Załącznik Nr 7

do Uchwały Nr 2436/2026

Zarządu Powiatu w Poznaniu

z dnia 25.11.2026 r.

OGŁOSZENIE

ZARZĄD POWIATU W POZNANIU

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) oraz uchwały Nr XXVIII/443/VII/2026 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 28 października 2026 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Poznańskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2027", ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT

NA REALIZACJĘ ZADAŃ POWIATU POZNAŃSKIEGO (POWIERZENIE)

W ROKU 2027 W ZAKRESIE: RATOWNICTWO, OCHRONA LUDNOŚCI I OBRONA CYWILNA

HARMONOGRAM KONKURSU

- Otwarcie naboru ofert w Systemie Witkac.pl – **27 listopada 2026 r.**
- Zamknięcie naboru ofert w Systemie Witkac.pl – **18 grudnia 2026 r., godz. 12.00**
- Ostateczny termin złożenia wydruku oferty z sumą kontrolną – **23 grudnia 2026 r.**
- Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników – **28 stycznia 2027 r.**

(Harmonogram ma charakter informacyjny; wiążące są terminy wskazane w dalszej części ogłoszenia).

I. Rodzaj zadania

Ratownictwo, ochrona ludności i obrona cywilna (sfera zadań publicznych: art. 4 ust. 1 pkt 23 ustawy – ratownictwa, ochrony ludności i obrony cywilnej)

POWIERZENIE realizacji zadania publicznego – zadania priorytetowe wraz z tytułem i opisem zadania:

1) **Zadanie priorytetowe:** wspieranie realizacji zadań z zakresu ratownictwa wodnego na terenie powiatu poznańskiego na obszarach wodnych z wyłączeniem wyznaczonych obszarów wodnych

   Tytuł zadania: Nawodne patrole ratownictwa wodnego na obszarach wodnych na terenie powiatu poznańskiego

   Maksymalna kwota dotacji na realizację zadania: 110 000,00 zł

Opis zadania: organizacja min. 4-godzinnych nawodnych patroli ratownictwa wodnego z wykorzystaniem łodzi motorowodnych oraz wielosilnikowego bezzałogowego statku powietrznego przez osoby posiadające uprawnienia ratownika wodnego oraz uprawnienia pilota statku bezzałogowego NSTS06 wraz z zapewnieniem cyfrowej łączności ze służbami ratowniczymi (w tym m.in. Centrum Koordynacji Ratownictwa Wodnego) na obszarach wodnych na terenie powiatu poznańskiego z wyłączeniem wyznaczonych obszarów wodnych, w okresie od maja do września 2027 roku.

W ramach zadania realizator zapewnia utrzymanie gotowości ratowniczej, prowadzenie działań ratowniczych, utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego oraz prowadzenie dokumentacji patroli i wypadków.

Adresaci zadania: osoby przebywające na obszarach wodnych na terenie powiatu poznańskiego.

Termin realizacji zadania: od 1 maja do 30 września 2027 r.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

W roku 2027 na zadania z obszaru ratownictwa, ochrony ludności i obrony cywilnej przeznaczono łączną kwotę **110 000,00 zł brutto**.

W ramach kwoty, o której mowa powyżej, na realizację zadań przeznaczonych do powierzenia przeznacza się:

1) Nawodne patrole ratownictwa wodnego na obszarach wodnych na terenie powiatu poznańskiego – **110 000,00 zł brutto.**

Niniejszy konkurs ogłaszany jest na podstawie projektu uchwały budżetowej powiatu poznańskiego na rok 2027, przekazanego Radzie Powiatu w Poznaniu (art. 13 ust. 5 ustawy).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i oferują realizację zadania na rzecz mieszkańców powiatu poznańskiego.
2. Nie ogranicza się liczby ofert, które może złożyć jeden oferent w ramach niniejszego konkursu. Każde zadanie zgłasza się w odrębnej ofercie.
3. Forma współpracy finansowej:
   - **powierzanie realizacji zadania publicznego** – zadanie finansowane w 100 % ze środków powiatu poznańskiego; oferent nie wykazuje wkładu własnego.
4. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania przedstawia się w złotych brutto. Za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty niezbędne do realizacji zadania, poniesione w okresie realizacji zadania

określonym w umowie, udokumentowane i ujęte w kalkulacji. Kosztami niekwalifikowalnymi są w szczególności: koszty poniesione poza okresem realizacji zadania, pokrycie zobowiązań powstałych przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania oraz wydatki już sfinansowane z innych środków publicznych.

5. Ofertę sporządza się według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego wydanego na podstawie art. 19 ustawy, wypełnianego w Systemie Witkac.pl.
6. Do oferty wspólnej załącza się umowę zawartą między oferentami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów. Oferenci składający ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy (art. 14 ust. 5 ustawy).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie realizowane jest w formie powierzenia, w terminie wskazanym w części I niniejszego ogłoszenia.
2. W ofercie należy wskazać rzeczywisty okres realizacji zadania, mieszczący się w terminie wskazanym w części I niniejszego ogłoszenia. Wskazanie terminu realizacji zadania niezgodnego z ogłoszeniem stanowi błąd formalny.
3. Oferta powinna zawierać **mierzalne rezultaty** realizacji zadania. Osiągnięcie rezultatów podlega rozliczeniu w sprawozdaniu.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według zaktualizowanego ramowego wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, przed rozpoczęciem realizacji zadania (najpóźniej w dniu jego rozpoczęcia). Projekt umowy może być generowany z Systemu Witkac.pl na podstawie danych zawartych w ofercie.
5. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana oferent składa w Systemie Witkac.pl zaktualizowany plan i harmonogram działań, opis zakładanych rezultatów lub kalkulację przewidywanych kosztów, z zachowaniem proporcji wskazanych w części III pkt 3.
6. Wykorzystanie dotacji następuje w szczególności przez zapłatę za zrealizowane zadania (art. 251 ust. 4 ustawy o finansach publicznych). Wydatki ponosi się w okresie realizacji zadania określonym w umowie, a zapłata następuje w terminie wskazanym w umowie. Dokument księgowy wystawiony po terminie realizacji zadania może dotyczyć wyłącznie świadczeń wykonanych w tym okresie.
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy pozycjami kalkulacji przewidywanych kosztów o **10%** wartości danej pozycji na zasadach określonych w umowie; przesunięcia w tych granicach nie wymagają zmiany umowy. Zmiana zakresu rzeczowego zadania, terminu jego realizacji, wartości docelowej rezultatu albo przekroczenie dopuszczalnych przesunięć wymagają zawarcia aneksu do umowy przed

faktycznym dokonaniem zmiany. Okoliczności niewpływające na zakres rzeczowy, termin ani rezultaty zadania wykazuje się w sprawozdaniu bez konieczności zawierania aneksu.

8. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot (art. 16 ust. 4 ustawy). Zamiar powierzenia części zadania innemu podmiotowi należy wskazać w ofercie.
9. Zleceniobiorca zostanie zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania (art. 16 ust. 5 ustawy) oraz do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez okres wskazany w umowie.
10. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności w zakresie stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości jego realizacji, prawidłowości wykorzystania środków publicznych oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem (art. 17 ustawy).
11. Zleceniobiorca zostanie zobowiązany do zamieszczania informacji „Współfinansowane/ Finansowane ze środków powiatu poznańskiego" oraz logotypu powiatu poznańskiego we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach publicznych dotyczących zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń i w sposób zapewniający dobrą widoczność.
12. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego oferent składa sprawozdanie końcowe z jego realizacji, sporządzone według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, za pośrednictwem Systemu Witkac.pl.
13. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, a także jej część niewykorzystana do końca roku budżetowego, podlega zwrotowi wraz z odsetkami na zasadach i w terminach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych oraz w umowie.

V. Sposób i termin składania ofert

1. Oferty składa się **wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem Systemu Witkac.pl** (www.witkac.pl) w terminie od dnia **27 listopada 2026 r.** do dnia **18 grudnia 2026 r. do godz. 12.00**. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty w Systemie.
2. Warunkiem ważności oferty jest złożenie wygenerowanego z Systemu Witkac.pl wydruku oferty, podpisanego przez osoby upoważnione zgodnie ze sposobem reprezentacji oferenta, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23 grudnia 2026 r.** Wydruk oferty składa się osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, lub przesyła w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2025 r. poz. 1703 z późn. zm.), opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym,

albo nadaje w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego przesyłką poleconą na adres Starostwa (decyduje data wpływu do urzędu).

3. Suma kontrolna złożonego wydruku oferty musi być zgodna z sumą kontrolną oferty złożonej w Generatorze. Niezgodność sum kontrolnych stanowi błąd formalny.
4. Do oferty załącza się:
   a) w przypadku oferentów niezarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji; obowiązek ten nie dotyczy stowarzyszeń zwykłych i klubów sportowych zaewidencjonowanych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu,
   b) w przypadku podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy – dokument potwierdzający upoważnienie do składania oświadczeń woli (np. dekret o powołaniu),
   c) pełnomocnictwo – jeżeli ofertę podpisuje osoba inna niż wskazana w rejestrze lub ewidencji jako uprawniona do reprezentacji,
   d) umowę zawartą między oferentami (w przypadku oferty wspólnej).

   Inne załączniki nie są wymagane. Załączniki podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
5. Wycofanie złożonej oferty wymaga złożenia przez osoby upoważnione oświadczenia o jej wycofaniu w formie pisemnej, dostarczonego w sposób określony w pkt 2.
6. W przypadku awarii Systemu Witkac.pl uniemożliwiającej złożenie oferty w terminie, termin naboru w Systemie zostanie przedłużony, a stosowna informacja opublikowana w miejscach, w których zamieszczono niniejsze ogłoszenie.
7. Złożona w konkursie oferta wraz z załącznikami stanowi dokumentację urzędu i nie podlega zwrotowi.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Gabinet Starosty, Komunikacji Społecznej i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, pok. 227, tel. (61) 8410-736, e-mail: andrzej.och@powiat.poznan.pl. Wsparcia technicznego w zakresie obsługi Generatora udziela operator Systemu Witkac.pl.

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

1. Procedury zlecania zadań publicznych określa uchwała Nr 2242/2026 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 11 września 2026 r. w sprawie określenia procedur zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Opiniowaniu merytorycznemu podlegają wyłącznie oferty, w których nie stwierdzono błędu formalnego. Ocena formalna stanowi czynność przygotowawczą; o odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych rozstrzyga Zarząd Powiatu w Poznaniu w uchwale w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert. Za błąd formalny uznaje się:
    1) niezłożenie wydruku oferty w terminie i formie określonych w części V lub złożenie wydruku oferty o sumie kontrolnej niezgodnej z ofertą złożoną w Generatorze,
    2) złożenie wydruku oferty bez kompletu podpisów osób, których podpis jest wymagany zgodnie ze sposobem reprezentacji oferenta określonym w statucie albo we właściwym rejestrze lub ewidencji,
    3) złożenie wymaganych załączników do oferty bez kompletu podpisów osób, których podpis jest wymagany zgodnie ze sposobem reprezentacji oferenta (o ile są wymagane),
    4) złożenie oferty, w której termin realizacji zadania nie jest zgodny z terminem podanym w niniejszym ogłoszeniu,
    5) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
    6) złożenie oferty bez wymaganych w części V pkt 4 niniejszego ogłoszenia załączników.
3. Dopuszcza się jednokrotne wezwanie oferenta do poprawienia oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w treści oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie przekazuje się za pośrednictwem Systemu Witkac.pl lub poczty elektronicznej. Poprawki wymagają odnotowania w Systemie Witkac.pl i złożenia zaktualizowanego wydruku oferty w sposób określony w części V pkt 2. Nie dopuszcza się korygowania błędów formalnych wskazanych w pkt 2.
4. Przy rozpatrywaniu ofert Zarząd Powiatu w Poznaniu, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy:
    1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
    2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
    3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
    4) w przypadkach, o których mowa w art. 5 ust. 4a zdanie drugie oraz ust. 4b ustawy – uwzględnia zapewniany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, służących realizacji zadania publicznego;

5) uwzględnia zapewniane przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego;

6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Opiniowanie merytoryczne ofert ma charakter całościowy: każdy członek Komisji konkursowej przyznaje ofercie jedną łączną punktację w skali od 0 do 100 punktów bez punktacji cząstkowych z uwzględnieniem kryteriów ustawowych wskazanych w pkt 4 oraz następujących kryteriów pomocniczych:

   1) wartość merytoryczna projektu (w szczególności: ponadgminny charakter zadania, zadanie adresowane do mieszkańców powiatu poznańskiego, grupa docelowa, sposób zaspokajania potrzeb, forma realizacji, mierzalność i realność zakładanych rezultatów, dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami);

   2) zasoby kadrowe osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu oraz zasoby rzeczowe i finansowe oferenta;

   3) jakość dotychczasowej współpracy oferenta z powiatem poznańskim, rzetelność i terminowość rozliczeń wcześniejszych zadań;

   4) staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej;

   5) koszt realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń;

   6) posiadane uprawnienia i wyposażenie ratownicze, w tym uprawnienia ratownika wodnego oraz uprawnienia do wykonywania operacji bezzałogowymi statkami powietrznymi, a także zapewnienie łączności z podmiotami systemu ratownictwa.

6. Opinia o ofercie stanowi średnią arytmetyczną punktacji członków Komisji konkursowej. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się ofertę, która uzyskała średnią punktację nie mniejszą niż 51 pkt. Wyboru ofert oraz określenia wysokości dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Poznaniu spośród ofert zaopiniowanych pozytywnie, w ramach środków przeznaczonych na konkurs, biorąc pod uwagę kryteria ustawowe i pomocnicze oraz średnią punktację Komisji; nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dotację. Nieprzyznanie dotacji na ofertę zaopiniowaną pozytywnie może wynikać z wyczerpania środków przeznaczonych na konkurs. Wybór oferty z niższą średnią punktów z pominięciem oferty z wyższą średnią punktów wymaga pisemnego uzasadnienia. Opinia Komisji ma charakter pomocniczy i nie jest wiążąca dla Zarządu.

7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **28 stycznia 2027 r.** Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje uchwałą Zarząd Powiatu w Poznaniu po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. Zarząd unieważnia

konkurs w przypadkach określonych w art. 18a ustawy. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

8. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w terminie do dnia **28 stycznia 2027 r.** w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu poznańskiego, na stronie internetowej powiatu poznańskiego (www.powiat.poznan.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz w Systemie Witkac.pl. Ogłoszenie wyników zawiera co najmniej: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, średnią punktów oraz wysokość przyznanych środków publicznych, i obejmuje wszystkie oferty złożone w konkursie, w tym oferty, którym nie przyznano dotacji.
9. Każdy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty (art. 15 ust. 2i ustawy).
10. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niego odwołanie.

VII. Dodatkowe obowiązki oferenta

1. Względem osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami

Osoba ze szczególnymi potrzebami to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

Uwzględniając charakter planowanego zadania publicznego, oferent jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnych wymagań wymienionych w art. 6 wyżej powołanej ustawy, stosuje się art. 7 tej ustawy o alternatywnym zakresie wymagań, takich jak: zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnienie wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzenie takiej organizacji podmiotu, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym dla tych osób zakresie.

2. Względem małoletnich

Oferent zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym do weryfikacji osób zatrudnianych, współpracowników i wolontariuszy dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w zakresie niekaralności, a także – jeżeli charakter zadania tego wymaga – do posiadania i stosowania standardów ochrony małoletnich.

VIII. Ochrona danych osobowych

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e RODO w związku z art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1-3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040), w związku z uchwałą Nr XXVIII/443/VII/2026 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 28 października 2026 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Poznańskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2027” w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań powiatu poznańskiego w zakresie edukacji, kultury i sztuki, kultury fizycznej, turystyki, pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia oraz ratownictwa, ochrony ludności i obrony cywilnej.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Ma Pani/Pan prawo do:
   a) dostępu do swoich danych osobowych,
   b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
   c) żądania usunięcia danych, gdy:
      – dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      – dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
   d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      – osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      – przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      – Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
   e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest realizacja zadania publicznego, z wyłączeniem sytuacji, w których Administrator wykaże istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa i niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania danych. W przypadku podmiotów, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zakres przekazywanych danych będzie ograniczony jedynie do możliwości zapoznania się z tymi danymi, które są niezbędne.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

IX. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty

Rodzaj zadania	Rok 2025 – liczba zrealizowanych zadań	Rok 2025 – poniesione wydatki brutto	Rok 2026 – liczba zadań	Rok 2026 – wydatki brutto
Ratownictwo, ochrona ludności i obrona cywilna	1	80 000,00 zł	1	100 000,00 zł

Dane w kolumnach dotyczących roku 2025 – zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu w Poznaniu o zatwierdzeniu sprawozdań z realizacji zadań za 2025 rok; dane dotyczące roku 2026 – zgodnie z preliminarzem wydatków na rok 2026.