

UCHWAŁA NR 5/2024
ZARZĄDU POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 6 czerwca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U.2024.107 t.j. z dnia 2024.01.29), oraz art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 t.j. z dnia 2023.07.04), §10 ust 1 Uchwały nr LXIX/408/2023 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 października 2023 r. w sprawie Rocznej współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok oraz 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.2023.571 t.j. z dnia 2023.03.27) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku, określonych w „Rocznym programie współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”, w zakresie:

- 1) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 2) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,

2. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań to kwota: 9 220,00 zł.

3. Realizacja zadań, o których mowa w ust. 1 rozpocznie się po rozstrzygnięciu konkursu i zatwierdzeniu jego wyników przez Zarząd Powiatu Słupskiego oraz podpisaniu umowy na wsparcie realizacji zadań publicznych, a zakończy najpóźniej do 15 listopada 2024 r.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 określa załącznik do uchwały, który będzie zamieszczony: w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Słupcy i na tablicy ogłoszeń Starostwa.

§ 3. Powołuje się komisję konkursową do przeprowadzenia analizy i zaopiniowania złożonych ofert w Otwartym konkursie ofert na realizację zadań powiatu słupskiego o charakterze pożytku publicznego w 2024 r. w następującym składzie:

- 1) Andrzej Grzeszczak – Wydział Spraw Społecznych – przewodniczący;
- 2) Katarzyna Koralewska - Wydział Spraw Społecznych - członek
- 3) Paweł Wiśniewski - Wydział Spraw Społecznych – członek;
- 4) Marcin Wróblewski - Stowarzyszenie "Razem dla Kultury" - członek;
- 5) Jerzy Kałeki - Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża- członek.

§ 4. Komisji konkursowej powierza się zaopiniowanie złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji przez Zarząd Powiatu Słupskiego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Słupskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Marek Dąbrowski

Zarząd Powiatu Słupckiego działając na podstawie Uchwały NR LXIX/408/2023 Rady Powiatu Słupckiego z dnia 26 października 2023 r. w sprawie Roczno programu współpracy Powiatu Słupckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok oraz art. 13, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłasza:

Otwarty konkurs ofert

1. Cel konkursu:

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego do realizacji zadania publicznego Powiatu Słupckiego wskazanego w Rocznym programie współpracy powiatu słupckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024. Zlecenie realizacji zadań ma formę wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. W konkursie zostaną wybrane oferty realizacji zadania publicznego zmierzające do pełniejszego zaspakajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców powiatu słupckiego.

2. Konkurs ofert dotyczy następujących rodzajów zadań:

1) Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:

- a) organizacja konferencji, prelekcji, wystaw, konkursów, przeglądów, festiwali, festynów, plenerów: recytatorskich, literackich, muzycznych, plastycznych, malarskich, rzeźbiarskich, fotograficznych, teatralnych, filmowych i innych;
- b) wspieranie działalności zespołów folklorystycznych i twórców ludowych;
- c) realizacja projektów mających na celu propagowanie historii: współorganizacja uroczystości patriotycznych o zasięgu powiatowym. Kultywowanie tradycji lokalnych i regionalnych, święta plonów w tym: kulinaria, wzornictwo, architektura, rekonstrukcje historyczne, publikacje, nagranie filmu, wystawienie sztuki, spotkania autorskie;
- d) wspieranie projektów amatorskiego ruchu artystycznego;
- e) wspieranie ogólnopolskich i międzynarodowych projektów w powiecie;
- f) upowszechnianie działań proobronnych i tradycji wojskowych na terenie powiatu.

Planowana wysokość środków finansowych – 4 000,00 zł

2) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

- a) organizowanie zawodów, zajęć, konferencji, szkoleń, imprez sportowo-rekreacyjnych;
- b) przeprowadzenie kampanii społecznej w zakresie upowszechnienia zdrowego stylu życia;

c) promowanie osiągnięć sportowych zawodników i klubów sportowych z terenu powiatu.

Planowana wysokość środków finansowych – **5 220,00 zł**

3. Planowana wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach konkursu ofert w roku 2024 wynosi: 9 220,00 zł:

- 1) W przypadku nie wykorzystania środków na poszczególne zadania, z własnej inicjatywy Zarząd może dokonać przesunięcia środków na inne zadania,
- 2) Z inicjatywy Zarządu zaplanowana w budżecie kwota może ulec zmianie.

4. Zasady przyznawania dotacji:

1) Podmioty uprawnione do składania ofert:

- a) organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu,
- b) oferty złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert nie będą rozpatrywane.

2) Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (nie dotyczy organizacji wpisanych do rejestrów prowadzonych przez Starostę Słupskiego),
- b) kserokopie Statutu lub Regulaminu oferenta, z którego wynika prowadzenie statutowej działalności pożytku publicznego na terenie powiatu słupskiego, w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zlecanego zadania publicznego,
- c) wszystkie załączniki z wyjątkiem aktualnego wyciągu z elektronicznego rejestru KRS powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby upoważnione wraz z datą potwierdzenia,
- d) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
- e) 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,
- f) udział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania, w tym do rozliczenia uzyskanej dotacji.

3) W/w podmioty nie mogą zalegać z opłacaniem należności publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym oraz powinny posiadać własne konto bankowe. Wszystkie transakcje bezgotówkowe związane

z realizacją zadania publicznego powinny być dokonywane z numeru rachunku bankowego wskazanego w ofercie, a następnie w umowie.

- 4) W myśl art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust.2, wobec organu administracji publicznej,
 - c) umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załączą się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego,
 - d) organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art.16 ust.1 ustawy.
- 5) Organizacja pozarządowa może złożyć ofertę maksymalnie na dwa zadania.
- 6) Oferty niezgodne z wzorem lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 7) Oferty złożone w otwartym konkursie ofert, analizowane będą i opiniowane przez Komisję konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, na podstawie Regulaminu pracy Komisji konkursowej (załącznik nr 1 do Ogłoszenia).
- 8) Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja poprzez wypełnienie Karty oceny oferty, które stanowią (załącznik nr 2 do Regulaminu pracy komisji konkursowej).
- 9) Formą współpracy finansowej jest dotacja przeznaczona na wsparcie realizacji zadania, która może być przyznana przy zadeklarowaniu przez oferenta własnego wkładu finansowego w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitej wartości zadania. Dopuszcza się udział wkładu niefinansowego tj. wkładu osobowego i rzeczowego.
- 10) Na etapie formalnej i merytorycznej oceny oferty, oferent/oferenci może/mogą zostać poproszony/poproszeni o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 11) Oferta powinna spełniać wszystkie warunki formalne zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz określone w niniejszym ogłoszeniu.
- 12) Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty dwuetapowo: w Generatorze wniosków eNGO oraz w wersji papierowej, która ostatecznie decyduje o terminie złożeniu oferty.
- 13) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot, przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia za pomocą Generatora eNGO oraz w formie papierowej zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego lub wycofać swoją ofertę w formie pisemnej.

- 14) Nie będą dofinansowane oferty w ramach tego samego rodzaju zadania złożone przez jednego oferenta indywidualnie i jednocześnie jako oferta wspólna.
- 15) Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
- a) wcześniej zrealizowane przedsięwzięcie,
 - b) zakup budynku, gruntu lub lokalu, a także ich budowę,
 - c) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - d) uprawianie kultu religijnego i polityki,
 - e) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2023.2151 t.j. z dnia 2023.10.06);
 - f) pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości (chyba, że stanowi koszt związany z bezpośrednią realizacją zadania),
- 16) Środki z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednie, w szczególności:
- a) zakup materiałów biurowych, nagród (np: puchary, dyplomy, nagrody rzeczowe),
 - b) usług (transportowych, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu),
 - c) usług wydawniczych (zaproszenia, materiały promocyjne, plakaty, publikacje),
 - d) zakwaterowanie, wyżywienie,
 - e) koszty osobowe (obsługa szkoleniowa, sędziowska, techniczna i organizacyjna, medyczna, finansowa projektu, honoraria, artyści i zespół artystyczny, eksperci, rzeczoznawcy)
 - f) inne koszty związane z materiałami, sprzętem czy ubezpieczeniem.
- 17) Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupeckim, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 18) Wydatki mogą być poniesione wyłącznie w terminach określonych w umowie.
- 19) Starosta Słupecki może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Terminy i warunki realizacji zadania:

- 1) Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem. Umowa spełnia warunki zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.
- 2) Zadanie winno być wykonane w okresie **od podpisania umowy do 15 listopada 2024 r.**
- 3) Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą oraz umową, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.

- 4) Zadania powinny być kierowane do mieszkańców powiatu słupeckiego, realizacja zadania powinna odbywać się na terenie powiatu słupeckiego (z wyłączeniem zadań, które ze względu na swój charakter odbywają się poza terenem powiatu słupeckiego).
- 5) Niedotrzymanie terminu rozpoczęcia zadania wskazanego w ofercie lub brak informacji o zmianie terminu jego realizacji równocześnie jest z rezygnacją z przyznanej dotacji.
- 6) Zarząd Powiatu może wyrazić zgodę na zmianę terminu lub miejsca realizacji zadania w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Oferenta.
- 7) W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji do złożonej oferty oraz zmian wysokości całkowitej wartości zadania do **20 %** kwoty dotacji przy zachowaniu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% całkowitej wartości zadania.

W sytuacji przekroczenia określonego wcześniej limitu należy przed dokonaniem wydatków zawnioskować do Dotującego oraz uzyskać od niego zgodę w formie pisemnej. Przekroczenie dozwolonego limitu jest równoznaczne z koniecznością zwrotu dotacji w pełnej kwocie.

- 8) Oferent po zrealizowaniu zadania zobligowany jest do przedłożenia sprawozdania końcowego, nie później niż 30 dni od dnia zakończenia zadania, na wzorze podanym w Generatorze wniosków zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r.
- 9) Podmioty, które otrzymały dotację na realizację zgłoszonych projektów, są zobowiązane do informowania adresatów projektów o źródle pochodzenia funduszy, zgodnie z warunkami umowy, zastosowania herbu Powiatu Słupeckiego i informacji „Projekt dofinansowany ze środków budżetu Powiatu Słupeckiego”.
- 10) Podmioty, które otrzymały dotację na realizację zgłoszonych projektów, są zobowiązane do przekazania w sprawozdaniu końcowym informacji o liczbie osób będących adresatami zrealizowanego zadania publicznego.
- 11) Oferent na etapie składania oferty oraz sprawozdania końcowego zobligowany jest do wykazania innych publicznych źródeł finansowania przedmiotowego zadania. Na etapie oferty w części opisowej, natomiast w sprawozdaniu końcowym poprzez wskazanie kwoty oraz pochodzenia innego źródła publicznego.

6. Sposób, miejsce i termin składania ofert:

- 1) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru określonego w generatorze wniosków, zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorców umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
- 2) Oferty można składać do **1 lipca 2024 roku do godz. 15:30:**
 - a) wypełnione w języku polskim w formie elektronicznej poprzez generator ofert i sprawozdań eNGO dostępnym pod adresem: **<https://powiatslupecki.engo.org.pl/>**;
 - b) potwierdzeniem złożenia oferty w formie papierowej wygenerowanej za pomocą generatora

eNGO jest złożenie w Starostwie Powiatowym w Słupcy ul. Poznańska 20 62 - 400 Słupca w Biurze Obsługi Klienta w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych”;

c) o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do Starostwa, składanej bezpośrednio do Biura Obsługi Klienta lub za pośrednictwem poczty/kuriera.

3) Warunki techniczne dotyczące przygotowania oferty:

a) oferta powinna być spójna, tzn. powinna stanowić logiczne połączoną całość, być jednolita i zgodna z treścią załączników oraz złożonych dodatkowych wymaganych dokumentów, jedna oferta powinna dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego lub jednego jednolitego tematycznie cyklu imprez wchodzącego w zakres zadania,

b) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.

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

1) Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

2) Komisja ocenia wnioski, przyznaje punkty oraz sprawdza złożoną ofertę pod względem:

a) formalnym: złożenie oferty przez uprawniony podmiot, w wyznaczonym terminie, w generatorze wniosków i w wersji papierowej, na obowiązującym druku, podpisana przez uprawnione osoby, złożona z kompletem załączników, z kalkulacją zawierającą wymagany wkład finansowy, terminem realizacji zadania mieszczącym się w przedziale czasowym wskazanym w Ogłoszeniu, zgodnie z rodzajami zadań określonymi w ustępie 1 Ogłoszenia,

b) merytorycznym: możliwość realizacji zadania publicznego, proponowana jakość wykonania zadania, ocena zakładanych rezultatów i sposobu ich monitorowania, ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz zasobów finansowych, rzeczowych, osobowych, w tym kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania, użyteczność zadania dla mieszkańców powiatu, rangę oraz zasięg oddziaływania zadania, doświadczenie organizacji, kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań, ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość, i sposób rozliczenia otrzymywanych środków,

c) wyłącznie oferty, które spełniły wymogi formalne oceniane będą przez Komisję pod względem merytorycznym,

d) do oceny posłuży Komisji karta oceny formalnej i karta oceny merytorycznej, znajdująca się w regulaminie komisji konkursowej,

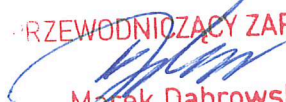
e) każda oferta poddana jest indywidualnie ocenie punktowej przez każdego członka Komisji,

f) ostateczną wartość punktową stanowi średnia uzyskana z ocen poszczególnych członków Komisji,

g) maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania wynosi 45,

h) dofinansowanie mogą otrzymać zadania, które otrzymały powyżej 32 punktów,

- i) komisja konkursowa sporządza opinię co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji i przedstawia ją Zarządowi.
- 3) Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje uchwałą Zarząd Powiatu Słupeckiego.
- 4) Zarząd może unieważnić otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) **Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa www.powiat-slupca.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa najpóźniej do 12 lipca 2024 roku.**
- 6) Po ogłoszeniu wyników, oferent, który otrzymał mniejszą dotację, niż jak wnioskował, zobligowany jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
- 7) Przekazanie środków na realizację zadania, nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupeckim a podmiotem, który otrzyma dofinansowanie.
- 8) Oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do złożenia oświadczenia (załącznik nr 2 do Ogłoszenia).
- 9) Od decyzji Zarządu Powiatu Słupeckiego nie przysługuje odwołanie.
- 10) Każda organizacja w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- 11) Zarząd Powiatu Słupeckiego informuje, że w roku 2023 przekazał dofinansowanie na realizację zadań w ramach otwartego konkursu ofert w wysokości 80 000,00 zł. Natomiast w formie grantu przekazał dofinansowanie w wysokości 7 500,00 zł dla Stowarzyszenia "Z Wiatrem i Pod Wiatr" na zadanie z zakresu Turystyki i krajoznawstwa pod nazwą „Instalacja znaków żeglugowych na jeziorze Powidzkim”, 1 500,00 zł dla Ochotniczej Straży Pożarnej w Kamieniu na zadanie z zakresu Ratownictwa i ochrony ludności pod nazwą „Organizacja II Mistrzostw Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy Ochotniczych Straży Pożarnych Kamień 2023” oraz 3 000,00 zł dla Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego Województwa Wielkopolskiego Zarządu Rejonowego w Koninie na zadanie z zakresu Ratownictwa i ochrona ludności pod nazwą „Zabezpieczenie Zawodów Szczupak Cup Moran Powidz2023”. Zarząd Powiatu Słupeckiego informuje, że w roku 2024 przekazał dofinansowanie na realizację zadań w ramach pierwszej edycji otwartego konkursu ofert w wysokości 50 780,00 zł.
- 12) **Szczegółowe informacje na temat konkursu: można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych, osoba do kontaktu: Andrzej Grzeszczak oraz Katarzyna Koralewska tel. 63 275 86 51.**

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Marek Dąbrowski

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o konkursie

Regulamin pracy komisji konkursowej

1. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert analizowane są i opiniowane przez komisję konkursową powołaną uchwałą zarządu w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. Opinie, co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji, komisja przedkłada zarządowi.
3. W skład komisji wchodzi 5-7 osób, w tym przedstawiciele Zarządu Powiatu Słupskiego oraz dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. W pracach komisji konkursowej nie mogą brać udziału osoby związane z podmiotami składającymi ofertę poprzez członkostwo, wolontariat, udział we władzach podmiotów ubiegających się o dotację oraz osoby, które z takimi podmiotami są związane stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskują przychód. Członek komisji konkursowej zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o znajomości przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz, że nie podlega wyłączeniu z prac komisji według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do Regulaminu pracy komisji konkursowej**.
6. Oferty należy składać dwuetapowo drogą elektroniczną i w wersji papierowej.
7. Dokonując oceny ofert komisje konkursowe będą się kierowały w szczególności kryteriami oceny formalnej i merytorycznej zawartymi w Ogłoszeniu ustęp 7.
8. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Kartę oceny oferty, która stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu pracy komisji konkursowej**.

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie

(pieczęć Zleceniobiorcy)

Osoba do kontaktów roboczych ze strony Oferenta:

.....

(imię i nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail)

.....

(Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

1. Oświadczamy, że stan prawny i faktyczny Oferenta w dniu podpisania umowy nie zmienił się od dnia złożenia oferty realizacji zadania publicznego pod tytułem:

.....

.....

2. Oświadczamy, że reprezentowany przez nas podmiot nie będzie rozliczał podatku*/ będzie rozliczał podatek* (niewłaściwe skreślić) VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

3. Oświadczamy, że reprezentowany przez nas podmiot nie prowadzi działalności gospodarczej w zakresie realizowanego zadania, na które zostało przyznane dofinansowanie z budżetu powiatu.

4. Oświadczamy, że reprezentowany przez nas podmiot jest jedynym posiadaczem wskazanego poniżej rachunku bankowego, na który przekazana zostanie dotacja i nie jest on objęty żadnym postępowaniem egzekucyjnym:

.....

.....

(nr rachunku bankowego)

5. Informacja o planowanym sposobie promocji zadania i informowania o jego dofinansowaniu z budżetu Powiatu Słupskiego

.....

.....

.....

(podpisy osób upoważnionych)

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy komisji konkursowej

Słupca, dnia.....

Oświadczenie członka Komisji¹⁾ :

(imię i nazwisko)

Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu w pracach Komisji zgodnie z art. 15 ust. 2d²⁾ i ust. 2f³⁾ ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(podpisy osób upoważnionych)

¹⁾ Złożenie oświadczenia następuje przed przystąpieniem do oceny ofert.

²⁾ W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 biorące udział w konkursie.

³⁾ Art.24 Kodeksu postępowania administracyjnego:

§ 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art.25 Kodeksu postępowania administracyjnego:

§ 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3;
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy komisji konkursowej

KARTA OCENY OFERTY

Wnioskodawca:

I. OCENA FORMALNA:

L.p.	Kryteria oceny formalnej	TAK	NIE	Uwagi
1.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot			
2.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie			
3.	Oferta złożona na obowiązującym druku			
4.	Oferta podpisana przez uprawnione osoby			
5.	Oferta kompletna z wymaganym załącznikiem			
6.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania przewiduje wymagany wkład finansowy			
7.	Termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w Ogłoszeniu			
8.	Zgodność z rodzajami zadań określonych w pkt. 2 Ogłoszenia o konkursie			

W przypadku niespełnienia jednego z ww. obligatoryjnych wymogów oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

UWAGI:

II OCENA MERYTORYCZNA:

Sposób obliczania punktów:

- kryteria nr 1-6 podlegają ocenie w skali 0-3;
- ilość punktów danego kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „Waga”;
- ogólna punktacja powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn”;
- maksymalna wartość punktowa = 45 punktów, minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji oferty powyżej 32 punktów,

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Waga	Ilość punktów (0-3)	Iloczyn
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego, proponowana jakość wykonania zadania	2		
2.	Ocena zakładanych rezultatów i sposobu ich monitorowania	3		
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	1		

4.	Ocena zasobów finansowych, rzeczowych i osobowych, w tym kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania	3		
5.	Użyteczność zadania dla mieszkańców powiatu oraz ranga i zasięg oddziaływania zadania	4		
6.	Doświadczenie organizacji, kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań, ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków	2		
OGÓLNA PUNKTACJA:				

UZASADNIENIE

Zarząd Powiatu Słupckiego wspiera w sferze zadań publicznych realizację zadań, o których mowa w rozdziale 5 „Rocznego programu współpracy powiatu słupckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”.

W konkursie zostaną wybrane oferty realizacji zadania publicznego zmierzające do pełniejszego zaspokojenia potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców powiatu słupckiego.

Wydatki na ten cel zostały zabezpieczone przez Radę Powiatu Słupckiego w budżecie Powiatu Słupckiego na 2024 rok, w kwocie 9 220,00 zł.

Mając na względzie powyższe oraz ustawowy obowiązek współpracy samorządów terytorialnych z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, podjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i w pełni uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Marek Dąbrowski

