

Załącznik do uchwały nr 60/425/25
Zarządu Powiatu Gostyńskiego
z dnia 24 listopada 2025 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 107, 1907) oraz art. 4, art.11 ust. 2 i 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), Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)

Zarząd Powiatu Gostyńskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację w 2026 r. przez organizacje pozarządowe
zadań publicznych Powiatu Gostyńskiego

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) realizacji zadań publicznych na terenie powiatu gostyńskiego w 2026 roku zmierzających do pełniejszego zaspakajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców powiatu gostyńskiego.

Priorytet	Zadanie	Wysokość środków w 2026 r.	Ostateczny termin składania ofert	Wysokość środków na realizację zadania w 2025 r.
1	2	3	4	5
W zakresie ratownictwa i ochrony ludności 75412	Zorganizowanie działań, przyczyniających się do podnoszenia świadomości i umiejętności w zakresie ratownictwa i wiedzy przeciwpożarowej.	2 200 zł	16 grudnia 2025 r.	2 200 zł
W zakresie bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej 75495	Upowszechnianie i doskonalenie wiedzy i umiejętności w zakresie zachowania się w sytuacji zagrożenia, w formie m.in. ćwiczeń, szkoleń, pogadanek, konkursów, imprez itp.	27 400 zł	16 grudnia 2025 r.	26 400 zł

W zakresie oświaty i wychowania 80195	Wsparcie i organizacja wartościowych przedsięwzięć edukacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych (szkolenia, wykłady, konkursy itp.).	29 000 zł	16 grudnia 2025 r.	28 100 zł
W zakresie promocji i ochrony zdrowia oraz polityki prorodzinnej 85195	Promowanie zdrowego trybu życia wśród mieszkańców powiatu gostyńskiego.	8 000 zł	16 grudnia 2025 r.	8 000 zł
W zakresie pomocy społecznej 85295	Pomoc rodzinom z problemami wychowawczymi.	6 000 zł	16 grudnia 2025 r.	5 500 zł
	Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej w szczególności poprzez prowadzenie i promocję rodzicielstwa zastępczego w celu pozyskiwania nowych rodzin zastępczych.	4 000 zł	16 grudnia 2025 r.	3 500 zł
W zakresie polityki społecznej 85395	Integracja osób niepełnosprawnych ze środowiskiem.	28 000 zł	16 grudnia 2025 r.	23 500 zł
	Integracja seniorów ze środowiskiem.	25 000 zł	16 grudnia 2025 r.	24 000 zł
	Działalność wspomagająca rozwój, integrację wspólnot i społeczności lokalnych – służby mundurowe.	10 000 zł	16 grudnia 2025 r.	9 500 zł
	Działalność wspomagająca rozwój, integrację wspólnot i społeczności lokalnych – REGRANTING 2025.	82 000 zł	16 grudnia 2025 r.	75 000 zł
W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego 90095	Zorganizowanie festynu ekologicznego promującego dziedzictwo przyrodnicze.	4 400 zł	16 grudnia 2025 r.	4 400 zł

W zakresie kultury i dziedzictwa kulturowego 92195	Zorganizowanie festiwalu muzycznego o zasięgu ogólnopolskim, promującego lokalnych kompozytorów oratoryjnych.	22 000 zł	16 grudnia 2025 r.	20 000 zł
	Organizacja przedsięwzięć, służących upowszechnianiu historii i kultury regionu oraz organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie powiatu gostyńskiego.	60 000 zł	16 grudnia 2025 r.	58 000 zł
W zakresie kultury fizycznej i turystyki 92605	Zorganizowanie lub współorganizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych, przedsięwzięć o istotnym znaczeniu dla rozwoju różnych dyscyplin sportowych, kierowanych do mieszkańców powiatu gostyńskiego.	182 000 zł	16 grudnia 2025 r.	156 000 zł

II. Forma realizacji zadania publicznego

Zlecenie realizacji zadania publicznego w powyższych zakresach nastąpi w formie **wsparcia** tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na terenie powiatu gostyńskiego oraz na rzecz jego mieszkańców.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338) oraz w niniejszym ogłoszeniu.

3. Oferta winna być sporządzona za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej **<http://powiatgostynski.engo.org.pl>**, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.

4. Dotacja jest **wsparciem realizacji zadania**, co oznacza, że powiat dofinansowuje wykonanie zadania publicznego, natomiast oferent zobowiązany jest do zapewnienia pozostałych zasobów niezbędnych do jego prawidłowej realizacji, zgodnie z przedstawionym kosztorysem i zakresem działań. Wsparcie nie obejmuje pełnego finansowania zadania, lecz stanowi udział w kosztach jego wykonania.

5. Kwota dotacji przeznaczona na pokrycie kosztów administracyjnych (np. księgowość, opłaty telekomunikacyjne itp.) **nie może przekroczyć 10% wartości przyznanej dotacji.**

6. Ze środków przyznanej dotacji nie mogą być finansowane koszty koordynacji zadania.

7. Jeżeli oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład osobowy w postaci pracy społecznej członków i świadczenia wolontariuszy, konieczne jest dokumentowanie pracy - zakres, opis, liczba godzin i szacunkowa wartość wykonywanej pracy.

8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.

Składając ofertę, organizacja oświadcza, że zna zakres działalności określony w swoim statucie i posiada uprawnienia do realizacji zadania objętego konkursem, a także ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność złożonej oferty z zapisami własnego statutu.

10. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Karta oceny dołączona jest do niniejszego ogłoszenia.

11. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z kryteriami wskazanymi w karcie oceny.

12. Wymagane dokumenty i formularze stanowiące załącznik do oferty:

- 1) aktualny odpis z rejestru (KRS). Załącznik ten musi zostać złożony zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem

faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Załącznik ten musi zostać złożony zarówno w wersji elektronicznej jak i w wersji papierowej wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty;

- 3) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów: kserokopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione zaświadczenia właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione kserokopia upoważnienia do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań pieniężnych. Załączniki te muszą zostać złożone zarówno w wersji elektronicznej jak i w wersji papierowej wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty;
- 4) w przypadku ofert składanych wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów: sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kserokopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Załączniki te muszą zostać złożone zarówno w wersji elektronicznej jak i w wersji papierowej wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty;
- 5) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1491), czyli tzw. spółka non-profit – kopia umowy lub statutu spółki, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione. Załączniki te muszą zostać złożone zarówno w wersji elektronicznej jak i w wersji papierowej wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty;
- 6) aktualny statut organizacji – wymagany zarówno w wersji elektronicznej, jak i w wersji papierowej, załączany odpowiednio w systemie elektronicznym oraz do oferty składanej w formie papierowej; statut powinien być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym obowiązującym w dniu złożenia oferty.

13. W ramach udzielonej dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

14. Dopuszcza się możliwość pobierania odpłatności od beneficjentów zadania.

15. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia będzie regulować umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a powiatem gostyńskim.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania ich wyboru.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1338).

2. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Gostyniu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy, ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

3. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań publicznych nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż **do dnia 20 stycznia 2026 r.**

4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów, przyznawanych przez komisję konkursową, zaliczoną na podstawie indywidualnych ocen członków komisji konkursowej na poziomie 60% punktów możliwych do uzyskania.

5. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. VIII.1 - 2 nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Zarząd Powiatu Gostyńskiego po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej.

7. Stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta oceny oferty, dołączona do niniejszego ogłoszenia.

8. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie uchwały Zarządu Powiatu Gostyńskiego.

9. Komisja konkursowa ma prawo wezwać oferenta do uzupełnienia brakujących dokumentów lub wyjaśnienia niejasności w złożonej ofercie. Oferent jest zobowiązany dostarczyć wymagane dokumenty lub wyjaśnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w tym również po otrzymaniu wezwania przekazanego telefonicznie.

Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie może skutkować odrzuceniem oferty.

VI. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zakończenie realizacji zadań publicznych musi nastąpić nie później niż 31.12.2026 r.

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. W przypadku równoważnych ofert zastrzega się możliwość podzielenia środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.

3. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Powiatu Gostyńskiego.

4. Oferent ma obowiązek wykonania dokumentacji zdjęciowej, pisemnej informacji z przebiegu zadania i przesłania na adres email wop@powiat.gostyn.pl, w celu zamieszczenia na stronie internetowej Powiatu do 5 dni od zrealizowanego wydarzenia.

5. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w dedykowanej platformie elektronicznej <http://powiatgostynski.engo.org.pl> oraz dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Gostyniu wygenerowanego za pomocą ww. platformy potwierdzenia złożenia sprawozdania w formie papierowej, podpisanego przez osoby upoważnione.

6. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania publicznego.

Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeżeli dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie ani nie zmaleje o więcej niż 20%.

Przesunięcia w pozycjach kosztorysu, które powodują wzrost lub spadek wartości powyżej 20%, a także wszelkie zmiany merytoryczne w realizacji zadania publicznego, wymagają zgłoszenia do Zarządu Powiatu Gostyńskiego w formie wniosku.

Naruszenie niniejszego postanowienia będzie traktowane jako pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

7. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej, niż wskazano w ofercie. Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie **ma obowiązek w ciągu 7 dni od dnia otrzymania w generatorze NGO lub telefonicznie informacji o rozstrzygnięciu konkursu** dokonać aktualizacji opisu poszczególnych działań, zaktualizować harmonogram działań oraz zaktualizować kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej <http://powiatgostynski.engo.org.pl>. Zaktualizowaną ofertę należy również dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Gostyniu - Biuro Obsługi Klienta bądź bezpośrednio do Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu.

8. W przypadku konieczności zmniejszenia proponowanej oferentowi kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent może wycofać swoją ofertę, pisemnie informując o decyzji organ wykonawczy.

9. Umowa na realizację zadania zostanie zawarta po rozstrzygnięciu konkursu. Warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy jest posiadanie przez organizację, której oferta została wybrana, rachunku bankowego, którego jedynym właścicielem jest dana organizacja.

10. Za kwalifikowane uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji zadania określonej w umowie do daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie.

11. Zleceniobiorca w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, 731 ze zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, 731 ze zm.).

12. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli **mieszkańcy Powiatu Gostyńskiego**.

VII. Termin i procedura składania ofert

1. Termin realizacji zadania trwa od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Wszelkie ewentualne przychody uzyskane przez oferenta w ramach realizacji dotowanego zadania publicznego, w tym także odsetki bankowe od przekazanej dotacji, muszą zostać w całości wykorzystane na realizację danego zadania publicznego, bądź zwrócone do budżetu Powiatu Gostyńskiego.

4. Zarząd Powiatu Gostyńskiego zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia postępowania konkursowego, w szczególności w przypadku zmiany uchwały budżetowej Powiatu Gostyńskiego na rok 2026 w zakresie wysokości kwot przeznaczonych na realizację zadań publicznych w trybie dotacji celowych lub wystąpienia innych obiektywnych przyczyn uniemożliwiających realizację zadania;

- 2) przyznania dotacji w niższej niż zgłoszona w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wielkość środków finansowych w budżecie Powiatu Gostyńskiego;
- 3) rozdysponowania dotacji na poszczególne zadania objęte konkursem w kwocie niższej niż wartość środków przeznaczonych w tymże konkursie na dane zadania;
- 4) akceptacja sprawozdania oraz rozliczenia dotacji będzie polegała na weryfikacji złożonych przez oferenta w ofercie przewidzianych rezultatów i działań podejmowanych w ramach realizacji zadania, ze szczególnym uwzględnieniem:
 1. Zgodności wykonania budżetu z umową, w tym przestrzegania dopuszczalnych odchyień:
 - a) przesunięcia między poszczególnymi pozycjami kosztów i działaniami w ramach zadania do 20% wartości pozycji są dopuszczalne,
 - b) kwota przeznaczona na koszty administracyjne nie może przekroczyć 10% wartości przyznanej dotacji;
 2. Zgodności realizacji harmonogramu działań z faktycznie wykonanymi działaniami w ramach zadania:

zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli oferent zrealizuje minimum 80% założonych w ofercie rezultatów;
- 5) oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt IV.5 oferty tj.: „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pomocą platformy <http://powiatgostynski.engo.org.pl> w terminie do dnia **16 grudnia 2025 r., do godz. 13.00.**

2. Wygenerowane w systemie, wydrukowane **potwierdzenia złożenia oferty wraz z ofertą** należy podpisać i złożyć wraz z wymaganymi dokumentami (pocztą lub osobiście) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń – Biuro Obsługi Klienta, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 grudnia 2025 r., do godz. 12.00.**

3. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z ofertą musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencją lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu oraz umocowanie osób reprezentujących podmiot.

Dopuszcza się składanie ofert również za pośrednictwem systemu ePUAP, pod warunkiem że oferta zostanie opatrzona kwalifikowanymi podpisami

elektronicznymi osób upoważnionych do reprezentowania oferenta. Oferta składana przez ePUAP, musi wpłynąć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.

4. W przypadku potwierdzenia złożenia oferty, ofertę przesłaną pocztą lub kurierem decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa Powiatowego w Gostyniu.

5. Oferty, które wpłyną po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie, nie będą podlegały ocenie i rozpatrzeniu w ramach procedury konkursowej.

IX. Obowiązek informacyjny - klauzula informacyjna dla oferenta/wykonawcy o przetwarzaniu danych osobowych i prawach z tym związanych

Zgodnie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy o przetwarzaniu danych oraz prawach związanych z przetwarzaniem tych danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Gostyniu, ul. Wrocławska 256, 63-800 Gostyń, adres e-mail: starostwo@gostyn.pl, numer tel.: 65 575 25 53

2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Zastępca Inspektora Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Natalia Wielowiejska. Kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: kontakt@rodo-leszno.com.pl lub listownie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu, zawarcia umowy, realizacji zawartej umowy, ewentualnego dochodzenia roszczeń, lub obrony przed roszczeniami, archiwizacji.

4. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c. RODO, w związku z odpowiednimi, obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.

5. W przypadku wyboru oferty i zawarcia umowy dane zamieszczone w umowie oraz w dokumentacji z nią związaną, będą przetwarzane w celach związanych z realizacją umowy.

6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a w przypadku złożenia oferty najkorzystniejszej, także warunkiem zawarcia umowy.

7. Niepodanie danych skutkować może odrzuceniem oferty i brakiem możliwości zawarcia umowy.

8. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

9. Podane dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z obowiązującego u Administratora Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt, jednak nie dłużej niż jest to niezbędne do realizacji celów dla jakich zostały zebrane, w tym przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentów.

10. Dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy powierzenia, w szczególności świadczącym usługi prawne, dostawcom systemów informatycznych i usług IT urzędów skarbowym, ZUS, KRK i podmiotom wnioskującym o udostępnienie informacji publicznej.

11. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

12. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania a także usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa, prawo do cofnięcia

zgody w dowolnym momencie przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

13. Ponadto posiada Pani/Pan również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa, w tym RODO.

14. Posiada Pani / Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, iż przetwarzanie Pani / Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

X. Kryteria wyboru ofert:

KARTA OCENY OFERTY na wsparcie realizacji zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2026 roku

I. Informacje Ogólne

Rodzaj zadania publicznego w ramach którego złożono ofertę	
Tytuł zadania publicznego	
Nazwa oferenta	
Wnioskowana kwota	

dotacji	
----------------	--

II. Ocena formalna

Kryteria oceny		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
1.	Oferta złożona w terminie.		
2.	Oferta złożona za pomocą dedykowanej platformy http://powiatgostynski.engo.org.pl .		
3.	Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.		
4.	Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.		
5.	Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.		
1.	Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.		
7.	Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
Wynik oceny formalnej			
W związku ze spełnieniem /nie spełnieniem# kompletu wymogów formalnych oferta przechodzi /nie przechodzi# do oceny merytorycznej			

III. Ocena merytoryczna

Kryteria oceny		Punktacja		
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: - doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu (0-1 pkt), - zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe które będą wykorzystywane do realizacji zadania (0-3 pkt).	4		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego: - wszystkie	4		

	wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (0- 2 pkt), - kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (0-2pkt).			
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie: - zgodność odbiorców zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (czy w maksymalnym stopniu podmiotami działań będą mieszkańcy Powiatu Gostyńskiego) (0 -1 pkt), - spójność i realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-2 pkt), - kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0-2 pkt).	5		
4.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (0-2 pkt).	2		

5.	Zasięg oddziaływania publicznego: - scharakteryzowanie grupy odbiorców (0 -1 pkt), - sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania (0-2 pkt)	3		
6.	Ocena wysokości planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-2 pkt)	2		
Wynik oceny merytorycznej		20		

IV. Podsumowanie

	Uwagi
Komisja rekomenduje/nie rekomenduje# udzielenie oferentowi dotacji na realizację zadania publicznego w wysokości:	
Podpisy członków Komisji konkursowej	
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	

Zasady wypełniania karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej

1. W celu realizacji jawności oraz ujednolicenia formy wyrażania opinii, Komisje konkursowe, powoływane uchwałą Zarządu Powiatu Gostyńskiego w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów, stosują Kartę oceny oferty, zwaną dalej „Kartą”, oraz Zasady wypełniania Karty oceny oferty, zwane dalej „Zasadami”.

2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informacje o dwóch rodzajach kryteriów oceny – formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych, nie są oceniane pod względem merytorycznym.

3. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

4. Oceny merytorycznej ofert dokonują członkowie Komisji konkursowej powołani odrębną uchwałą, którzy przyznają indywidualnie odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.

5. Dokonanie oceny formalnej i merytorycznej odbywa się za pomocą generatora NGO. Członkowie Komisji po zalogowaniu mają dostęp do ofert, które wcześniej się zapoznali, i dokonują oceny poprzez przyznanie punktów w systemie.

6. Do każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są sumą ocen przyznanych indywidualnie przez członków Komisji.

7. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen członków Komisji konkursowej na poziomie minimum 60% punktów możliwych do uzyskania.

8. Członkowie Komisji konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.

9. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 8, Komisja konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części IV. Karty.

Na wniosek organizacji pozarządowej składającej ofertę, Karta oceny oferty złożonej przez tę organizację podlega jej udostępnieniu.