

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Powiatu Sokólskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych Powiatu
Sokólskiego w zakresie ochrony i promocji zdrowia,
zwanego dalej „Konkursem”.

§ 1. Podstawa prawna Konkursu:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zwana dalej „Ustawą”,
2. Rozporządzenie 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 poz. 2057) zwane dalej „Rozporządzeniem”,
3. Uchwała nr LXXXVIII/538/2023 Rady Powiatu Sokólskiego z dnia 24 listopada 2023 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Powiatu Sokólskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 6146), zwana dalej „Programem”.

§ 2. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację:

1. Nazwa zadania publicznego: „Prowadzenie Punktu Konsultacji Farmaceutycznej 65+”.
2. Zadanie wpisuje się w jeden z priorytetowych obszarów współpracy Powiatu Sokólskiego z organizacjami pozarządowymi w zakresie ochrony i promocji zdrowia, określony w §4 ust. 2 pkt 5 lit. a) i d) Programu.
3. Wysokość środków publicznych z budżetu Powiatu Sokólskiego przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r., wynosi 50 000 zł (*słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych*).

§ 3. Opis zadania:

1. Cel zadania:
 - 1) zapewnienie specjalistycznej opieki farmaceutycznej mieszkańcom powiatu sokólskiego w wieku od 65 r.ż., u których występuje problem wielolekowości.
 - 2) edukacja na temat profilaktyki i zdrowego stylu życia oraz przestrzegania zaleceń terapeutycznych.
2. Termin realizacji zadania: od 11 marca 2024 r. do 30 listopada 2024 r.
3. Proponowane rezultaty:
 - 1) Przeprowadzenie specjalistycznych konsultacji farmaceutycznych dla osób w wieku od 65 r.ż., u których występuje problem wielolekowości.
 - 2) Organizacja spotkań edukacyjnych o charakterze prelekcji i dyskusji.
 - 3) Wydanie lub przekazanie poradnika na temat profilaktyki i zdrowego stylu życia.
4. Proponowane sposoby monitorowania rezultatów:
 - 1) Lista osób, którym udzielono konsultacji.
 - 2) Wykaz udzielonych konsultacji.
 - 3) Raporty z dyżurów farmaceutów.
 - 4) Dokumentacja potwierdzająca udział w spotkaniach edukacyjnych, np. listy obecności uczestników, raporty ze spotkań.

§ 3. Zasady przyznawania dotacji:

1. Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami Ustawy oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy konkurs ofert, które:
 - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców powiatu sokólskiego,
 - 2) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
 - 3) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu.
3. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć nie więcej niż jedną ofertę. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie powierzenia wykonywania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 Ustawy.
5. Dotacja, o której mowa w ust. 4, przekazana będzie na podstawie umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach określonych umową.
6. Dotacja, o której mowa w ust. 4, może być przyznana jedynie na dofinansowanie realizacji zadania objętego konkursem. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
7. Dotacja, o której mowa w ust. 4, nie może być wykorzystana na pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
8. Nie dopuszcza się finansowania ze środków dotacji wydatków inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
11. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej, Oferent zobowiązany jest złożyć zaktualizowany kosztorys i harmonogram ofert, albo odstąpić od podpisania umowy.
12. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji z powodu wyczerpania środków finansowych.
13. Nie wyrażą się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy, jednakże dopuszcza się możliwość podzlecenia części zadania, to jest działań niezbędnych do realizacji zadania publicznego w zakresie wskazanym w ofercie.

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: od 11 marca 2024 r. do 30 listopada 2024 r.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Powiatem Sokólskim a wybranym Oferentem.
3. Od Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa, wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Powiatu Sokólskiego.
4. Oferent wybrany w Konkursie zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
5. Oferent wybrany w Konkursie zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
6. Oferent odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach Konkursu.
7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której

podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- 1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
 - 2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.).
9. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego, w wysokości do 15%.
10. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
11. Rezultaty określone przez Oferenta powinny być mierzalne i weryfikowalne. Każdy rezultat winien posiadać policzalny wskaźnik realizacji zadania, np. minimalną liczbę uczestników zadania, minimalną liczbę godzin konsultacji, minimalną liczbę porad, konsultacji itp.
12. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli Oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie minimum 90%.

§ 5. Kwalifikowalność wydatków:

1. Wydatki zostaną uznane za **kwalifikowane tylko wtedy, gdy:**
 - 1) związane są bezpośrednio z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) uwzględnione zostaną w zatwierdzonym kosztorysie zadania,
 - 3) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
 - 4) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
 - 5) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Wydatki, które **nie zostaną uznane za kwalifikowane:**
 - 1) zakup gruntów, budynków, lokali lub innych nieruchomości,
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów – Oferentów, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
 - 3) działalność gospodarczą,
 - 4) działalność polityczną i religijną,
 - 5) wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
 - 6) odsetki ustawowe i umowne,
 - 7) premie i nagrody pracownicze,
 - 8) kary umowne.
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy.

§ 6. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w Ogłoszeniu o konkursie.
2. **Nabór ofert trwa od dnia ukazania się Ogłoszenia o konkursie do dnia 23 lutego 2024 r., do godziny 14.00.**
3. Ofertę należy składać w Starostwie Powiatowym w Sokółce ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, w Kancelarii - Biurze Podawczym (Punkt Obsługi Klienta – parter) lub za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres: Starostwo Powiatowe w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka (liczy się data wpływu oferty, nie data nadania).
4. Oferta złożona po terminie pozostanie bez rozpatrzenia.
5. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem: **Konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadań publicznych Powiatu Sokólskiego w zakresie ochrony i promocji zdrowia**”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa Oferenta oraz adres.
6. Oferta przesłana faksem lub drogą elektroniczną nie będzie rozpatrywana.
7. Oferta powinna być zgodna ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu. Wzór oferty stanowi Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
8. Do oferty należy obowiązkowo dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny dokument stanowiący podstawę działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - a) w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku Oferenta, który nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym – dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących oraz zakres prowadzonej przez Oferenta działalności statutowej,
 - c) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta,
 - 2) załącznik nr 4 do ogłoszenia, dotyczący ochrony danych osobowych (załącznik RODO), podpisany w sposób czytelny, tzn. umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska osoby podpisującej lub z użyciem pieczęci imiennej,
 - 3) Załącznik nr 5 do ogłoszenia, zawierający deklarację dostępności,
 - 4) Załącznik nr 6 do ogłoszenia, zawierający oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
 - 5) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
 - 6) załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> Oferent nie musi poświadczать dokumenty za zgodność z oryginałem odpisu.
9. W ofercie Oferent powinien uwzględnić analizę ryzyka, wyszczególnić typy ryzyka mogącego wystąpić podczas realizacji zadania publicznego oraz wskazać sposoby zapobiegania i niwelowania skutków wynikających z wystąpienia ryzyka (Oferent wskazuje informację w pkt III. oferty)

§ 7. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru:

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu nastąpi nie później niż do dnia 08 marca 2024 r.
2. Oferta podlega ocenie formalnej dokonanej przez pracowników Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Sokółce.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
4. Oferta zostanie uznana za prawidłową jeżeli spełnia następujące kryteria:
 - 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie,
 - 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
 - 3) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w Ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - 4) zadanie jest zgodne z celami i założeniami Konkursu,
 - 5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta,
 - 6) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w Ogłoszeniu,
 - 7) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym,
 - 8) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenia),
 - 9) wszystkie pola oferty są wypełnione, **w tym oświadczenie pod ofertą,**
 - 10) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad w formularzu oferty, wyznacza się termin i wzywa Oferenta do ich usunięcia lub uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych.
6. Oferty, w których wad nie usunięto lub nie zostały uzupełnione, nie podlegają ocenie merytorycznej.
7. Oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Sokólskiego.
8. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie, o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek komisji konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności, podlega wykluczeniu z prac komisji.
9. Oferty będą oceniane w dwóch etapach, na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

Etap I oceny - zgodność ofert z wymogami formalnymi (kryteria 1-8)

Kryterium oceny		Wniosek spełnia kryterium	
		Tak	Nie
1.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy Konkursu.		
2.	Oferta została złożona w terminie określonym w Ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
3.	Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.		
4.	Cele statutowe Oferenta obejmują sferę działalności pożytku publicznego, w ramach której ogłoszono otwarty konkurs ofert.		

5.	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty.		
6.	Oferta mieści się w przedmiocie działalności pożytku publicznego Oferenta.		
7.	Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami zostały podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania w sposób prawidłowy.		
8.	Złożone kserokopie załączonych dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące podmiot		
9.	Do oferty dołączone zostały wymagane załączniki:		
9.1	aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
9.2	załącznik nr 4 do ogłoszenia, dotyczący ochrony danych osobowych (załącznik RODO)		
9.3	Załącznik nr 5 do ogłoszenia, zawierający deklarację dostępności		
9.4	Załącznik nr 6 do ogłoszenia, zawierający oświadczenie o kwalifikowalności VAT		
9.5	w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta		

Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie kryteria z etapu I (1-8).

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria 1- 4)

Kryterium oceny		Ilość punktów do przyznania	
1	Możliwość realizacji zadania publicznego	0-20	
1.1	Charakterystyka grupy odbiorców zadania (opis grupy docelowej)	0-5	
1.2	Analiza potrzeb i sposobu identyfikacji problemu	0-5	
1.3	Zasoby lokalowe, rzeczowe i kadrowe niezbędne do wdrożenia i realizacji zadania	0-5	
1.4	Doświadczenie Oferenta w realizacji zadań publicznych z obszaru objętego konkursem i/lub zadania będącego przedmiotem konkursu, na realizację którego składa ofertę	brak doświadczenia lub brak informacji	0
		mniej niż 1 rok	1
		1-3 lata	3
		powyżej 3 do 5 lat	4
		powyżej 5 lat	5

2.	Finansowe – ocena kalkulacji kosztów, w tym do zakresu rzeczowego realizacji zadania publicznego		0-20
2.1	Zgodność budżetu z planowanymi działaniami (czy kosztorys jest zgodny z opisem zadania, czy odzwierciedla zaplanowane przez oferenta działania, czy jest wystarczająco szczegółowy?)		0-10
2.2	Zasadność i realność kosztów (czy koszty są uzasadnione, czy nie są zawyżone?)		0-5
2.3	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w odniesieniu do planowanych rezultatów i działań		0-5
3.	Kryterium jakości – ocena jakości realizacji zadania publicznego oraz ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich		0-35
3.1	Możliwość osiągnięcia celu/celów zadania poprzez proponowane działania		0-5
3.2	Przydatność i adekwatność planowanych działań oraz dostosowanie form i metod do potrzeb adresatów zadania, w tym osób z różnymi niepełnosprawnościami		0-5
3.3	Harmonogram realizacji zadania – spójność i adekwatność do poziomu złożoności oraz liczby planowanych działań		0-5
3.4	Liczba i kwalifikacje kadry (wykształcenie i doświadczenie) adekwatne do zakresu zadania		0-10
3.5	Zakres i czas pracy specjalistów w odniesieniu do adresatów zadania		0-5
3.6	Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Powiat w latach ubiegłych, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych środków	ocena pozytywna	5
		ocena negatywna	0
		ocena naturalna dla nowych podmiotów, które dotychczas nie otrzymywały środków z Powiatu	2
4.	Kryterium efektywności – ocena możliwości osiągnięcia planowanych rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania		0-25
4.1	Liczba beneficjentów objętych zadaniem (liczebność grupy docelowej w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)	brak informacji lub niedostosowanie do zakresu rzeczowego zadania	0
		dostosowana do zakresu rzeczowego zadania	5
4.2	Realność osiągnięcia założonych rezultatów, ich adekwatność do zakresu rzeczowego zadania, w tym powiązanie z celami oraz planowanymi działaniami		0-10
4.3	Sposób mierzenia i monitorowania rezultatów oraz planowany poziom ich osiągnięcia		0-5
4.4	Ocena innych warunków wpływających na efektywność zaplanowanych działań takich jak np. identyfikacja i sposób rozwiązywania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej, opis pozyskiwania/naboru adresatów, promocja zadania, udział wolontariuszy w realizacji zadania itp.		0-5
SUMA PUNKTÓW			100

10. Oferty będą oceniane w następujący sposób:
- 1) ocenę merytoryczną komisji konkursowej ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej,
 - 2) za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej,
 - 3) komisja konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu Sokólskiego wykaz ofert spełniających kryteria etapu I wraz z liczbą otrzymanych punktów w etapie II, w terminie 7 dni od dnia upływu składania ofert,
 - 4) Zarząd Powiatu Sokólskiego wybierze ofertę/oferty, która/e otrzyma/ją dofinansowanie.
 - 5) rozstrzygnięcie Zarządu Powiatu Sokólskiego jest ostateczne i nie podlega odwołaniu,
 - 6) nazwa organizacji pozarządowej, która otrzyma dofinansowanie zostanie podana do wiadomości publicznej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sokółce: www.sokolka-powiat.pl, w BIP <http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8.
11. Zarząd Powiatu Sokólskiego zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.
12. Zarząd Powiatu Sokólskiego może unieważnić Konkurs, przy czym informacja o unieważnieniu Konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 Ustawy.

§ 8. Informacja o realizacji zadań publicznych

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania w zakresie ochrony i promocji zdrowia w 2023 roku wyniosła 0,00 zł.

§ 9. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 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 dnia 4 maja 2016 r., s. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO, informujemy o tym, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a) przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Sokólskiego w zakresie ochrony i promocji zdrowia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
 - b) archiwizacji dokumentacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
- 4) kategorie odnośnych danych osobowych przetwarzanych przez administratora, które Pani/Pana dotyczą: imię i nazwisko, informacja o podmiocie, który Pani/Pan reprezentuje w związku z udziałem tego podmiotu w konkursie, o którym mowa w pkt 3 lit. a;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej, która zostanie powołana przez administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert w konkursie, o którym mowa w pkt 3 lit. a;

- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, z którymi administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez tych odbiorców systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych;
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 lit. a celu, a po tym czasie będą przechowywane przez okres ustalony na podstawie przepisów 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 (Dz. U. Nr 14, poz. 67);
- 9) na zasadach określonych w RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 10) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO;
- 11) źródłem pochodzenia Pani/Pana danych osobowych są podmiot, który Pani/Pan reprezentuje (imię i nazwisko, informacja o funkcji pełnionej w podmiocie, który Pani/Pan reprezentuje) oraz Centralna Informacja Krajowego Rejestru Sądowego, o ile Pani/Pana dane osobowe ujawniono w tym publicznie dostępnym rejestrze: (imię i nazwisko, informacja o funkcji pełnionej w podmiocie, który Pani/Pan reprezentuje, nr PESEL);
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.