

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

1. **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,**
2. **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,**
3. **Turystyka i krajoznawstwo,**
4. **Nauka i edukacja,**
5. **Ochrona i promocja zdrowia,**
6. **Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,**
7. **Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,**
8. **Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży.**

oraz powołania Komisji Konkursowych do oceny wniosków na realizację tych zadań.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1526), art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1-3 oraz art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XL/272/2022 Rady Powiatu w Szczycynie z dnia 5 grudnia 2022 roku w sprawie: uchwalenia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2023”, Zarząd Powiatu w Szczycynie uchwala, co następuje:

§1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z zakresu:
 - 1) *Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;*
 - 2) *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;*
 - 3) *Turystyka i krajoznawstwo;*
 - 4) *Nauka i edukacja;*
 - 5) *Ochrona i promocja zdrowia;*
 - 6) *Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych*
 - 7) *Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,*
 - 8) *Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży*
2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych na rok 2023, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) Biuletyn Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje Pozarządowe”,
 - 2) stronę internetową w „Aktualnościach”, www.powiatszczycienski.pl
 - 3) na głównej tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego Szczycynie.

§2.

1. Konkursy w zakresie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1, przeprowadzi Komisja Konkursowa w składzie:
 - 1) Przewodniczący - Stefan Januszczak
 - 2) Członek Komisji – Członek Zarządu Powiatu.,

- 3) Członek Komisji – Przedstawiciel organizacji pozarządowych.,
- 4) Członek Komisji – Przedstawiciel organizacji pozarządowych.,
- 5) Członek Komisji – Przedstawiciel Wydziału merytorycznego.,

2. Tryb pracy Komisji Konkursowej został określony w *Regulaminie Powoływania i Zasadach Działania Komisji Konkursowych*, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Oferty weryfikuje Wydział Promocji i Współpracy zgodnie z Kartą Opinii, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Opiniowania ofert dokona Komisja Konkursowa zgodnie z kwestionariuszem Opinii Komisji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu w Szczytnie po zapoznaniu się z protokołem końcowym Komisji Konkursowej.

§3.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 45 dni liczonych od dnia następnego po upływie ostatniego dnia przyjmowania ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
2. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wspierania wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) w trybie umowy sformułowanej z uwzględnieniem art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art.151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) oraz zgodnie z wzorem Załącznika nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Szczytnie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Szczytnie.

Zarząd Powiatu

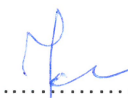
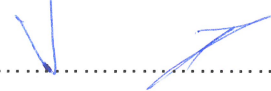



Jarosław Małach

Jerzy Krzysztof Szczepanek

Barbara Pac

Jarosław Kostiuk

Jolanta Małgorzata Drężek


.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 6/II/2023
Zarządu Powiatu w Szczytnie
z dnia 18 stycznia 2023 r.

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2023 zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1526) w związku z art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.), Zarząd Powiatu w Szczytnie - zaprasza do składania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2023 r.

I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1.1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- podejmowanie działań na rzecz integracji społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez kulturalnych;
- promowanie dzieł lokalnych twórców kultury;
- wspieranie kultury ludowej i amatorskiego ruchu artystycznego;
- wspieranie działań służących umacnianiu tożsamości lokalnej oraz wielokulturowości;
- wspieranie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych i zagranicznych);

Planowana wysokość środków finansowych – **50 000 zł**

1.2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

- popularyzacja sportu poprzez organizację ponadlokalnych imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych;
- organizacja rywalizacji sportowej na poziomie powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- wspieranie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych i zagranicznych);

Planowana wysokość środków finansowych – **32 000 zł**

1.3. Turystyka i krajoznawstwo:

- wspieranie inicjatyw służących rozwojowi turystyki uwzględniającej naturalne środowisko i zasoby przyrodnicze;
- standaryzacja oznakowania szlaków turystycznych;

- organizacja rajdów, konkursów, sesji popularnonaukowych i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo, turystykę i turystykę aktywną;
- wydawnictwa promujące powiat w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
- wspieranie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu „Turystyka i krajoznawstwo” poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych i zagranicznych);

Planowana wysokość środków finansowych – **7 000 zł**

1.4. Nauka i edukacja:

- współorganizowanie konkursów i olimpiad przedmiotowych dla dzieci i młodzieży;
- wspieranie działań służących rozwijaniu dzieci i młodzieży;

Planowana wysokość środków finansowych – **5 000 zł**

1.5. Ochrona i promocja zdrowia:

- wspieranie działań promujących zdrowy styl życia;
- profilaktyka zdrowotna
- wspieranie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu „Ochrona i promocja zdrowia” poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych i zagranicznych)

Planowana wysokość środków finansowych – **3 000 zł**

1.6. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

- organizacja szkoleń i spotkań wzmacniających partnerską współpracę sektorów oraz zwiększających wiedzę dotyczącą funkcjonowania trzeciego sektora, współpracy z administracją publiczną i samorządową;
- promowanie wolontariatu i pracy wolontariuszy;
- wspieranie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot lokalnych” poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych i zagranicznych);

Planowana wysokość środków finansowych – **3 000 zł**

1.7. Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

- Celem zadania jest popularyzacja aktywności kulturalnej Seniorów powiatu szczycieńskiego poprzez zorganizowanie Senioriady 2023 – Przeglądu Twórczości Seniorów 2023; catering 400 osób, promocja wydarzenia, atrakcje, gwiazda wieczoru;
- do realizacji zostanie wyłoniony **jeden oferent**
- projekt powinien umożliwiać udział jak największej liczby Seniorów;
- projekt powinien mieć zasięg powiatowy;
- w składanej ofercie należy kompleksowo opisać realizację zadania ze szczególnym uwzględnieniem: sposobu podsumowania Senioriady 2023, które pozwoliłoby jasno określić efekty

zgodnie z celami i wskaźnikami, w tym m.in. podanie liczby Seniorów biorących udział w Przeglądzie Twórczości; sposobu realizacji zadania – scenariusza Senioriady 2023; udziału i pomocy partnerów w realizacji zadania; sposobu promowania zadania w powiecie szczycieńskim.

Powiat zastrzega sobie prawo akceptacji scenariusza Senioriady 2023 – Przeglądu Twórczości Seniorów (na 14 dni przed planowanym wydarzeniem).

Planowana wysokość środków finansowych – **10 000 zł**

1.8. Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży.

- Celem zadania jest popularyzacja aktywnego spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież z terenu powiatu szczycieńskiego poprzez zorganizowanie Powiatowego Dnia Dziecka 2023 (termin realizacji: okres wakacyjny czerwiec-sierpień.; miejsce realizacji: powiat szczycieński; promocja wydarzenia, atrakcje dla dzieci w tym: animacje, występy artystyczne, nagrody, gadzety reklamowe)
- do realizacji zostanie wyłoniony **jeden oferent**;
- projekt powinien umożliwiać udział jak największej liczny dzieci i młodzieży;
- projekt powinien mieć zasięg powiatowy
- powiat zastrzega sobie prawo akceptacji scenariusza Powiatowego Dnia Dziecka 2023 – (na 14 dni przed planowanym wydarzeniem).

Planowana wysokość środków finansowych – **10 000 zł**

II. Adresaci konkursu

1. Wnioski mogą składać:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

III. Termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym z Załącznikiem 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 ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)
2. Formularz wniosku na wykonywanie zadania objętego dotacją z budżetu powiatu można pobrać ze strony internetowej:
[http://bip.powiatszczycieński.pl/202/Przydatne pliki do pobrania/](http://bip.powiatszczycieński.pl/202/Przydatne_pliki_do_pobrania/)
Wzór formularza znajduje się także w Wydziale Promocji i Współpracy Starostwa Powiatowego w Szczytnie (pok. nr 03A).
3. **Oferta powinna być wypełniona czytelnie (zaleca się wypełnienie maszynowe lub komputerowe) i kompletna. W przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełniane zaleca się**

wpisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych zaleca się wpisać cyfrę „0” lub znak „-”.

4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
 - 2) 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,
 - 3) 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.
5. Oferent nie jest zobowiązany do składania powyższych załączników, które są już w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Szczytnie, jako załączniki do innej/wcześniejszej oferty oraz nie minął jeszcze okres ich ważności i nie uległy zmianie dane w nich zawarte. W takim przypadku należy do oferty dołączyć oświadczenie wraz z podaniem nazwy konkursu w ramach, którego dokumenty zostały złożone. 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 (kryterium formalne).
6. Wszelkie pytania dotyczące prawidłowego wypełnienia oferty, warunków realizacji zadania i jego rozliczenia udzielane są w Wydziale Promocji i Współpracy, p. 03 A. Osoba do kontaktu: Łukasz Zbrzeźniak, tel. 89 624 70 54.
7. **Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:” w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Szczytnie ul. Sienkiewicza 1, pok. nr 214 lub za pośrednictwem poczty/kuriera, do dnia 10 lutego 2023 r.**
8. O terminowym złożeniu oferty decyduje data wpływu oferty składanej bezpośrednio do Biura Podawczego lub data stempla pocztowego / data nadania przesyłki.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, winno być przedmiotem jego działalności statutowej (kryterium formalne).
2. W razie potrzeby, na etapie opiniowania, Starostwo Powiatowe w Szczytnie może wezwać do złożenia dodatkowych załączników do oferty.
3. Karta opinii formalnej wskazuje, jakie elementy oferty można uzupełnić. Oferent w terminie 5 dni od powiadomienia o potrzebie uzupełnienia braków ma prawo uzupełnić/poprawić ofertę. **Jeżeli oferent zostanie wezwany do poprawy lub uzupełnienia oferty należy złożyć poprawioną, kompletną ofertę (nie pojedyncze strony).**
4. Opiniowaniu podlegają jedynie kompletne oferty, które spełniają wymogi formalne.
5. Koszty kwalifikowalne to koszty, które:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu realizowanego zadania (dotyczy takich kosztów jak: czynsz, rachunki za telefon i internet, wynagrodzenia pracowników etatowych – dotyczy wyłącznie wynagrodzenia pracownika, który wykonuje w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą zadania);
 - 4) zostaną poniesione w czasie realizacji zadania,
 - 5) są zgodne z % ograniczeniem na wydatki związane z wyposażeniem organizacji (do wysokości 20% wartości wnioskowanej dotacji) oraz na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (do wysokości 10% wartości wnioskowanej dotacji).
6. Do wydatków, które w ramach konkursu ofert nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do oferty, w tym m. in.:
 - 1) wydatki finansowane z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania);
 - 2) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji dla osób zajmujących się realizacją zadania;

- 3) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.);
- 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) mandaty, grzywny, opłaty i kary umowne, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez organizację pozarządową;
- 7) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
- 8) nakłady na nabycie nieruchomości;
- 9) koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń;
- 10) odpisy amortyzacyjne;
- 11) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- 12) koszty uzyskania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy
- 13) koszty przekraczające limity wskazane w ust. 5 pkt. 5.

Ponadto, celem projektu lub jego części nie może być realizacja konkursu grantowego/ dotacyjnego, polegającego na przekazaniu dotacji lub jej części innym podmiotom.

7. Zadanie winno mieć zasięg co najmniej powiatowy.
8. Oferta powinna uwzględniać środki bezpieczeństwa związane z realizacją zadania lub alternatywne sposoby wykonania zadania wynikające z wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub jakiegokolwiek innego stanu uniemożliwiającego realizację zadania w pierwotnym zakresie.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. **Wysokość przyznanej dotacji może ulec zmniejszeniu względem wnioskowanej. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.**
11. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (RODO), przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert:
 - a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Szczytnie reprezentowane przez Starostę Szczyńskiego z siedzibą 12-100 Szczytno, ul. H. Sienkiewicza 1.
 - b) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@powiat.szczytno.pl.
 - c) Dane osobowe będą przetwarzane celu przeprowadzenia otwartego konkursu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - d) Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania.
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa a następnie archiwizowane. Dane te usuniemy dopiero wówczas, gdy zezwolą na to przepisy prawa.
 - f) Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Prawo to może podlegać ograniczeniu na podstawie przepisów prawa.
 - g) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 - h) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w wyżej wymienionym konkursie zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku niepodania obowiązkowych danych nie będzie możliwe uczestniczenie w wyżej wymienionym konkursie.
 - i) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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

1. Ocena i wybór ofert dokonywana jest przez Zarząd Powiatu.
2. Złożone oferty weryfikuje Wydział Promocji i Współpracy.
3. Weryfikacja formalna oferty dokonywana jest niezwłocznie po zamknięciu konkursu. Wyniki zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej przy ogłoszeniu konkursowym w terminie 7 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

Uwaga! Za zapoznanie się z wynikami weryfikacji formalnej oraz uzupełnienie ofert odpowiada organizacja pozarządowa składająca ofertę.

Organizacja pozarządowa w terminie 7 dni od zamieszczenia wyników ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie podlegającym uzupełnieniu. W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.

4. Komisja Konkursowa powołana uchwałą przez Zarząd Powiatu w Szczytnie opiniuje oferty.
5. Zasady powoływania komisji oraz kryteria brane pod uwagę przy opiniowaniu zawarte są w „Regulaminie powoływania i zasadach działania Komisji Konkursowych”.
6. Konkurs ofert w zakresie każdego rodzaju zadań rozstrzyga Zarząd Powiatu, biorąc pod uwagę całkowitą wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
7. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie maksymalnie 45 dni liczonych od dnia następnego po upływie ostatniego dnia przyjmowania ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.
8. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej 3 członków Komisji. Przy opiniowaniu ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, zapisami zawartymi w Rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriami zawartymi w *Karcie opinii Komisji*. Przy opiniowaniu oferty Komisja bierze pod uwagę m. in.:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 7) atrakcyjność oferty oraz zasięg przedsięwzięcia;
 - 8) znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat kierunków i celów oraz jego przewidywane efekty społeczne.
9. Opinia komisji konkursowej wyrażana jest w formie punktowej, komisja kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) maksymalny próg punktowy wynosi 30 punktów,
 - 2) na ogólną opinię na temat oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

VI. Terminy i warunki realizacji zadania

1. **Zadanie powinno być realizowane w 2023 roku z zastrzeżeniem, iż termin na realizację zadania nie może przekroczyć 30 listopada 2023 roku.**
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania określa umowa.

3. Termin rozpoczęcia realizacji zadania może być wcześniejszy niż data podpisania umowy z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
4. Wykaz dokumentów wymaganych do podpisania umowy:
 - 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
 - 2) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania,
 - 3) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - 4) przy składaniu ofert na uzupełnienie wkładu własnego organizacji wymaganego przy realizacji zadań ze źródeł zewnętrznych - kopia umowy z grantodawcą zewnętrznym,
 - 5) w przypadku ofert, w których kwota dofinansowania przekracza 15 000 zł, przed zawarciem umowy ustanawiane jest zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
1. Wzory dokumentów wymienionych w pkt 1-5 dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce – organizacje pozarządowe: przydatne pliki do pobrania.
2. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w złożonej ofercie i umowie.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, jego finansowania i rozliczenia reguluje umowa.
4. **Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do bieżącego informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania.**
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w wysokości do 10%. Przesunięcia powyżej 10% możliwe są po uzyskaniu pisemnej zgody Starosty Szczycieńskiego.
6. **Zmiany treści umowy oraz załączników stanowiących integralną część umowy wymagają, poza wypadkami przewidzianymi w umowie, pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.**
7. W celu dokonania zmian, które zgodnie z umową wymagają zawarcia aneksu, innych niż zmiany dopuszczone zapisami umowy, organizacja pozarządowa aktualizuje dane i składa wymagane dokumenty.
8. **Informację o zmianach należy złożyć nie później niż przed zakończeniem realizacji zadania.**
9. **Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację są zobowiązane do informowania o współfinansowaniu zadania przez Powiat Szczycieński we wszelkich materiałach prasowych, na spotkaniach informacyjnych, materiałach drukowanych, ogłoszeniach, banerach itp.**
10. Organizacjom udostępniany jest herb powiatu do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku ze zleconym zadaniem.
11. **Dokumenty księgowo, związane z realizacją zadania, muszą być wystawione i opłacone w terminie realizacji zadania, określonym w umowie, zastrzeżeniem ust. 3.**
12. Do sprawozdania nie załącza się umów, faktur i rachunków, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Starostwa Powiatowego w Szczytnie.
13. Organizacja pozarządowa, na wezwanie Starostwa Powiatowego w Szczytnie, ma obowiązek dostarczyć kopie dokumentów, m. in.:
 - 1) publikacje wydane w ramach zadania np.: wzór zaproszenia, ulotki, plakat;
 - 2) zdjęcia z realizowanych wydarzeń;
 - 3) listy uczestników;
 - 4) protokoły przekazania nagród;
 - 5) kopie zawartych umów, faktur / rachunków które pokrywane były z dotacji,
 - 6) oraz składać niezbędne wyjaśnienia dotyczące zrealizowanego zadania.
17. **Błędy lub braki w złożonym przez organizację pozarządową sprawozdaniu winny być przez nią usuwane lub uzupełniane w terminie 10 dni roboczych od wezwania (dopuszcza się kontakt w formie: pisemnej, telefonicznej, drogą mailową).**
18. **Organizacja pozarządowa jest odpowiedzialna za prawidłowe opisanie dokumentów księgowych oraz ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.**

19. Informacja, że zadanie jest współfinansowane ze środków Powiatu Szczycieńskiego powinna być zamieszczona trwale na odwrocie dokumentów finansowych, potwierdzających poniesione wydatki.
20. Wszelką dokumentację, związaną z realizacją zadania, w tym dowody księgowe, organizacja pozarządowa jest zobowiązana przechowywać przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku realizacji zadania.

VII. Postanowienia końcowe

W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy Zarząd Powiatu może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. Wykaz zadań zrealizowanych przez Powiat Szczycieński w latach 2021 – 2022 z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Na realizację zadań publicznych w roku 2021 Zarząd Powiatu przeznaczył środki w łącznej wysokości 110 000 złotych złotych. Łączna wartość przyznanych dotacji (na etapie podpisywania umów) wyniosła **103 600,00 zł. Łączna wysokość środków finansowych wydatkowanych z budżetu powiatu na realizację zadań publicznych w roku 2021 wyniosła 103 600,00 zł** (na etapie podpisywania umów):

- 1) 10 zadań z zakresu Kultura, sztuka (...) w łącznej kwocie – 45 000 zł,
- 2) 5 zadań z zakresu Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w łącznej kwocie – 21 600 zł,
- 3) 1 zadanie z zakresu Nauka i Edukacja w łącznej kwocie – 4 000 zł,
- 4) 1 zadanie z zakresu Krajoznawstwo i turystyka w łącznej kwocie – 9000 zł,
- 5) 1 zadanie z zakresu Ochrona i promocja zdrowia w łącznej kwocie – 3000 zł.
- 6) 1 zadanie z zakresu Działalność wspomagająca rozwój wspólnot lokalnych – 3000 zł
- 7) 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym - 8000 zł
- 8) 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży – 10000 zł

2. Na realizację zadań publicznych w roku 2022 Zarząd Powiatu przeznaczył środki w łącznej wysokości 110 000 złotych złotych. Łączna wartość przyznanych dotacji (na etapie podpisywania umów) wyniosła **110 000,00 zł. Łączna wysokość środków finansowych wydatkowanych z budżetu powiatu na realizację zadań publicznych w roku 2021 wyniosła 110 000,00 zł** (na etapie podpisywania umów):

- 1) 7 zadań z zakresu Kultura, sztuka (...) w łącznej kwocie – 41 000 zł,
- 2) 6 zadań z zakresu Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w łącznej kwocie – 35 000 zł,
- 3) 1 zadanie z zakresu Nauka i Edukacja w łącznej kwocie – 5 000 zł,

- 4) 1 zadanie z zakresu Krajoznawstwo i turystyka w łącznej kwocie – 9000 zł,
- 5) 2 zadania z zakresu Ochrona i promocja zdrowia w łącznej kwocie – 3000 zł.
- 6) 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym - 7000 zł
- 7) 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży – 10000 zł

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 6/1/2023
Zarządu Powiatu w Szczytnie
z dnia 18 stycznia 2023 r.

REGULAMIN POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ

do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wykonanie zadań Powiatu Szczytnieńskiego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

§ 1

Tryb powoływania Komisji Konkursowej

1. Na potrzeby rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert dla każdego wyodrębnionego w ogłoszeniu konkursu obszaru zadań Zarząd Powiatu w Szczytnie powołuje uchwałą Komisję. Komisja opiniuje złożone oferty. Wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu,
 - 2) Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi – Przewodniczący Komisji,
 - 3) przedstawiciel danego wydziału Starostwa w ramach merytorycznych priorytetów,
 - 4) trzech przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy, biorące udział w konkursie.
3. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f przedmiotowej ustawy.
4. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę z dniem jej powołania, a kończy z dniem podpisania umów w sprawie zlecenia zadania publicznego, które było przedmiotem postępowania konkursowego lub z chwilą unieważnienia postępowania.

§ 2

Prawa i obowiązki Członków Komisji Konkursowej

1. Do Członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotem składającym ofertę, czyli osoba pozostająca z nim w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki, jako członka komisji.
3. Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
4. Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach Komisji,
 - 2) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Komisji,

- 3) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków Członka Komisji.
5. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w odpowiedniej komórce organizacyjnej, przed planowanym posiedzeniem Komisji.
6. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego, ujawnić żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, opinii i porównania treści złożonych ofert.
7. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Konkursowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§3

Zasady działania Komisji Konkursowej

1. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
2. Wymagane quorum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji to obecność co najmniej połowy składu Komisji.
3. Posiedzenia Komisji obsługuje komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Szczytnie odpowiadająca za realizację zadań będących przedmiotem konkursu ofert. Wydział weryfikuje oferty, zgodnie z *Kartą opinii* stanowiącą załącznik do ogłoszenia konkursu.
4. Członkowie Komisji opiniują oferty. Komisja Konkursowa przedstawia swoją opinię na formularzu *Karty opinii komisji*.
5. Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności wydanie opinii na temat ofert.
6. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej 3 Członków Komisji. Przy wydawaniu opinii na temat ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, zapisami zawartymi w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriami zawartymi w *Karcie opinii komisji*. Przy wydawaniu swojej opinii oferty Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) uwzględnia analizę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - 7) atrakcyjność oferty oraz zasięg przedsięwzięcia;
 - 8) sprawdza znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat kierunków i celów oraz jego przewidywane efekty społeczne.
7. Opinia na temat oferty przedstawiana jest w formie punktowej, Komisja kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) maksymalny próg punktowy wynosi 30 punktów,
 - 2) na ogólną opinię na temat oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych Członków Komisji.
8. W przypadku ofert z największą ilością punktów, rekomendowanych przez Komisję do dofinansowania, a wymagających poprawek, Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
9. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania.

10. W sytuacjach tego wymagających Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy Członków Komisji. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego.
11. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się Protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia komisji i protokolant. Do protokołu dołącza się Zbiorczą Kartą Opinii Komisji Konkursowej (Załącznik nr 1 do Protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej).
12. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania a także wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.

§4 Przepisy końcowe

Każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Szczytnie.

PROTOKÓŁ z posiedzenia Komisji Konkursowej z dnia

dot. otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu powierzenia:

Konkurs został ogłoszony przez Zarząd Powiatu w Szczytnie
w dniu:

Komisja Konkursowa (wg listy obecności, stanowiącej załącznik do protokołu)
w dniu: wydała opinię na temat zgłoszonych ofert.

Ostateczny wynik prac Komisji Konkursowej przedstawiony jest w załączniku nr 1 do
protokołu.

Komisja zapoznała się z wykazem ofert, które nie spełniły wymogów formalnych. Wykaz
ofert nie spełniających wymogów formalnych stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

Lista osób uczestniczących w spotkaniu (z głosem doradczym) w załączeniu.

Zestawienie:

Lp.	Działanie	Środki zaplanowane w budżecie na rok	Propozycja przyznania dotacji	Środki nierozdysponowa ne	Uwagi
1	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego				
2	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej				
3	Turystyka i krajoznawstwo				
4	Nauka i edukacja				
5	Ochrona i promocja zdrowia				
6	Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych				
7	Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym				
8	Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży				
	Razem				

Wnioski komisji:

.....

Szczytno, dnia

Przewodniczący Komisji Konkursowej:

Osoba sporządzająca protokół: ...

.....

Zbiorcza Karta Opinii Komisji Konkursowej

Lp.	Nazwa zadania	Organizacja	Punkcja dokonana przez członków komisji konkursowej						Średnia liczba punktów	Uwagi
			1	2	3	4	5	6		

Szczytno, dnia

Osoba sporządzająca protokół: Przewodniczący Komisji Konkursowej:

KARTA OPINII

Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Nazwa zadania	
3.	Zakres oferty	
4.	Data złożenia	
5.	Nr oferty	

Kryteria oferty:

a.	Kryteria nie podlegające uzupełnieniu:	Tak*	Nie*	Uwagi
1.	Oferta została złożona terminowo			
2.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku			
4.	Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert			
5.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji			
b.	Kryteria podlegające uzupełnieniu:			
	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki			
	Oferta wypełniona jest kompletnie			
	Oferta nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych			
	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osoby upoważnione			
	Załączniki zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia)			
	Oferta zawiera deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego			
	W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania – wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (np. statut)			

Oferta:		Tak*	Nie*
1.	Oferta spełnia wszystkie wymogi		
2.	Oferta do uzupełnienia:		
2.1	Oferta uzupełniona w terminie		

Opinia końcowa dotycząca oferty:

	Tak*	Nie*
Oferta spełnia wszystkie wymogi		

Uwagi:

.....

Szczytno,
dnia

.....
podpis osoby sprawdzającej kryteria formalne

**zaznaczyć właściwą odpowiedź*

KARTA OPINII KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Nazwa zadania	
3.	Ogólna kwota zadania	
4.	Budżet zadania, w tym:	
4.1.	wkład finansowy własny	
4.2.	wkład finansowe pozyskany z innych źródeł	
4.3.	wkład niefinansowy	
5.	Kwota wnioskowana	
6.	Propozycja dofinansowania Komisji Konkursowej	

Lp.	Kryteria merytoryczne projektu	ilość pkt.		Uwagi
		max	Wartość przyznana	
I	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania:			
1	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe oferenta lub partnerów zadania	0-2		
2	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zakresie podobnych zadań)	0-2		
3	Dotychczasowe doświadczenie we współpracy z organizacją (m. in. rzetelność i terminowość wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadania itp.)	0-2		
	Razem	6		
II	Sposób realizacji zadania			
1	Uzasadnienie i cel realizacji zadania (m.in. czy odpowiada na potrzeby potencjalnych odbiorców)	0-3		
2	Zasięg zadania (m.in. czy oferta ma zasięg powiatowy, jest istotna ze względu na potrzeby lokalnej społeczności, angażuje partnerów Powiatu itp.)	0-2		
3	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu powiatu, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.)	0-3		
4	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy itp.)	0-2		
5	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. przejrzystość realizacji zadania, jego wykonalność, atrakcyjność oraz jakość przyjętych metod itp.)	0-2		
	Razem	12		
III	Budżet zadania			
1	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)	0-4		

2	Przejrzystość kalkulacji (m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)	0-3		
3	Wkład ze źródeł innych niż budżet powiatu (m. in., czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu powiatu, w jakiej wysokości itp.)	0-3		
	Razem	10		
IV	Pozostałe kryteria			
1	Zadanie ma charakter innowacyjny (m.in. czy zadanie realizowane jest w nowej formule, czy dotyczy nowych grup odbiorców itp.)	0-2		
	Razem	2		
V	SUMA PUNKTÓW (I+II+III)	30		

Przy końcowej opinii merytorycznej oferty Komisja bierze pod uwagę średnią wszystkich członków komisji.

Uwagi, opinie końcowe Członka Komisji Konkursowej:

.....

dnia

Szczytno,

.....
 podpis Członka Komisji Konkursowej