

Uchwała Nr 214.VII.2026
Zarządu Powiatu Kępińskiego
z dnia 9 czerwca 2026 r.

w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1684 ze zm.), art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.), uchwały Nr XXIV/123/2025 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 30 września 2025 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2025 r. poz. 7225) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie:

- 1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

2. Ogłoszenie o II otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Na realizację zadań wymienionych w § 1 ust. 1, wybranych w drodze II otwartego konkursu ofert przeznacza się w 2026 roku środki finansowe w wysokości **66 000,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100) brutto.

§ 3. Ogłoszenie o II otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 ust.1, będzie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kępnie oraz na stronie internetowej Powiatu Kępińskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kępińskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. Przewodniczący Zarządu Powiatu - Alicja Śniegocka /-/
2. Członek Zarządu Powiatu - Renata Ciemny /-/
3. Członek Zarządu Powiatu - Marek Potarzycki /-/
4. Członek Zarządu Powiatu - Grzegorz Berski /-/
5. Członek Zarządu Powiatu - Marek Kowalski /-/

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 214.VII.2026
Zarządu Powiatu Kępińskiego
z dnia 9 czerwca 2026 r.

Celem ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w 2026 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest wyłonienie najlepszych ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w następujących zakresach:

- 1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Organizacje pozarządowe są dla Powiatu Kępińskiego bardzo ważnym partnerem w realizacji zadań publicznych, ponieważ w sposób efektywny realizują działania niemal w każdym obszarze życia społecznego. Współpraca jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi stwarza szansę na lepszą realizację wspólnego celu, jakim jest poprawa życia mieszkańców Powiatu.

/-/ Alicja Śniegocka
Starosta Kępiński

**Załącznik
do Uchwały Nr 214.VII.2026
Zarządu Powiatu Kępińskiego
z dnia 9 czerwca 2026 r.**

Zarząd Powiatu Kępińskiego ogłasza II otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w roku 2026 w zakresie:

- 1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**Rozdział I
Cel konkursu**

Celem II konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Kępińskiego określonych w „Programie współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”.

**Rozdział II
Rodzaj i forma realizacji zadań oraz wysokość środków publicznych**

W ramach II konkursu wyznaczono zadania o zasięgu i charakterze powiatowym lub ponad powiatowym w zakresie:

1. NAUKA, SZKOLNICTWO WYŻSZE, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE:

- a) wspieranie działań edukacyjnych integrujących dzieci i młodzież z terenu Powiatu (m.in. warsztaty, programy edukacyjne);
- b) działania wychowawcze, edukacyjne i integracyjne, wzmacniające więzi społeczne, w tym międzypokoleniowe;
- c) wspieranie działań edukacyjnych i informacyjnych związanych z ochroną środowiska i ekologią;
- d) propagowanie zasad bezpieczeństwa, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży oraz upowszechnianie wiedzy z zakresu różnych zagrożeń, ich skutków i sposobów minimalizacji;
- e) wspieranie działań, które przyczyniają się do kształtowania postaw tolerancji i otwartości wobec różnic etnicznych, rasowych czy religijnych, a także wspieranie inicjatyw promujących działania zwalczające nietolerancję, uprzedzenia i stereotypy;
- f) wspieranie edukacji osób w wieku emerytalnym.

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w II konkursie 2026 roku - 26 000,00 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2025 roku – 45 255,00 zł brutto.

2. Działania promocyjne wpływające na pozytywny wizerunek powiatu w zakresie KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO obejmujące m.in.:

- a) organizację wydarzeń kulturalnych o zasięgu powiatowym, w szczególności: koncertów, występów, spektakli, przeglądów, konkursów, plenerów lub cyklicznych wydarzeń kulturalnych i innych imprez;
- b) promocję produktu regionalnego i tradycyjnego;
- c) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych wydawnictw w postaci drukowanej oraz innych technik zapisu poświęconych tradycji, kulturze lub historii Powiatu.

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w II konkursie 2026 roku - 40 000,00 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2025 roku – 26 922,00 zł brutto.

Na realizację zadań wyłonionych w II konkursie ofert Zarząd Powiatu Kępińskiego przeznacza kwotę **66 000,00** zł brutto (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100). Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Powiatu w części

przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Zlecenie zadań publicznych nastąpi w **formie wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

UWAGA: Wnioskowana kwota dotacji na dane zadanie nie może przekroczyć kwoty podanej jako „Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w II konkursie 2026 roku”.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja udzielana jest organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mającym swoją siedzibę na terenie Powiatu Kępińskiego lub poza nim, ale działającym na rzecz jego mieszkańców.
2. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. Dopuszcza się możliwość negocjacji z oferentem zakresu i kosztorysu realizacji zadania. W takim przypadku oferent zostanie powiadomiony przez członka komisji konkursowej pisemnie lub mailowo o proponowanych przez komisję zmianach. Po zakończeniu negocjacji w systemie Witkac.pl zostanie odblokowana oferta w celu jej zaktualizowania.
4. W przypadku aktualizacji oferty w systemie Witkac.pl należy ponownie ją wygenerować, wydrukować i dostarczyć wersję papierową (ostateczną) na adres wskazany w rozdziale V pkt 4.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy Zarząd Powiatu Kępińskiego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
 - a) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) ogłoszenie nowego konkursu.
6. Z dotacji można dofinansować koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym m.in.:
 - a) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. noclegi, ubezpieczenia, materiały szkoleniowe, koszty transportu, nagrody rzeczowe itp.,
 - b) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. wynagrodzenie dla artystów, szkoleniowców, trenerów, ekspertów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
 - c) przygotowanie i druk publikacji,
 - d) drobny sprzęt ruchomy niezbędny do realizacji zadania,
 - e) koszty materiałów promocyjnych (np. druk plakatów, informatorów),
 - f) koszty obsługi księgowo-administracyjnej.
7. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - a) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - b) remonty, adaptacje i modernizacje pomieszczeń dla celów realizacji zadania,
 - c) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Kępińskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - d) pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej,
 - e) wydatki poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania,**
 - f) zapłatę odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów,
 - g) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadania publicznego,
 - h) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - i) działalność polityczną.
8. Decyzję o wyborze ofert i wysokości dotacji na realizację zadań publicznych podejmuje Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Od decyzji tej nie przysługuje organizacjom odwołanie.

Rozdział IV

Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadania: nie wcześniej niż **od 10 sierpnia 2026 r.** i nie później niż **do 30 listopada 2026 r.**
2. Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego oferty podpisuje z Powiatem Kępińskim umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, określającą szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
3. Podstawą do zawarcia umowy jest Uchwała Zarządu Powiatu Kępińskiego.
4. Zadanie publiczne musi być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Kępińskiego.

Rozdział V

Wymogi oferty oraz termin składania ofert

1. Uczestnicy II konkursu ofert (oferenci) składają oferty według wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w formie elektronicznej przy użyciu narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej <http://www.witkac.pl>).
2. Składanie ofert odbywa się dwuetapowo poprzez:
 - a) wypełnienie i złożenie oferty za pomocą generatora wniosków on-line zamieszczonego na stronie: www.witkac.pl. Wypełniając ofertę należy stosować się do instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej www.witkac.pl;
 - b) dostarczenie w wersji papierowej oferty wygenerowanej z systemu, wydrukowanej i podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta, do Starostwa Powiatowego w Kępnie w terminie określonym w ogłoszeniu.

UWAGA! Brak złożenia egzemplarza w wersji papierowej oferty skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej. Złożona w systemie Witkac.pl oferta otrzymuje sumę kontrolną. Tylko oferty o spójnej sumie kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową będą rozpatrywane w procedurze przyznawania dotacji w ramach konkursu.

3. Każdy Wnioskodawca, który wypełni i złoży ofertę w generatorze, otrzyma na adres email, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku.

W przypadku nieotrzymania takiej informacji w ciągu 2 dni od dnia wysłania wniosku, należy pilnie skontaktować się w tej sprawie z pracownikiem obsługującym konkurs, gdyż może zajść sytuacja, że wniosek z bliżej nieokreślonych powodów nie został zapisany w bazie danych.
4. Złożoną w generatorze wniosków ofertę należy wydrukować i wraz z wymaganymi załącznikami dostarczyć pocztą lub osobiście pod następujący adres:

Starostwo Powiatowe w Kępnie
ul. Kościuszki 5
63-600 Kępno

w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „II otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych” oraz nazwą oferenta.

Oferty dostarczane osobiście należy złożyć w Biurze Podawczym Starostwa – na parterze budynku, pokój nr 003.

5. Termin składania ofert upływa **30 czerwca 2026 r. o godz. 15:30**. Za zachowany uznaje się termin złożenia wersji papierowej oferty do Starostwa Powiatowego w Kępnie.
6. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Oferta musi spełniać wszystkie warunki ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Oferta, która:
 - a) nie została wygenerowana w systemie Witkac.pl oraz nie posiada spójnej sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną i papierową,
 - b) została złożona w niezamkniętej i nieopisanej w sposób wskazany w pkt 4 kopercie,
 - c) została złożona po terminie (decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu),
 - d) została złożona przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,
 - e) nie została podpisana lub podpisana jest przez osoby nieuprawnione,
 - f) jest niekompletna (brak wymaganych podpisów lub załączników),
 - g) zawiera załączniki nie potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób wskazany w pkt 18,
 - h) wnioskowana kwota dotacji na dane zadanie przekracza kwotę podaną w ogłoszeniu.**zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.**
9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia braków formalnych w ofercie.
10. W przypadku odrzucenia oferty z przyczyn formalnych przedstawiciel Wydziału merytorycznego dokonujący oceny formalnej oferty (będący członkiem komisji konkursowej) informuje oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail wskazany w ofercie o niespełnieniu wymogów formalnych złożonej oferty. Ponadto w/w informacja zostanie również odznaczona w systemie Witkac.pl.
11. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów wykonania zadania oferent powinien uwzględnić wyłącznie koszty uzasadnione rodzajem realizowanego zadania, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, przy czym za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
12. Środki finansowe własne to środki będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych. Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona ewidencja księgową.
13. Wkład własny osobowy to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio w dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Organizacje lub podmioty deklarujące wkład osobowy powinny oszacować jego wartość według stawek rynkowych.
14. Oferent może w realizacji zadania wykazać rzeczowy wkład własny o charakterze niefinansowym nie dokonując jego wyceny w kalkulacji przewidywanych kosztów. Wkład rzeczowy w tym przypadku można ująć wyłącznie w części opisowej zadania (cz. IV. 2 oferty), bez wykazania w zestawieniu kosztów (cz. V. A oferty) oraz w części dotyczącej źródeł finansowania kosztów realizacji zadania (cz. V. B oferty).
15. Wypełnienie części III pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest **obowiązkowe**.
16. **Rezultaty zadania** powinny być twarde i mierzalne, dookreślone w sposób, który pozwoli je precyzyjnie udokumentować (np. 10 warsztatów, 1 publikacja, 1 wyjazd integracyjny). Wskazanie w rezultatach np. „*poszerzenie świadomości, integracja uczestników, zmiany społeczne*” musi zostać udokumentowane w sposób potwierdzający osiągnięcie tych rezultatów.
17. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, stanowiącego o podstawie działalności oferenta, potwierdzającego status prawny i umocowanie osób go reprezentujących, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty. W przypadku, gdy wyciąg z rejestru lub ewidencji nie zawiera

powyższych informacji, należy załączyć inny dokument (np. statut, uchwała itp.) lub stosowne pełnomocnictwo;

c) oświadczenie oferenta o posiadanym rachunku bankowym.

18. Aktualne załączniki przedkładane w formie kserokopii należy opatrzyć **na każdej stronie** klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.
19. Zarząd Powiatu Kępińskiego zastrzega sobie prawo do:
- odwołania konkursu ofert w całości lub części,
 - przedłużenia terminu składania ofert.

Rozdział VI

Zasady dokonywania przesunięć środków

Dopuszcza się możliwość przesuwania środków między poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez konieczności zawierania aneksu pod warunkiem, że korekta nie będzie większa lub mniejsza niż 10% pierwotnych wartości poszczególnych pozycji kosztorysu z zachowaniem całkowitych kosztów realizacji zadania na niezmiennym poziomie.

Rozdział VII

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

- Uchwałą Zarządu Powiatu Kępińskiego powołana zostanie komisja konkursowa, która funkcjonować będzie zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu zaopiniowania ofert.
- Zadaniem komisji będzie ocena merytoryczna ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie II konkursu i przedstawienie Zarządowi propozycji wyboru ofert złożonych przez organizację.
- Złożone oferty, przed przekazaniem do oceny komisji, podlegają ocenie formalnej przeprowadzonej przez przedstawiciela Wydziału merytorycznego (będącego członkiem komisji konkursowej).
- Komisja konkursowa przystępuje do oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne stosując następujące kryteria i skalę ocen:
 - wartość merytoryczna oferty, w tym proponowana jakość wykonania zadania i liczba osób objętych wsparciem - skala ocen od 0 do 10 punktów;
 - rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na zadania w latach poprzednich - skala ocen od 0 do 3 punktów;
 - możliwość realizacji zadania przez organizację przedstawiającą ofertę tzn. baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania - skala ocen od 0 do 6 punktów;
 - zasadność i racjonalność kosztorysu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - skala ocen od 0 do 10 punktów;
 - doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie - skala ocen od 0 do 4 punktów;
 - planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - skala ocen od 0 do 6 punktów;
 - planowany wkład rzeczowy, osobowy - świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - skala ocen od 0 do 6 punktów, z zastrzeżeniem, że wkład osobowy oceniany będzie w skali 0-5, a wkład rzeczowy oceniany będzie w skali 0-1.
 - sposób promocji realizowanego zadania wśród mieszkańców Powiatu Kępińskiego - skala ocen od 0 do 10 punktów
- W toku pracy komisja może zażądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, a także przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego. W takim przypadku oferent zostanie powiadomiony przez członka komisji konkursowej pisemnie, mailowo lub telefonicznie o terminie i konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów.
- Członkowie komisji oceniają oferty wpisując ilość punktów w arkusz oceny merytorycznej, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz dane dotyczące zadania publicznego, a także pola

przeznaczone do wpisania ocen cząstkowych według kryteriów wskazanych w ust. 4 i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującego oceny oferty.

7. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen cząstkowych.
8. Ocena końcowa danej oferty jest oceną średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków komisji.
9. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Zarządowi Powiatu Kępińskiego, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert.
10. **Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie II konkursu nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.**
11. O podjętych decyzjach Zarządu składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie, mailowo lub telefonicznie.
12. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiatkepno.pl, na stronie internetowej www.powiatkepno.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kępnie.

Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela:

- Diana Magot-Wołek, tel.: 62 78 28 968
- Paweł Jeziorny, tel.: 62 78 28 983

/-/ Alicja Śniegocka
Starosta Kępiński

VIII. Klauzula informacyjna

Składając ofertę, przedstawiciele organizacji pozarządowej przyjmują do wiadomości treść poniższej klauzuli:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Kępnie, ul. Kościuszki 5, 63-600 Kępno jest Starosta Kępiński. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IODO) w starostwie można uzyskać pod adresem email iod@powiatkepno.pl.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu **uczestniczenia organizacji pozarządowej w w/w II otwartym konkursie ofert, tj. podawane w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowie i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu.** Dane osobowe przetwarzane są na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. e RODO.**
3. **Organizacja pozarządowa ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 2.**
4. Dane nie są zbierane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
5. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Odbiorcami zebranych danych osobowych mogą być osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, które reguluje cel przetwarzania.
7. Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
8. Zebrane dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.*
9. W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. Wnioski dotyczące praw związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, można składać w Starostwie Powiatowym w Kępnie osobiście, pocztą, faxem lub drogą mailową.
11. Podawanie przez Państwa danych osobowych może być wymogiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy lub dobrowolne.
12. Jeśli Państwo uznacie, że przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe danych osobowych jest niezgodne z RODO, wówczas przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest organem nadzorczym.