

## **Zarząd Powiatu w Opolu Lubelskim,**

działając na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057 z późn. zm.),

### **OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Opolskiego w 2021 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki p.t. „Sportowe wakacje - półkolonie”.**

Konkurs jest adresowany do podmiotów wymienionych w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność statutową w zakresie organizacji sportowego wypoczynku dzieci i młodzieży na terenie kraju.

#### **I. PODSTAWOWE DANE DOTYCZĄCE ZADANIA**

##### **1) Cel konkursu:**

Celem konkursu jest udzielenie wsparcia finansowego zadań, które obejmą realizowane w ramach półkolonii działania z zakresu:

- 1) zapewnienia bezpiecznych warunków wypoczynku dla dzieci i młodzieży z powiatu opolskiego w okresie wakacji letnich,
- 2) organizacji różnorodnych form zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu opolskiego,
- 3) propagowania wśród dzieci i młodzieży aktywnych form spędzania wolnego czasu dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego,
- 4) upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 5) organizowania aktywności na świeżym powietrzu jako sposób na negatywne skutki nauki zdalnej i nadużywanie technologii w trakcie trwania epidemii,
- 6) wypoczynku bez komputerów, tabletów czy smartfonów w grupie rówieśników,

##### **2) Beneficjenci zadania:**

- dzieci i młodzieży szkolna w wieku do 18 lat, zamieszkująca na terenie powiatu opolskiego

##### **3) Termin realizacji zadania: od 1 sierpnia do 31 sierpnia 2021 roku**

##### **4) Dofinansowanie obejmuje:**

- organizację półkolonii w miejscu zamieszkania;

##### **5) Koszty pokrywane z dotacji:**

###### **a) koszty bezpośrednie:**

- transport, wyżywienie uczestników,
- realizację programu (np.: organizację wycieczek, bilety wstępu do obiektów)
- ubezpieczenie uczestników.

###### **b) koszty pośrednie (do 5 % wartości udzielonej dotacji ogółem)**

- obsługa księgowo i administracyjna

###### **6) Jeden podmiot może ubiegać się o dofinansowanie jednego zadania.**

## II. ŚRODKI FINANSOWE

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wycieczki letniego dla dzieci i młodzieży w 2021 roku wynosi **16 000,00 zł**.
2. Podana kwota jest ujęta w budżecie Powiatu Opolskiego na rok 2021.

## III. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie realizacji zadań w powyższym zakresie nastąpi **w formie wsparcia** tych zadań wraz z udzieleniem dotacji, po podpisaniu umowy na dofinansowanie ich realizacji.
2. Podmiot składający ofertę w niniejszym konkursie **musi wykazać się wkładem finansowym** innym niż planowana dotacja z Powiatu Opolskiego oraz innym niż wkład osobowy.
3. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
4. Oferty mogą składać podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w punkcie I ppkt.1 niniejszego ogłoszenia na terenie Powiatu Opolskiego.
5. **Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja.** Jeżeli wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania lub gdy Zarząd Powiatu uzna zasadność zmniejszenia wnioskowanego dofinansowania, zastrzega się możliwość zmniejszenia jego wysokości. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. W tym przypadku dopuszcza się również możliwość przesunięcia kwot pomiędzy zadaniami.
6. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Organizacja stosownie do przyznanej kwoty, dokonuje aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów.

## IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć na formularzu zawartym w Załączniku nr 1 do 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). Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
  - b) statut organizacji bądź inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,
2. Wszystkie ww. załączniki powinny być przedłożone w oryginałach lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.
3. Wszystkie dane zawarte w formularzu ofertowym będą wykorzystane wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pisemnie, w sposób czytelny pod rygorem nieważności.
5. W ofercie należy dokładnie określić miejsce realizacji zadania (adres), termin oraz liczbę uczestników wycieczki.
6. W ofercie należy przedstawić dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, w pkt III.6 formularza ofertowego.
7. W opisie kadry uczestniczącej w organizacji wycieczki należy dokładnie wykazać kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, bez podawania danych osobowych.

8. Wkład finansowy to środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią z innych źródeł, w tym świadczeń pieniężnych odbiorców zadania publicznego.
9. Wkład niefinansowy stanowi wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej. W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, karta pracy wolontariusza, oświadczenia członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania.
10. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania **nie może obejmować wyceny wkładu rzeczowego.**
11. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
12. Ofertę należy złożyć **w kopercie zamkniętej i opisanej według zasad wymienionych w punkcie VII niniejszego ogłoszenia.**
13. Zleceniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w wysokości nie przekraczającej 10% wartości poszczególnych pozycji kosztów pod warunkiem, że dokonanie przesunięcia nie będzie miało wpływu na merytoryczną jakość zadania.
14. Ze zgłoszonych ofert na realizację powyższych zadań zostaną wybrane oferty w trybie opisanym w punkcie VIII ogłoszenia.
15. Złożone oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

## V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Realizacja zgłoszonego do konkursu zadania powinna nastąpić **w terminie od 1 sierpnia do 31 sierpnia 2021 roku.**
2. Wykonawca zadania opiera jego realizację na odpowiednim sprzęcie i bazie lokalowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonawca powinien posiadać odpowiednio przygotowaną kadrę do właściwego i pełnego wykonania zadania.
4. Zadanie musi być zgodne z celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452) oraz ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327, z późn. zm.).
7. We wszelkich materiałach promocyjnych wspieranego przez Powiat projektu należy obowiązkowo dodać zapis, że jego realizacja została dofinansowana przez Powiat Opolski.
8. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1696).
9. Zadania mogą być realizowane wyłącznie na terenie Polski.
10. W związku z obowiązującą na terenie kraju sytuacją epidemiczną związaną z wirusem SARS-CoV-2, organizator wypoczynku zobowiązany jest dostosować warunki wypoczynku do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wypoczynku.

## VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA DOTACJI

1. **W terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania** wykonawca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z wykazem faktur na Załączniku nr 5 do 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) .

2. Do sprawozdania należy załączyć dokument „Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego do kontroli”, zgodny z załącznikiem nr 1 do sprawozdania. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił do wglądu dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, tj. materiały dokumentujące podjęte działania, finansowane z dotacji. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
3. Faktury i rachunki lub inne dokumenty powinny obligatoryjnie zawierać:
  - a) pieczęć zleceniobiorcy oraz sporządzone w sposób trwały opisy zawierające:
    - klauzulę: „kwota w wysokości zł. .... płatna ze środków budżetu Powiatu Opolskiego – zgodnie z umową nr ..... z dnia .....
    - informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
    - określenie trybu dokonania płatności: „Zapłata za fakturę/rachunek/inny dokument o równoważnej wartości przelewem/gotówką w dniu ...
    - adnotację o sprawdzeniu pod względem, merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty. Opisy powinny być podpisane przez osoby odpowiedzialne za poszczególne czynności,
  - b) termin oraz liczbę uczestników, jeśli dotyczą rozliczenia kosztów wyżywienia,
  - c) datę wystawienia dokumentu, zgodną z terminem realizacji zadania, którego ten dokument dotyczy oraz informację o miejscu realizacji zadania.
4. Wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa zadania publicznego powinna być prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu **23 lipca 2021 r.**– decyduje data wpływu do **Punktu Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim**.
2. Oferty należy składać w **Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim (parter budynku)**, ul. Lubelska 4, 24-300 **Opolu Lubelskie** lub przesyłką listowną. Nie będą przyjmowane oferty nadesłane drogą elektroniczną lub faksem.
3. Oferty należy składać w **zamkniętej kopercie z pieczęcią lub nazwą organizacji i opisem zadania - „Sportowe wakacje- półkolonie”**.
4. **Każdy podmiot może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą tylko jedno zadanie.**

## VIII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczone oferty złożone w przewidzianym powyżej terminie. Oferty nie złożone w przewidzianym terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
2. Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję konkursową, działającą na zasadach określonych w uchwale Nr XXXI/181/2020 Rady Powiatu Opolskiego z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2021-2025” (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2020 r. poz. 6414).
3. Wybranych podmiotom zostanie udzielona dotacja z budżetu powiatu po podpisaniu umowy.
4. **Przed przekazaniem dotacji Organizator wycieczki zobowiązany jest do przedłożenia do Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim potwierdzenia umieszczenia zgłoszenia wycieczki w bazie wycieczki Ministerstwa Edukacji i Nauki.**

5. W pierwszym etapie oceny Komisja opiniuje oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria formalne:
    - 1) oferta złożona w kopercie zamkniętej i opisanej według zasad wymienionych w punkcie VII niniejszego ogłoszenia,
    - 2) oferta złożona na właściwym formularzu,
    - 3) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu,
    - 4) oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia i którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
    - 5) wszystkie pozycje formularza oferty wypełnione zostały zgodnie z wymogami i z pouczeniem umieszczonym we wzorze oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do 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),
    - 6) oferta jest czytelna,
    - 7) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki, **w przypadku kopii potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,**
    - 8) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu,
    - 9) wykazano wkład finansowy inny niż planowana dotacja Zarządu Powiatu w Opolu Lubelskim oraz inny niż wkład osobowy,
    - 10) poprawność pod względem rachunkowym kalkulacji przewidywanych kosztów,
    - 11) zgodność opisu poszczególnych działań z harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów,
    - 12) oferta i dołączone załączniki są opatrzone datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji.
  6. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
  7. W drugim etapie oceny Komisja opiniuje oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria merytoryczne, przyznając ofertom podlegającym opiniowaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10 pkt:
    - 1) jakość wykonania zadania (miejsce realizacji zadania, baza adekwatna do proponowanej formy wypoczynku, wyposażenie, sprzęt sportowy lub inny niezbędny do realizacji programu wypoczynku),
    - 2) atrakcyjność oferty programowej zaplanowanej do realizacji zadania,
    - 3) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego i planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    - 4) kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne,
    - 5) zasięg terytorialny oferty, liczba osób objętych projektem,
    - 6) merytoryczna ocena projektu i jego zgodność z celami zadania wskazanymi w pkt I ppkt 1 ogłoszenia,
    - 7) zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy.
- Ostateczną ilość punktów uzyskaną przez ofertę stanowi średnia ilość punktów przyznanych przez członków Komisji.
8. Oferty, które otrzymają średnią punktów równą lub mniejszą niż 50% możliwych do uzyskania punktów nie uzyskują pozytywnej opinii Komisji i nie będą rekomendowane do zawarcia umowy.
  9. Karta indywidualnej oceny oferty na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Opolskiego o charakterze pożytku publicznego w 2021 r. z zakresu upowszechniania

**kultury fizycznej, sportu i turystyki p.t. „Sportowe wakacje- półkolonie”** stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

10. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
11. Konkurs ma charakter jawny.
12. Komisja konkursowa ze swoich prac sporządzi protokół, który zostanie przedłożony Zarządowi Powiatu w Opolu Lubelskim. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Opolu Lubelskim w formie uchwały.

## **IX. ZREALIZOWANE ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU W 2020 ROKU**

**W 2020 roku organizacjom pozarządowym na działania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu przekazano łącznie dotacje w wysokości 12 000,00 zł.**

**Informacje na temat konkursu można uzyskać w pok. nr 309 Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim lub telefonicznie 81 827 28 42.**

Ogłoszenie oraz wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej: [spopolelubelskie.bip.lubelskie.pl](http://spopolelubelskie.bip.lubelskie.pl), na stronie internetowej Powiatu Opolskiego: [www.opole.lublin.pl](http://www.opole.lublin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim.

## **X. PODSTAWY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920).
2. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133),
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
5. 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).
6. Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
7. Uchwała Nr XXXI/181/2020 Rady Powiatu w Opolu Lubelskim z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2021-2025” (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2020 r. poz. 6414).
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452) oraz ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327, z późn. zm.).

## **XI. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ**

W związku z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”,

informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim (ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie, telefon kontaktowy: (81) 827-22-60).
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
- 3) Dane osobowe pozyskane przez Administratora będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy o działalności pożytku publicznego, w celu wsparcia realizacji zadań publicznych Powiatu w Opolu Lubelskim z zakresu ochrony i promocji zdrowia.
- 4) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów nie krócej jednak niż przez okres wskazany w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) lub w innych obowiązujących przepisach prawa.
- 5) Odbiorcami Państwa danych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
- 7) Posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU POWIATU  
  
mgr inż. Dariusz Piotrowski

## KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY

NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ POWIATU OPOLSKIEGO O CHARAKTERZE POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2021 R.

Nazwa wnioskodawcy:

.....

Tytuł adania:.....

.....

Imię i nazwisko Członka Komisji dokonującego oceny:

.....

### 1. Ocena formalna

Lp.	Weryfikowany element	Zaznaczyć właściwe		Uwagi
		TAK	NIE	
1	Oferta złożona w kopercie zamkniętej i opisanej według zasad wymienionych w ogłoszeniu			
2	Oferta złożona na właściwym formularzu			
3	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu			
4	Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia i którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu			
5	Wszystkie pozycje formularza oferty wypełnione zostały zgodnie z wymogami i z pouczeniem umieszczonym we wzorze oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do 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).			
6	Oferta jest czytelna			
7	Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki, w przypadku kopii potwierdzone za zgodność z oryginałem			
8	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu			
9	Wykazano wkład finansowy inny niż planowana dotacja przyznana przez Zarząd Powiatu w Opolu Lubelskim oraz inny niż wkład osobowy			
10	Poprawność pod względem rachunkowym kalkulacji przewidywanych kosztów			
11	Zgodność opisu poszczególnych działań z harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów			
12	Oferta i dołączone załączniki są opatrzone datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów. W przypadku braku pieczęci imiennych są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji			

Uwagi:.....

.....

Pozytywna\*      Negatywna\*



## 2. Ocena merytoryczna:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów 0 – 10 pkt
1	Jakość wykonania zadania (miejsce realizacji zadania, baza adekwatna do proponowanej formy wypoczynku, wyposażenie, sprzęt sportowy lub inny niezbędny do realizacji programu.	
2	Atrakcyjność oferty programowej zaplanowanej do realizacji zadania.	
3	Kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego i planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	
4	Kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne.	
5	Zasięg terytorialny oferty, liczba osób objętych projektem.	
6	Merytoryczna ocena projektu i jego zgodność z celami zadania wskazanymi w pkt I ppkt 1 ogłoszenia.	
7	Zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy	
<b>Suma punktów</b>		

**Uwagi:**.....  
.....  
.....

.....  
data i podpis Członka Komisji dokonującego oceny

\* skreślić niewłaściwe

