
1.2	wskazanie miejsca realizacji zadania	0 - 1
1.3	opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników	0 – 2
1.4	sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej	0 – 3
1.5	komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	0 – 1
2	Plan i harmonogram działań	0 – 7
2.1	atrakcyjność działań	0 – 2

2.2	jakość planu działań, w tym realny harmonogram realizacji i szczegółowość opisu działań	0 – 3
2.3	spójność projektu	0 – 2
3	Opis zakładanych rezultatów	0 - 10
3.1	zgodność założonych rezultatów z celami zadania	0 – 3
3.2	realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	0 – 3
3.3	prawidłowość wskazania rezultatów, ich planowanego poziomu osiągnięcia i sposobu monitorowania	0 - 4
4	Zasoby oferenta przewidziane do realizacji zadania	0 – 10
4.1	opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania	0 – 3
4.2	doświadczenie i kompetencje kadry skierowanej do realizacji zadania publicznego	0 - 2
4.3	zaangażowanie wolontariuszy	0 – 2
4.4	opis sposobu zarządzania projektem w przypadku ofert wspólnych	0 – 1
4.5	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczasowych dotacji na realizację zadań publicznych zleconych przez Powiat Hajnowski	0 – 2
5	Koszt realizacji zadania	0 – 10
5.1	zasadność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.2	racjonalność i realność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.3	przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego	0 – 2
5.4	prawidłowy podział kosztów na kategorie	0 – 2
6	Liczba podmiotów składających ofertę	0 - 3
6.1	Oferta złożona przez jednego oferenta	0
6.2	Oferta wspólna złożona przez 2 oferentów	1
6.3	Oferta wspólna złożona przez więcej niż dwóch oferentów	2

2. Zarząd Powiatu Hajnowskiego dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadanie.

3. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 15 marca 2025 r.

4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-hajnowski> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane do dofinansowania /zobowiązani będą w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- a) Ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy)
- b) Oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy)

6. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- b) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- c) nie może dotyczyć udziału wkładu własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego lub rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z Wydziałem Spraw Społecznych składać dokumenty, o których mowa w pkt 5 w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku bieżącym i poprzednim:

W bieżącym roku udzielono dotacji na zadania:

- 1. Stowarzyszenie Kulturalne Tybel na organizację zadania: 6.Plener malarsko-rzeźbiarski w kwocie 2 000,00 zł;
- 2. Stowarzyszenie Muzeum i Ośrodek Kultury Białoruskiej na organizację zadania: I tam żywuc ludzi w kwocie 2 000,00 zł;
- 3. Polski Związek Niewidomych Okręg Podlaski na organizację zadania: Spotkania z tradycją i kulturą w kwocie 2 000,00 zł;
- 4. Ochotnicza Straż Pożarna w Hajnówce na organizację zadania: Orkiestra Dęta Ochotniczej Straży Pożarnej w Hajnówce w kwocie 18 000,00 zł;
- 5. Stowarzyszeniu Miłośnicy Muzyki Cerkiewnej na organizację zadania: 43. Międzynarodowy Festiwal Hajnowskie Dni Muzyki Cerkiewnej w kwocie 12 000,00 zł;
- 6. Oddział Rejonowy Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Hajnówce na organizację zadania: Poznajemy Polskę w kwocie 5 000,00 zł;

7. Stowarzyszenie Samorządów Euroregionu Puszcza Białowieska na organizację zadania: XVI Przegląd Haftu i Koronki Powiatu Hajnowskiego 2024 w kwocie 2 000,00 zł;

8. Stowarzyszenie Dawne Podlasie na organizację zadania: Adaptacja izby chłopskiej z lat 40-50 XX wieku oraz postawienie pieca glinianego z izbie z 1868 r. w skansenie w Puchłach w kwocie 3 000,00 zł;

9. Stowarzyszenie Miłośników Kultury Ludowej w Czeremsze na organizację zadania: XXIX EthnoFestiwal Czeremcha Wielu Kultur i Narodów w kwocie 2 000,00 zł;

10. Stowarzyszenie Nasza Szkoła na organizację zadania: Tradycje przodków wciąż żywe 2 w kwocie 2 000,00 zł;

11. Hajnowska Fundacja Muzyki Kameralnej i Organowej na organizację zadania: „Spotkania z muzyką kameralną i organową” w kwocie 5 000,00 zł;

12. Parafia Prawosławna Zaśnięcia Najświętszej Marii Panny w Dubinach na organizację zadania: Warsztaty teatralne „Kukiełkowa szkoła – Labirynt wzorów wartości i emocji w teatralnym świecie” w kwocie 2 000,00 zł;

13. Parafia Rzymskokatolicka pw. Podwyższenia Krzyża Świętego na organizację zadania: Uczczenie Dnia Pamięci Powstania Warszawskiego w kwocie 2 000,00 zł;

14. Parafia Rzymskokatolicka pw. Podwyższenia Krzyża Świętego na organizację zadania: Konkurs Poezji Religijnej im. Ks. Prałata Mariana Świerszczyńskiego w kwocie 1 000,00 zł;

W 2023 roku udzielono datacji na następujące zadania:

1. Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Okręg Podlaski na organizację zadania: Poznaj Polskę w kwocie 7 000,00 zł

2. Polski Związek Niewidomych Okręg Podlaski na organizację zadania: Niewidomi w kręgu sztuki w kwocie 2 080,00 zł

3. Hajnowska Fundacja Muzyki Kameralnej i Organowej na organizację zadania: Spotkania z muzyką kameralną i organową w kwocie 3 000,00 zł

4. Parafia Rzymskokatolicka pw. Podwyższenia Krzyża Świętego na organizację zadania: Uczczenie Dnia Pamięci Powstania Warszawskiego w kwocie 3 000,00 zł

5. Parafia Rzymskokatolicka pw. Podwyższenia Krzyża Świętego na organizację zadania: Konkurs Poezji Religijnej im. Ks. Prałata Mariana Świerszczyńskiego w kwocie 1 000,00zł

6. Ochotnicza Straż Pożarna w Hajnówce na organizację zadania: Orkiestra Dęta Ochotniczej Straży Pożarnej w Hajnówce w kwocie 18 000,00 zł

7. Stowarzyszenie „Miłośnicy Muzyki Cerkiewnej” na organizację zadania: 42. Międzynarodowy Festiwal Hajnowskie Dni Muzyki Cerkiewnej w kwocie 18 000,00 zł

8. Stowarzyszenie Miłośników Kultury Ludowej w Czeremsze na organizację zadania: XXVIII EthnoFestiwal Czeremcha Wielu Kultur i Narodów w kwocie 3 000,00 zł

VIII. Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja będzie zobowiązany do zawarcia umowy na realizację zadania, a po realizacji zadania do złożenia sprawozdania z jego wykonania w terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie V.1. Sprawozdanie należy wypełnić i złożyć elektronicznie w generatorze witkac.pl, a następnie do Starostwa Powiatowego w Hajnówce należy złożyć wydrukowane potwierdzenie złożenia sprawozdania lub sprawozdanie z realizacji zadania publicznego podpisane przez osoby uprawnione. Wraz z potwierdzeniem złożenia sprawozdania należy dostarczyć do urzędu dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, zadeklarowane w ofercie realizacji zadania publicznego (pkt III.6 w kolumnie: Sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika) oraz Zestawienie faktur i rachunków związanych z realizacją zadania publicznego.

IX. Dodatkowe informacje można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, tel. 85 682 48 36, pok. 9. Wzory wniosków dostępne są na stronie internetowej powiatu samorząd.gov.pl/web/powiat-hajnowski

OŚWIADCZENIE

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

.....

(pieczęć oferenta)

Hajnówka, dnia

.....

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

.....

oświadczamy, że jako Zleceniobiorca przy realizacji niniejszej umowy zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1411). Zapewnienie dostępności nastąpi poprzez:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

.....

.....

2) w zakresie dostępności cyfrowej:

.....

.....

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

.....

.....

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

.....

(Podpisy osób uprawnionych)

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Hajnowski reprezentowany przez Starostę Hajnowskiego z siedzibą w Hajnówce, 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1, tel. 85 682 27 18, fax. 85 682 42 20, e-mail: starostwo@powiat.hajnowka.pl w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@powiat.hajnowka.pl.

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wymóg prawny ciążyący na Administratorze wynikający z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być inne organy administracji publicznej, jeśli będą do tego zobowiązane przepisami prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty serwisujące systemy informatyczne, z których korzysta Administrator, operatora pocztowego lub kuriera.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją celu przetwarzania, tj. podpisania, realizacji oraz rozliczenia umowy, kontroli realizacji zadania a następnie archiwizowane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej, tj. przez okres 10 lat w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego celem dokonania ekspertyzy ze względu na jej charakter, treść i znaczenie.

7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym Administratora. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z prawem do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną

.....

data i podpis

OŚWIADCZENIE o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich

.....

(pieczęćka oferenta)

Hajnówka, dnia

Ja, niżej podpisany, reprezentujący

(nazwa organizacji)

.....

oświadczam, że organizacja w imieniu której składam niniejsze oświadczenie, wdrożyła i przestrzega standardów ochrony małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

Zajęcia realizowane w ramach oferty realizacji zadania publicznego prowadzone będą przez osoby, które nie były i nie są skazane za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karna ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

(podpis reprezentanta organizacji)

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych należących
do Powiatu Hajnowskiego w sferze kultury fizycznej i sportu

I. Rodzaj zadania:

Organizacja przedsięwzięć sportowych upowszechniających kulturę fizyczną i sport oraz zawodów i rozgrywek międzyszkolnych na terenie Powiatu Hajnowskiego.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 50 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz przyznania dotacji na realizację zadania odbywa się zgodnie z:

- a) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.);
- b) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia wykonania zadania publicznego lub powierzenia wykonania zadania publicznego.

4. Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów całkowitych zadania. Pozostały wkład może być wkładem finansowym, osobowym lub rzeczowym, przy czym w przypadku wkładu osobowego bądź rzeczowego oferent powinien przedstawić realną kalkulację jego wyliczenia.

5. Koszty administracyjne (koszty obsługi zadania publicznego) mogą wynosić do 15 % wartości dotacji.

6. Kosztem administracyjnym są;

- a) koszty koordynacji projektu,
- b) koszty związane z księgowością i rozliczeniem projektu,
- c) koszty materiałów biurowych,
- d) koszty wykonania dokumentacji, w tym fotograficznej i video,
- e) przygotowania artykułów, informacji, plakatów,
- f) opłaty bankowe,
- g) podróże służbowe w celach organizacyjnych,

h) czynsz, opłaty za wynajem,

i) utrzymanie dostępu do internetu, koszty połączeń telefonicznych, itp.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, zmiany wartości rezultatów lub rezygnacji z jego realizacji.

8. W przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci powinni zamieścić w części IV oferty informację o sposobie zarządzania zadaniem (kto będzie koordynował działania i prowadził nadzór nad realizacją zadania, w jaki sposób będą podejmowane decyzje, sposób reprezentacji).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 1 marca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. według warunków zawartych w umowie. Wydatki opłacane z dotacji nie mogą być ponoszone przed dniem podpisania umowy.

2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3. Zadanie należy realizować z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym o zapewnienie dla osób ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej w stopniu wynikającym z zakresu rzeczowego zadania - zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Informacja w tym zakresie powinna znaleźć się w Oświadczeniu o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powodujące przekroczenie powyżej 20% danej pozycji wymagają zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie w ramach kwoty dotacji lub zmiana w zakresie osiągniętych rezultatów. Zmiany powyższe wprowadzane są aneksem do umowy.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane przy osiągnięciu minimum 90% każdego z założonych rezultatów.

6. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,

- c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m. in. Czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych),
- d) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania i opłacone w terminach określonych w umowie,
- e) są poniesione zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

7. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

8. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów oraz na wydatki sfinansowane z innych źródeł,
- b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- c) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- d) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- g) rezerwy na pokrycie przeszłych lub przyszłych zobowiązań,
- h) pokrycie mandatów karnych,
- i) pokrycie odsetek za zwłokę.

9. Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:

- a) podpisania i przestrzegania warunków umowy,
- b) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Powiatu Hajnowskiego,
- c) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- d) opisu dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty realizacji zadań należy składać w wersji elektronicznej poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, określonym 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)* w terminie **do dnia 24 lutego 2025 r.**

2. Po złożeniu oferty przez serwis witkac.pl należy wydrukować Potwierdzenie złożenia oferty lub Ofertę realizacji zadania publicznego (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty), podpisać i złożyć **do dnia 25 lutego 2025 r.** wraz z załącznikami wymienionymi w pkt 3 do Urzędu w jeden z wymienionych sposobów:

a) osobiście do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, pok. 19,

b) za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego),

c) podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym ePUAP i przesłanie za pomocą platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu.

Dokumenty powinny być podpisane w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.

3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

a) kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

c) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – kopię umowy lub statutu spółki,

d) oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,

e) klauzulę informacyjną RODO – Załącznik nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,

f) oświadczenie o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich – Załącznik nr 3 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert – jeśli odbiorcami pośrednimi lub bezpośrednimi będą małoletni.

4. Kopie załączonych do oferty dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty załączniki wymienione w pkt 3 można złożyć w jednym egzemplarzu.

6. Oferent w momencie uzupełniania oferty w systemie witkac.pl wprowadza numer konta bankowego, na które przekazana zostanie dotacja, dane osób do podpisania umowy oraz dane osoby do kontaktu. Dane te są wprowadzane do umowy (jeżeli oferentowi zostanie przyznana dotacja).

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

a) Czy oferta złożona została w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? – TAK/NIE

b) Czy oferta lub potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez uprawnioną do tego osobę?
– TAK/NIE

c) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie? – TAK/NIE

d) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? – TAK/NIE

Etap II oceny – ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego. Maksymalna liczba punktów - 50

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja
1	Syntetyczny opis zadania	0 – 10
1.1	zgodność zadania z założeniami konkursu	0 - 3
1.2	wskazanie miejsca realizacji zadania	0 - 1
1.3	opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników	0 – 2
1.4	sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej	0 – 3
1.5	komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	0 – 1
2	Plan i harmonogram działań	0 – 7
2.1	atrakcyjność działań	0 – 2
2.2	jakość planu działań, w tym realny harmonogram realizacji i szczegółowość opisu działań	0 – 3
2.3	spójność projektu	0 – 2
3	Opis zakładanych rezultatów	0 - 10
3.1	zgodność założonych rezultatów z celami zadania	0 – 3

3.2	realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	0 – 3
3.3	prawidłowość wskazania rezultatów, ich planowanego poziomu osiągnięcia i sposobu monitorowania	0 - 4
4	Zasoby oferenta przewidziane do realizacji zadania	0 – 10
4.1	opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania	0 – 3
4.2	doświadczenie i kompetencje kadry skierowanej do realizacji zadania publicznego	0 - 2
4.3	zaangażowanie wolontariuszy	0 – 2
4.4	opis sposobu zarządzania projektem w przypadku ofert wspólnych	0 – 1
4.5	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczasowych dotacji na realizację zadań publicznych zleconych przez Powiat Hajnowski	0 – 2
5	Koszt realizacji zadania	0 – 10
5.1	zasadność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.2	racjonalność i realność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.3	przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego	0 – 2
5.4	prawidłowy podział kosztów na kategorie	0 – 2
6	Liczba podmiotów składających ofertę	0 - 3
6.1	Oferta złożona przez jednego oferenta	0
6.2	Oferta wspólna złożona przez 2 oferentów	1
6.3	Oferta wspólna złożona przez więcej niż dwóch oferentów	2

2. Zarząd Powiatu Hajnowskiego dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadanie.

3. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 15 marca 2025 r.

4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-hajnowski> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane do dofinansowania /zobowiązani będą w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- a) Ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy)
- b) Oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy)

6. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- b) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- c) nie może dotyczyć udziału wkładu własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego lub rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z Wydziałem Spraw Społecznych składać dokumenty, o których mowa w pkt 5 w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku bieżącym i poprzednim:

W bieżącym roku udzielono dotacji na zadania:

1. Uczniowski Klub Sportowy Unia Hajnówka na organizację zadania: Zakup ringu podłogowego do sparingów i turniejów bokserskich w kwocie 4 800,00zł;
2. Miejski Klub Sportowy Hajnówka na organizację zadania: Uczestnictwo i rywalizacja dzieci i młodzieży w siatkówce 2024 w kwocie 9 000,00 zł;
3. Powiatowy Szkolny Związek Sportowy w Hajnówce na organizację zadania: Organizacja zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży z Powiatu Hajnowskiego w kwocie 9 000,00 zł;
4. Stowarzyszenie Nasza Szkoła na organizację zadania: Wspieranie i upowszechnianie sportu w dyscyplinie piłki siatkowej wśród uczniów II LO z DNJB w Hajnówce w kwocie 4 200,00 zł.

W 2023 roku udzielono dotacji na następujące zadania:

1. Powiatowy Szkolny Związek Sportowy w Hajnówce na organizację zadania: Organizacja zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży z Powiatu Hajnowskiego w kwocie 8 000,00 zł
2. Miejski Klub Sportowy Hajnówka na organizację zadania: Uczestnictwo i rywalizacja dzieci i młodzieży w siatkówce 2023 r. w kwocie 10 000,00 zł

- VIII.** Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja będzie zobowiązany do zawarcia umowy na realizację zadania, a po realizacji zadania do złożenia sprawozdania z jego wykonania w terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie V.1. Sprawozdanie należy wypełnić i złożyć elektronicznie w generatorze witkac.pl, a następnie do Starostwa Powiatowego w Hajnówce należy złożyć wydrukowane potwierdzenie złożenia sprawozdania lub sprawozdanie z realizacji zadania publicznego podpisane przez osoby uprawnione. Wraz z potwierdzeniem złożenia sprawozdania należy dostarczyć do urzędu dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, zadeklarowane w ofercie realizacji zadania publicznego (pkt III.6 w kolumnie: Sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika) oraz Zestawienie faktur i rachunków związanych z realizacją zadania publicznego.
- IX.** Dodatkowe informacje można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, tel. 85 682 48 36, pok. 9. Wzory wniosków dostępne są na stronie internetowej powiatu samorząd.gov.pl/web/powiat-hajnowski

OŚWIADCZENIE

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

.....

(pieczęćka oferenta)

Hajnówka, dnia

.....

OŚWIADCZENIE

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

.....

oświadczamy, że jako Zleceniobiorca przy realizacji niniejszej umowy zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1411). Zapewnienie dostępności nastąpi poprzez:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

.....

.....

2) w zakresie dostępności cyfrowej:

.....

.....

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

.....

.....

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

.....

(Podpisy osób uprawnionych)

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Hajnowski reprezentowany przez Starostę Hajnowskiego z siedzibą w Hajnówce, 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1, tel. 85 682 27 18, fax. 85 682 42 20, e-mail: starostwo@powiat.hajnowka.pl w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@powiat.hajnowka.pl.

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wymóg prawny ciążyący na Administratorze wynikający z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być inne organy administracji publicznej, jeśli będą do tego zobowiązane przepisami prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty serwisujące systemy informatyczne, z których korzysta Administrator, operatora pocztowego lub kuriera.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją celu przetwarzania, tj. podpisania, realizacji oraz rozliczenia umowy, kontroli realizacji zadania a następnie archiwizowane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej, tj. przez okres 10 lat w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego celem dokonania ekspertyzy ze względu na jej charakter, treść i znaczenie.

7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym Administratora. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z prawem do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną

.....

data i podpis

OŚWIADCZENIE o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich

.....

(pieczęćka oferenta)

Hajnówka, dnia

Ja, niżej podpisany, reprezentujący

(nazwa organizacji)

.....

oświadczam, że organizacja w imieniu której składam niniejsze oświadczenie, wdrożyła i przestrzega standardów ochrony małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

Zajęcia realizowane w ramach oferty realizacji zadania publicznego prowadzone będą przez osoby, które nie były i nie są skazane za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karna ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

(podpis reprezentanta organizacji)

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 34/73/2025

Zarządu Powiatu Hajnowskiego

z dnia 31 stycznia 2025 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych należących do
Powiatu Hajnowskiego w sferze ochrony zdrowia**

I. Rodzaj zadania:

Wspieranie promocji zdrowego trybu życia wśród mieszkańców powiatu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 30 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz przyznania dotacji na realizację zadania odbywa się zgodnie z:

a) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.);

b) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia wykonania zadania publicznego lub powierzenia wykonania zadania publicznego.

4. Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów całkowitych zadania. Pozostały wkład może być wkładem finansowym, osobowym lub rzeczowym, przy czym w przypadku wkładu osobowego bądź rzeczowego oferent powinien przedstawić realną kalkulację jego wyliczenia.

5. Koszty administracyjne (koszty obsługi zadania publicznego) mogą wynosić do 15 % wartości dotacji.

6. Kosztem administracyjnym są;

a) koszty koordynacji projektu,

b) koszty związane z księgowością i rozliczeniem projektu,

c) koszty materiałów biurowych,

d) koszty wykonania dokumentacji, w tym fotograficznej i video,

e) przygotowania artykułów, informacji, plakatów,

f) opłaty bankowe,

g) podróże służbowe w celach organizacyjnych,

h) czynsz, opłaty za wynajem,

i) utrzymanie dostępu do internetu, koszty połączeń telefonicznych, itp.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, zmiany wartości rezultatów lub rezygnacji z jego realizacji.

8. W przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci powinni zamieścić w części IV oferty informację o sposobie zarządzania zadaniem (kto będzie koordynował działania i prowadził nadzór nad realizacją zadania, w jaki sposób będą podejmowane decyzje, sposób reprezentacji).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 1 marca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. według warunków zawartych w umowie. Wydatki opłacane z dotacji nie mogą być ponoszone przed dniem podpisania umowy.

2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3. Zadanie należy realizować z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym o zapewnienie dla osób ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej w stopniu wynikającym z zakresu rzeczowego zadania - zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Informacja w tym zakresie powinna znaleźć się w Oświadczeniu o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powodujące przekroczenie powyżej 20% danej pozycji wymagają zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie w ramach kwoty dotacji lub zmiana w zakresie osiągniętych rezultatów. Zmiany powyższe wprowadzane są aneksem do umowy.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane przy osiągnięciu minimum 90% każdego z założonych rezultatów.

6. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,

- c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m. in. Czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych),
- d) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania i opłacone w terminach określonych w umowie,
- e) są poniesione zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

7. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

8. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów oraz na wydatki sfinansowane z innych źródeł,
- b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- c) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- d) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- g) rezerwy na pokrycie przeszłych lub przyszłych zobowiązań,
- h) pokrycie mandatów karnych,
- i) pokrycie odsetek za zwłokę.

9. Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:

- a) podpisania i przestrzegania warunków umowy,
- b) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Powiatu Hajnowskiego,
- c) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- d) opisu dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty realizacji zadań należy składać w wersji elektronicznej poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, określonym 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)* w terminie **do dnia 24 lutego 2025 r.**

2. Po złożeniu oferty przez serwis witkac.pl należy wydrukować Potwierdzenie złożenia oferty lub Ofertę realizacji zadania publicznego (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty), podpisać i złożyć **do dnia 25 lutego 2025 r.** wraz z załącznikami wymienionymi w pkt 3 do Urzędu w jeden z wymienionych sposobów:

- a) osobiście do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, pok. 19,
- b) za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego),
- c) podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym ePUAP i przesłanie za pomocą platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu.

Dokumenty powinny być podpisane w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.

3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
- c) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – kopię umowy lub statutu spółki,
- d) oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,
- e) klauzulę informacyjną RODO – Załącznik nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,
- f) oświadczenie o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich – Załącznik nr 3 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert – jeśli odbiorcami pośrednimi lub bezpośrednimi będą małoletni.

4. Kopie załączonych do oferty dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty załączniki wymienione w pkt 3 można złożyć w jednym egzemplarzu.

6. Oferent w momencie uzupełniania oferty w systemie witkac.pl wprowadza numer konta bankowego, na które przekazana zostanie dotacja, dane osób do podpisania umowy oraz dane osoby do kontaktu. Dane te są wprowadzane do umowy (jeżeli oferentowi zostanie przyznana dotacja).

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

- a) Czy oferta złożona została w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? – TAK/NIE
- b) Czy oferta lub potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez uprawnione do tego osoby? – TAK/NIE
- c) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie? – TAK/NIE
- d) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? – TAK/NIE

Etap II oceny – ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego. Maksymalna liczba punktów - 50

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja
1	Syntetyczny opis zadania	0 – 10
1.1	zgodność zadania z założeniami konkursu	0 - 3
1.2	wskazanie miejsca realizacji zadania	0 - 1
1.3	opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników	0 – 2
1.4	sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej	0 – 3
1.5	komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	0 – 1
2	Plan i harmonogram działań	0 – 7
2.1	atrakcyjność działań	0 – 2
2.2	jakość planu działań, w tym realny harmonogram realizacji i szczegółowość opisu działań	0 – 3
2.3	spójność projektu	0 – 2
3	Opis zakładanych rezultatów	0 - 10
3.1	zgodność założonych rezultatów z celami zadania	0 – 3

3.2	realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	0 – 3
3.3	prawidłowość wskazania rezultatów, ich planowanego poziomu osiągnięcia i sposobu monitorowania	0 - 4
4	Zasoby oferenta przewidziane do realizacji zadania	0 – 10
4.1	opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania	0 – 3
4.2	doświadczenie i kompetencje kadry skierowanej do realizacji zadania publicznego	0 - 2
4.3	zaangażowanie wolontariuszy	0 – 2
4.4	opis sposobu zarządzania projektem w przypadku ofert wspólnych	0 – 1
4.5	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczasowych dotacji na realizację zadań publicznych zleconych przez Powiat Hajnowski	0 – 2
5	Koszt realizacji zadania	0 – 10
5.1	zasadność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.2	racjonalność i realność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.3	przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego	0 – 2
5.4	prawidłowy podział kosztów na kategorie	0 – 2
6	Liczba podmiotów składających ofertę	0 - 3
6.1	Oferta złożona przez jednego oferenta	0
6.2	Oferta wspólna złożona przez 2 oferentów	1
6.3	Oferta wspólna złożona przez więcej niż dwóch oferentów	2

2. Zarząd Powiatu Hajnowskiego dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadanie.

3. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 15 marca 2025 r.

4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-hajnowski> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane do dofinansowania /zobowiązani będą w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

a) Ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy)

b) Oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy)

6. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- b) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- c) nie może dotyczyć udziału wkładu własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego lub rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z Wydziałem Spraw Społecznych składać dokumenty, o których mowa w pkt 5 w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku bieżącym i poprzednim:

W bieżącym roku udzielono dotacji na zadania:

1. Polski Związek Niewidomych Okręg Podlaski na organizację zadania: Niewidomych apetyt na zdrowie w kwocie 1 700,00 zł;
2. Stowarzyszenie Bractwo Prawosławne św. św. Cyryla i Metodego Koło w Hajnówce na organizację zadania: XII Festyn Zdrowia w kwocie 5 300,00 zł;
3. Stowarzyszenie Jednostka Strzelecka Hajnówka na organizację zadania: Szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej w kwocie 4 000,00 zł;
4. Parafia Rzymskokatolicka pw. Podwyższenia Krzyża Świętego na organizację zadania: Piknik Rodzinny 2024 r. w kwocie 2 000,00zł.

W 2023 roku udzielono dotacji na zadania:

1. Polski Związek Niewidomych Okręg Podlaski na organizację zadania: Warsztaty z psychodietetykiem w kwocie 1 000,00 zł
2. Parafia Rzymskokatolicka pw. Podwyższenia Krzyża Świętego na organizację zadania: Piknik Rodzinny 2023 r. w kwocie 2 000,00 zł
3. Fundacja Hospicjum Proroka Eliasza na organizację zadania: Wyposażenie Ośrodka Hospicyjno – Opiekuńczo – Edukacyjnego na terenach wiejskich Podlasia w kwocie 9 000,00 zł
4. Stowarzyszenie Bractwo Prawosławne św. św. Cyryla i Metodego Koło w Hajnówce na organizację zadania: XI Festyn Zdrowia w kwocie 3 000,00 zł

VIII. Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja będzie zobowiązany do zawarcia umowy na realizację zadania, a po realizacji zadania do złożenia sprawozdania z jego wykonania w terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie V.1. Sprawozdanie należy wypełnić i złożyć elektronicznie w generatorze witkac.pl, a następnie do Starostwa Powiatowego w Hajnówce należy złożyć wydrukowane potwierdzenie złożenia sprawozdania lub sprawozdanie z realizacji zadania publicznego podpisane przez osoby uprawnione. Wraz z potwierdzeniem złożenia sprawozdania należy dostarczyć do urzędu dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, zadeklarowane w ofercie realizacji zadania publicznego (pkt III.6 w kolumnie: Sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika) oraz Zestawienie faktur i rachunków związanych z realizacją zadania publicznego.

IX. Dodatkowe informacje można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, tel. 85 682 48 36, pok. 9. Wzory wniosków dostępne są na stronie internetowej powiatu samorzad.gov.pl/web/powiat-hajnowski

OŚWIADCZENIE

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

.....

(pieczęćka oferenta)

Hajnówka, dnia

.....

OŚWIADCZENIE

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

.....

oświadczamy, że jako Zleceniobiorca przy realizacji niniejszej umowy zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1411). Zapewnienie dostępności nastąpi poprzez:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

.....

.....

2) w zakresie dostępności cyfrowej:

.....

.....

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

.....

.....

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

.....

(Podpisy osób uprawnionych)

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Hajnowski reprezentowany przez Starostę Hajnowskiego z siedzibą w Hajnówce, 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1, tel. 85 682 27 18, fax. 85 682 42 20, e-mail: starostwo@powiat.hajnowka.pl w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@powiat.hajnowka.pl.

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wymóg prawny ciążyący na Administratorze wynikający z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być inne organy administracji publicznej, jeśli będą do tego zobowiązane przepisami prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty serwisujące systemy informatyczne, z których korzysta Administrator, operatora pocztowego lub kuriera.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją celu przetwarzania, tj. podpisania, realizacji oraz rozliczenia umowy, kontroli realizacji zadania a następnie archiwizowane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej, tj. przez okres 10 lat w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego celem dokonania ekspertyzy ze względu na jej charakter, treść i znaczenie.

7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym Administratora. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z prawem do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną

.....

data i podpis

OŚWIADCZENIE o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich

.....

(pieczęćka oferenta)

Hajnówka, dnia

Ja, niżej podpisany, reprezentujący

(nazwa organizacji)

.....

oświadczam, że organizacja w imieniu której składam niniejsze oświadczenie, wdrożyła i przestrzega standardów ochrony małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

Zajęcia realizowane w ramach oferty realizacji zadania publicznego prowadzone będą przez osoby, które nie były i nie są skazane za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karna ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

(podpis reprezentanta organizacji)

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr 34/73/2025
Zarządu Powiatu Hajnowskiego
z dnia 31 stycznia 2025 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w sferze pomocy społecznej

I. Rodzaj zadania:

Wspieranie działań na rzecz osób, rodzin i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz organizacja przedsięwzięć z udziałem osób niepełnosprawnych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 20 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz przyznania dotacji na realizację zadania odbywa się zgodnie z:

- a) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.);
- b) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia wykonania zadania publicznego lub powierzenia wykonania zadania publicznego.

4. Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów całkowitych zadania. Pozostały wkład może być wkładem finansowym, osobowym lub rzeczowym, przy czym w przypadku wkładu osobowego bądź rzeczowego oferent powinien przedstawić realną kalkulację jego wyliczenia.

5. Koszty administracyjne (koszty obsługi zadania publicznego) mogą wynosić do 15 % wartości dotacji.

6. Kosztem administracyjnym są;

- a) koszty koordynacji projektu,
- b) koszty związane z księgowością i rozliczeniem projektu,
- c) koszty materiałów biurowych,
- d) koszty wykonania dokumentacji, w tym fotograficznej i video,
- e) przygotowania artykułów, informacji, plakatów,
- f) opłaty bankowe,

- g) podróże służbowe w celach organizacyjnych,
- h) czynsz, opłaty za wynajem,
- i) utrzymanie dostępu do internetu, koszty połączeń telefonicznych, itp.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, zmiany wartości rezultatów lub rezygnacji z jego realizacji.

8. W przypadku złożenia oferty wspólnej oferenci powinni zamieścić w części IV oferty informację o sposobie zarządzania zadaniem (kto będzie koordynował działania i prowadził nadzór nad realizacją zadania, w jaki sposób będą podejmowane decyzje, sposób reprezentacji).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 1 marca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. według warunków zawartych w umowie. Wydatki opłacane z dotacji nie mogą być ponoszone przed dniem podpisania umowy.

2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3. Zadanie należy realizować z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym o zapewnienie dla osób ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej w stopniu wynikającym z zakresu rzeczowego zadania - zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Informacja w tym zakresie powinna znaleźć się w Oświadczeniu o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powodujące przekroczenie powyżej 20% danej pozycji wymagają zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie w ramach kwoty dotacji lub zmiana w zakresie osiągniętych rezultatów. Zmiany powyższe wprowadzane są aneksem do umowy.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zadanie uznaje się za zrealizowane przy osiągnięciu minimum 90% każdego z założonych rezultatów.

6. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

- a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

- b) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania (dotyczy szczególnie kosztów stałych, m. in. Czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych),
- d) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania i opłacone w terminach określonych w umowie,
- e) są poniesione zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

7. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

8. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów oraz na wydatki sfinansowane z innych źródeł,
- b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- c) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- d) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- g) rezerwy na pokrycie przeszłych lub przyszłych zobowiązań,
- h) pokrycie mandatów karnych,
- i) pokrycie odsetek za zwłokę.

9. Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:

- a) podpisania i przestrzegania warunków umowy,
- b) informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Powiatu Hajnowskiego,
- c) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- d) opisu dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty realizacji zadań należy składać w wersji elektronicznej poprzez serwis witkac.pl. który jest zgodny z wzorem oferty, określonym 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)* w terminie **do dnia 24 lutego 2025 r.**

2. Po złożeniu oferty przez serwis witkac.pl należy wydrukować Potwierdzenie złożenia oferty lub Ofertę realizacji zadania publicznego (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty), podpisać i złożyć **do dnia 25 lutego 2025 r.** wraz z załącznikami wymienionymi w pkt 3 do Urzędu w jeden z wymienionych sposobów:

a) osobiście do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka, pok. 19,

b) za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego),

c) podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym ePUAP i przesłanie za pomocą platformy ePUAP na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu.

Dokumenty powinny być podpisane w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.

3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

a) kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

c) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – kopię umowy lub statutu spółki,

d) oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,

e) klauzulę informacyjną RODO – Załącznik nr 2 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert,

f) oświadczenie o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich – Załącznik nr 3 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert – jeśli odbiorcami pośrednimi lub bezpośrednimi będą małoletni.

4. Kopie załączonych do oferty dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty załączniki wymienione w pkt 3 można złożyć w jednym egzemplarzu.

6. Oferent w momencie uzupełniania oferty w systemie witkac.pl wprowadza numer konta bankowego, na które przekazana zostanie dotacja, dane osób do podpisania umowy oraz dane osoby do kontaktu. Dane te są wprowadzane do umowy (jeżeli oferentowi zostanie przyznana dotacja).

VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

a) Czy oferta złożona została w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? – TAK/NIE

b) Czy oferta lub potwierdzenie złożenia oferty zostało podpisane przez uprawnioną do tego osobę?
– TAK/NIE

c) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie? – TAK/NIE

d) Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? – TAK/NIE

Etap II oceny – ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego. Maksymalna liczba punktów - 50

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja
1	Syntetyczny opis zadania	0 – 10
1.1	zgodność zadania z założeniami konkursu	0 - 3
1.2	wskazanie miejsca realizacji zadania	0 - 1
1.3	opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników	0 – 2
1.4	sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej	0 – 3
1.5	komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	0 – 1
2	Plan i harmonogram działań	0 – 7
2.1	atrakcyjność działań	0 – 2

2.2	jakość planu działań, w tym realny harmonogram realizacji i szczegółowość opisu działań	0 – 3
2.3	spójność projektu	0 – 2
3	Opis zakładanych rezultatów	0 - 10
3.1	zgodność założonych rezultatów z celami zadania	0 – 3
3.2	realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	0 – 3
3.3	prawidłowość wskazania rezultatów, ich planowanego poziomu osiągnięcia i sposobu monitorowania	0 - 4
4	Zasoby oferenta przewidziane do realizacji zadania	0 – 10
4.1	opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania	0 – 3
4.2	doświadczenie i kompetencje kadry skierowanej do realizacji zadania publicznego	0 - 2
4.3	zaangażowanie wolontariuszy	0 – 2
4.4	opis sposobu zarządzania projektem w przypadku ofert wspólnych	0 – 1
4.5	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczasowych dotacji na realizację zadań publicznych zleconych przez Powiat Hajnowski	0 – 2
5	Koszt realizacji zadania	0 – 10
5.1	zasadność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.2	racjonalność i realność kosztów zakupu towarów i usług	0 – 3
5.3	przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego	0 – 2
5.4	prawidłowy podział kosztów na kategorie	0 – 2
6	Liczba podmiotów składających ofertę	0 - 3
6.1	Oferta złożona przez jednego oferenta	0
6.2	Oferta wspólna złożona przez 2 oferentów	1
6.3	Oferta wspólna złożona przez więcej niż dwóch oferentów	2

2. Zarząd Powiatu Hajnowskiego dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadanie.

3. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 15 marca 2025 r.

4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-hajnowski> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

5. Oferenci, których oferty zostaną wybrane do dofinansowania /zobowiązani będą w terminie do 15 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- a) Ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy)
- b) Oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy)

6. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- a) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- b) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- c) nie może dotyczyć udziału wkładu własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego lub rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z Wydziałem Spraw Społecznych składać dokumenty, o których mowa w pkt 5 w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku bieżącym i poprzednim:

W bieżącym roku nie udzielono dotacji na zadania ze sfery pomocy społecznej.

W 2023 roku udzielono dotacji Stowarzyszeniu Podlaska Otulina Marzeń na organizację zadania „Warsztaty rękodzielnicze” w kwocie **11 920,00 zł**.

VIII. Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja będzie zobowiązany do zawarcia umowy na realizację zadania, a po realizacji zadania do złożenia sprawozdania z jego wykonania w terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie V.1. Sprawozdanie należy wypełnić i złożyć elektronicznie w generatorze witkac.pl, a następnie do Starostwa Powiatowego w Hajnówce należy złożyć wydrukowane potwierdzenie złożenia sprawozdania lub sprawozdanie z realizacji zadania publicznego podpisane przez osoby uprawnione. Wraz z potwierdzeniem złożenia sprawozdania należy dostarczyć do urzędu dokumenty potwierdzające osiągnięcie rezultatów, zadeklarowane w ofercie realizacji zadania publicznego (pkt III.6 w kolumnie: Sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika) oraz Zestawienie faktur i rachunków związanych z realizacją zadania publicznego.

IX. Dodatkowe informacje można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, tel. 85 682 48 36, pok. 9. Wzory wniosków dostępne są na stronie internetowej powiatu samorząd.gov.pl/web/powiat-hajnowski

OŚWIADCZENIE

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

.....

(pieczęćka oferenta)

Hajnówka, dnia

.....

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....

.....

oświadczamy, że jako Zleceniobiorca przy realizacji niniejszej umowy zobowiązujemy się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1411). Zapewnienie dostępności nastąpi poprzez:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

.....

.....

2) w zakresie dostępności cyfrowej:

.....

.....

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

.....

.....

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

.....

(Podpisy osób uprawnionych)

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Hajnowski reprezentowany przez Starostę Hajnowskiego z siedzibą w Hajnówce, 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1, tel. 85 682 27 18, fax. 85 682 42 20, e-mail: starostwo@powiat.hajnowka.pl w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Hajnówce można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@powiat.hajnowka.pl.

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wymóg prawny ciążyący na Administratorze wynikający z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być inne organy administracji publicznej, jeśli będą do tego zobowiązane przepisami prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty serwisujące systemy informatyczne, z których korzysta Administrator, operatora pocztowego lub kuriera.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją celu przetwarzania, tj. podpisania, realizacji oraz rozliczenia umowy, kontroli realizacji zadania a następnie archiwizowane przez okres wynikający z instrukcji kancelaryjnej, tj. przez okres 10 lat w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego celem dokonania ekspertyzy ze względu na jej charakter, treść i znaczenie.

7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym Administratora. Przystępuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Przystępuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania danych osobowych z prawem do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną

.....

data i podpis

OŚWIADCZENIE o wdrożeniu standardów ochrony małoletnich

.....

(pieczęćka oferenta)

Hajnówka, dnia

Ja, niżej podpisany, reprezentujący

(nazwa organizacji)

.....

oświadczam, że organizacja w imieniu której składam niniejsze oświadczenie, wdrożyła i przestrzega standardów ochrony małoletnich wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

Zajęcia realizowane w ramach oferty realizacji zadania publicznego prowadzone będą przez osoby, które nie były i nie są skazane za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karna ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

(podpis reprezentanta organizacji)