

UCHWAŁA NR 18/V/2011

ZARZĄDU POWIATU W SZCZYTNIE

z dnia 27.04.2011 roku

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i promocji turystyki oraz powołania komisji konkursowej do oceny wniosków na realizację tych zadań.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 22 i art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zmianami<sup>1</sup>), art. 5 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536) oraz XI Uchwały Nr IV/25/2011 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2011”, Zarząd Powiatu w Szczytnie uchwala, co następuje:

**§1.**

1. Zleca się do realizacji następujące zadania publiczne z zakresu:

**I. Turystyki i promocji turystyki ze szczególnym uwzględnieniem:**

- a) udział w targach turystycznych,
- b) organizacja rajdów, konkursów, sesji popularnonaukowych i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę,
- c) wydawnictwa promujące powiat w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
- d) opracowanie turystycznego produktu regionalnego stymulującego rozwój turystyki,

Wysokość środków przeznaczonych na ww. zadanie – 35 960 zł.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§2.**

1. Konkurs w zakresie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1, przeprowadzi Komisja Konkursowa w składzie:

- a) Przewodniczący – Stefan Januszczyk
- b) Członek Komisji – Cezary Łachmański
- c) Członek Komisji – Anna Frydrych
- d) Członek Komisji – Mirosława Duńczyk
- e) Członek Komisji – Arkadiusz Niewiński
- f) Członek Komisji – Marcin Ostaszewski

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220; Dz.U. z 2002 r., Nr 62, poz. 558; Dz.U. z 2002 r., Nr 113, poz. 984; Dz.U. z 2002 r., Nr 153, poz. 1271; Dz.U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1688; Dz.U. z 2002 r., Nr 214, poz. 1806; Dz.U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568; Dz.U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055; Dz.U. z 2007 r., Nr 173, poz. 1218; Dz.U. z 2008 r., Nr 180, poz. 1111; Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458; Dz.U. z 2009 r., Nr 92, poz. 753; Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1241; Dz.U. z 2010 r., Nr 28, poz. 142; Dz.U. z 2010 r., Nr 28, poz. 146; Dz.U. z 2010 r., Nr 40, poz. 230; Dz.U. z 2010 r., Nr 106, poz. 675)

2. Tryb pracy Komisji Konkursowej został określony w Regulaminie Prac Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Konkursowej wszyscy członkowie podpisują oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, że w przypadku zaistnienia powiązań, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.<sup>2</sup>), art. 15 ust. 1 pkt 2d. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536) oraz ust. 3. pkt. XI Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2011, członek komisji konkursowej zgłasza ten fakt i zostaje wówczas wyłączony z pracy Komisji Konkursowej.
4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej oferty na formularzu „Karta oceny merytorycznej oferty” stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu w Szczytnie po zapoznaniu się z protokołem końcowym Komisji Konkursowej.
6. Ogłoszenie w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 roku, o których mowa w §1, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu [www.powiat.szczytno.pl](http://www.powiat.szczytno.pl) oraz na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Szczytnie.

### §3.

1. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wspierania wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536), w trybie umowy publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536), 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 (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240) oraz zgodnie z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
2. Oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym na formularzu „Karta oceny formalnej oferty” przez Wydział Rozwoju Gospodarczego i Promocji, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej uchwały i przekazane do dalszej oceny Komisji Konkursowej.
3. Wydział Rozwoju Gospodarczego i Promocji po otrzymaniu ostatecznego wyboru ofert przez Zarząd Powiatu, niezwłocznie przedkłada przedstawicielom Zarządu Powiatu do akceptacji projekty umów o wykonanie zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).

### §4.

1. Nadzór nad wykonywaniem umowy prowadzony jest w sposób określony w umowie, a w szczególności poprzez:
  - a) ewentualną analizę okresowej oceny realizacji zadania, sporządzonej przez podmiot realizujący zadanie,
  - b) kontrolę realizacji zadania w trybie określonym w umowie.
2. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykorzystania dotacji skutkować będzie:
  - a) wstrzymaniem dotacji,

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2001 r., Nr 49, poz. 509; Dz.U. z 2002 r., Nr 113, poz. 984; Dz.U. z 2002 r., Nr 153, poz. 1271; Dz.U. z 2002 r., Nr 169, poz. 1387; Dz.U. z 2003 r., Nr 130, poz. 1188; Dz.U. z 2004 r., Nr 162, poz. 1692; Dz.U. z 2005 r., Nr 64, poz. 565; Dz.U. z 2005 r., Nr 78, poz. 682; Dz.U. z 2009 r., Nr 195, poz. 1501; Dz.U. z 2009 r., Nr 216, poz. 1676; Dz.U. z 2010 r., Nr 40, poz. 230; Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz. 1228; Dz.U. z 2010 r., Nr 254, poz. 1700)

- b) rozwiązaniem umowy,
  - c) żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Powiatu przez kolejne 3 lata.

**§5.**

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje na podstawie:
- 1) sprawozdania z wykonania zadania sporządzonego zgodnie z rozporządzeniem zgodnie z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25),
  - 2) kserokopii opisanych dokumentów dotyczących faktycznie poniesionych wydatków na realizację zadania,
  - 3) rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie przez:
    - a) wydział Finansowo-Budżetowy w zakresie finansowo-rachunkowym,
    - b) wydział Rozwoju Gospodarczego i Promocji w zakresie merytorycznym.

**§6.**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

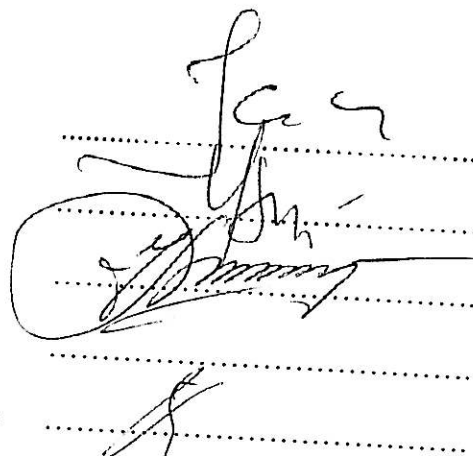
Zarząd Powiatu  
Jarosław Matłach

Sylwia Monika Jaskulska

Jan Lisiewski

Cezary Łachmański

Jerzy Krzysztof Szczepanek



Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 22 i art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zmianami<sup>3</sup>), art. 5 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536)

## ZARZĄD POWIATU W SZCZYTNIIE

zaprasza do otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2011 r.

### I. Rodzaj zadania:

#### 1. „Turystyka i promocji turystyki” ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) udziału w targach turystycznych,
- b) organizacji rajdów, konkursów, sesji popularnonaukowych i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę,
- c) wydawnictw promujących powiat w zakresie krajoznawstwa i turystyki,
- d) opracowania turystycznego produktu regionalnego stymulującego rozwój turystyki.

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań o których mowa w pkt. I:

#### 1. Turystyka i promocji turystyki:

- a) wysokość środków przeznaczonych na ww. zadanie – 35 960 zł
- b) Wysokość dotacji - do 80 % całkowitego kosztu zadania

### III. Wnioski mogą składać:

1. organizacje pozarządowe,
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP, 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,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. spółdzielnie socjalne,
5. 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 2010 r., Nr 127, poz. 857 z późniejszymi zmianami<sup>4</sup>), 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.

### IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty należy złożyć na formularzu ściśle określonym, w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25), w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „Oferta na zadanie z zakresu turystyki i promocji turystyki w 2011 roku - konkurs” z precyzyjnie sporządzonym opisem planowanego działania polegającego na świadczeniu określonych usług oraz z podaniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania, którego one dotyczą;
2. Przedstawienie aktualnego wyciągu z rejestru sądowego lub innego rejestru;
3. Przedstawienie sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności przedmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za miniony okres;
4. Dołączenie aktualnego statutu;

<sup>3</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220; Dz.U. z 2002 r., Nr 62, poz. 558; Dz.U. z 2002 r., Nr 113, poz. 984; Dz.U. z 2002 r., Nr 153, poz. 1271; Dz.U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1688; Dz.U. z 2002 r., Nr 214, poz. 1806; Dz.U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568; Dz.U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055; Dz.U. z 2007 r., Nr 173, poz. 1218; Dz.U. z 2008 r., Nr 180, poz. 1111; Dz.U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458; Dz.U. z 2009 r., Nr 92, poz. 753; Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1241; Dz.U. z 2010 r., Nr 28, poz. 142; Dz.U. z 2010 r., Nr 28, poz. 146; Dz.U. z 2010 r., Nr 40, poz. 230; Dz.U. z 2010 r., Nr 106, poz. 675)

<sup>4</sup> ostatnia zmiana: (Dz.U. z 2010 r., Nr 151, poz. 1014)

5. **Oferty niekompletne nie będą brane pod uwagę;**
6. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, winno być przedmiotem jego działalności statutowej;
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
8. 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(-ów).

V. **Dotacją objęte będą zadania, realizowane od momentu podpisania umowy na realizację tych zadań, do końca 2011 r.**

VI. **Termin i sposób składania ofert:**

1. Formularz wniosku na wykonywanie zadania objętego dotacją z budżetu powiatu znajduje się w Wydziale Rozwoju Gospodarczego i Promocji Starostwa Powiatowego w Szczytnie (pok. nr 113A) oraz na stronach internetowych: [http://bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_szczycki/2/Strona\\_glowna/](http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_szczycki/2/Strona_glowna/) i [www.powiat.szczytno.pl](http://www.powiat.szczytno.pl),
2. **Oferty należy składać** w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Szczytnie, ul. Sienkiewicza 1, pok. nr 214, **do dnia 18 maja 2011 r.**

VII. **Warunki realizacji zadania:**

1. Dot. zadania określonego w pkt. I.1. - realizacja zadania musi mieć charakter promocyjny Powiatu Szczyckiego na płaszczyźnie krajowej i międzynarodowej.

VIII. **Tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym Wydział Rozwoju Gospodarczego i Promocji, natomiast opiniuje merytorycznie i przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Szczytnie Komisja Konkursowa. Wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o ustalone kryteria i jej zatwierdzenia dokonuje Zarząd Powiatu.

IX. **Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
2. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
3. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
4. w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 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, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
6. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
7. zgodność oferty z warunkami konkursowymi,
8. atrakcyjność oferty,
9. zasięg przedsięwzięcia,
10. znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat kierunków i celów oraz jego przewidywane efekty społeczne,
11. możliwości finansowe budżetu powiatu.

X. **Koszty nie pokrywane z dotacji:**

1. Do wydatków, które w ramach Konkursu Ofert nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do oferty, w tym m. in.:

- a) 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 (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.)
- b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- c) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- d) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- e) koszty kar i grzywien,
- f) koszty procesów sądowych,
- g) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),

- h) zakup napojów alkoholowych.
- i) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- j) budowę, zakup i remont budynków lub lokali, zakup gruntów;
- k) zakup środków trwałych, wyposażenia i urządzeń technicznych;
- l) działalność gospodarczą;
- m) pokrycie kosztów bieżących utrzymania podmiotu (opłaty telefoniczne, czynsz, woda, energia itp.);
- n) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy;
- o) wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi.

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

#### XI. Wykaz dokumentów wymaganych do podpisania umowy:

- a) dołączenie oświadczenia o nie zaleganiu z płatnościami w tym ZUS-u oraz Urzędu Skarbowego,
- b) dołączenie kserokopii potwierdzonych za zgodnością z oryginałem, dowodów osobistych osób upoważnionych do zawarcia umowy na realizację zadania,
- c) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- d) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- e) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- f) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
- g) w przypadku ofert w których kwota dofinansowania przekracza 10 000 zł, przed zawarciem umowy ustanawiane jest zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

#### XII. Wykaz ofert realizowanych przez Wydział Rozwoju Gospodarczego i Promocji Starostwa Powiatowego w Szczytnie w ramach zadań z zakresu turystyki i promocji turystyki w 2010 roku, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. W roku 2010 Zarząd Powiatu w Szczytnie przekazał organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 środki w wysokości 38 933,62 zł, w celu realizacji zadań z zakresu turystyki i promocji turystyki.

#### WYKAZ OFERT ZŁOŻONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W ROKU 2010r.

Lp.	Nazwa zadania	Nazwa oferenta	Termin zadania	Kwota zadania	Wnioskowana kwota	Decyzja Zarządu Powiatu	kwota dofinansowania
<b>I. Turystyka i promocja turystyki - wysokość środków przeznaczona na zadania 40 000 zł</b>							
1.	„Modernizacja i przebudowa strony internetowej www.turystyka.szczytno.pl na profesjonalny portal turystyczny o Powiecie Szczytniejskim” przeznaczając na ten cel kwotę RG: 4026/14/1/2010	Lokalna Organizacja Powiatu Szczytniejskiego	15.02.2010 r. – 31.12.2010 r	20 860 zł	14 360 zł	14 360 zł	14 160 zł
2.	„Reprezentowanie Powiatu Szczytniejskiego na dwóch turystycznych imprezach targowych, o zasięgu krajowym i międzynarodowym, prowadzenie i aktualizacja strony internetowej związanej z turystyką powiatu, opracowanie i wydanie Kalendarza Imprez Kulturalnych na 2010 oraz sezonowych produktów turystycznych na 2010 rok.” RG: 4026/14/2/2010	Lokalna Organizacja Powiatu Szczytniejskiego	15.03.2010 r. – 31.12.2010 r.,	26 378,44 zł	17 636,44	17 636,44	16 823,62
3.	Opracowanie i wydanie filmu audio-viden promującego walory turystyczno-przyrodnicze Powiatu Szczytniejskiego RG: 4026/15/2010	Stowarzyszenie „MAZURION”	01.04.2010 r. – 07.05.2010 r.	7 110 zł	7 110 zł	0 zł	0 zł
4.	Produkcja filmu audio-video promującego walory turystyczno-przyrodnicze Powiatu Szczytniejskiego RG: 4026/16/2010	STOWARZYSZENIE Wolna Grupa Twórcza	do 15.12.2010 r.	16 000 zł	7 950 zł	7 950 zł	7 950 zł
<b>Razem</b>				<b>47 056,44 zł</b>	<b>39 946,44 zł</b>		<b>38 933,62 zł</b>

## REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

### § 1.

1. Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
  - a) czynny udział w pracach komisji,
  - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac komisji,
  - c) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
3. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego komisji, ujawnić żadnych informacji związanych z pracami komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
4. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Konkursowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

### § 2.

1. Członkowie komisji mają prawo do uczestnictwa we wszystkich pracach komisji.
2. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez organizacje, opinii.
3. Członkowie komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń co do pracy komisji – do Przewodniczącego Komisji lub Zarządu Powiatu.

### § 3.

1. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Zarządu Powiatu o odwołanie członka komisji w razie:
  - a) naruszenia przez członka komisji obowiązków, o których mowa w § 1 ust. 2 regulaminu,
  - b) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji.

### § 4.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń komisji,
  - b) prowadzenie posiedzeń komisji,
  - c) poinformowanie członków komisji o odpowiedzialności w przypadku naruszenia przepisów ustawy, rozporządzenia lub niniejszego regulaminu,
  - d) podział pomiędzy członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
  - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji,
  - f) informowanie Zarządu Powiatu o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania konkursowego,
  - g) nadzór nad przechowywaniem protokołu, ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem konkursowym, w trakcie jego trwania.

#### § 5.

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umów w sprawie zlecenia zadania publicznego, które było przedmiotem postępowania konkursowego lub z chwilą unieważnienia postępowania.

#### § 6.

1. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji posiedzenie odracza się.
3. Decyzje o możliwości obecności podczas posiedzeń komisji osób nie będących jej członkami podejmuje Przewodniczący Komisji.

#### § 7.

1. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania.
2. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

#### § 8.

1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
  - a) oznaczenie miejsca i terminu posiedzenia,
  - b) listę obecności członków komisji i innych osób obecnych podczas posiedzenia,
  - c) zapis czynności podejmowanych przez komisję podczas posiedzenia.
2. Protokół z posiedzeń komisji podpisuje Przewodniczący.

#### § 9.

1. Przewodniczący przedkłada końcowy protokół do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu.

#### § 10.

1. Komisja sprawdza poprawność złożonych wniosków między innymi z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536), a w szczególności:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
  - d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - g) sprawdza zgodność oferty z warunkami konkursowymi,
  - h) atrakcyjność oferty,
  - i) zasięg przedsięwzięcia,



- j) przygotowuje propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występuje do Zarządu Powiatu o unieważnienie postępowania – przedstawiając odpowiednie projekty pism.
- k) Sprawdza znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat kierunków i celów oraz jego przewidywane efekty społeczne.

#### § 11.

1. Protokół końcowy winien zawierać co najmniej:
  - a) nazwę zadania z podaniem wnioskodawcy,
  - b) termin zadania,
  - c) kwotę zadania oraz wnioskowaną kwotę dotacji,
  - d) informację o proponowanej wysokości przyznania dotacji,
  - e) istotne elementy oferty,
2. Zatwierdzenie przez Zarząd Powiatu protokołu końcowego Komisji jest równoznaczne z wyborem ofert organizacji wskazanej przez Komisję.
3. Informację o wyborze oferty, o którym mowa w ustawie, przekazuje się organizacjom oraz do publicznej wiadomości.

#### § 12.

1. Po zakończeniu postępowania całość dokumentacji związanej z otwartym konkursem ofert pozostaje w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Szczytnie.

## OŚWIADCZENIE

członka Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych Powiatu Szczycieńskiego w zakresie turystyki i promocji turystyki.

Na podstawie do art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm<sup>5</sup>), art. 15 ust. 2 pkt 2d. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536) oraz ust. 3. pkt. XI Uchwały Nr IV/25/2011 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na rok 2011, oświadczam, że nie występują przesłanki określone w tych przepisach powodujące wyłączenie mnie od udziału w pracach Komisji, a w szczególności nie jestem oferentem niniejszego Konkursu, a także jego przedstawicielem ani pełnomocnikiem oraz członkiem organizacji pozarządowej występującej jako oferent.

W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności, zobowiązuję się do ich zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji.

Imię i nazwisko: .....

Podpis : .....

Szczytno, dnia .....

<sup>5</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w (Dz.U. z 2001 r., Nr 49, poz. 509; Dz.U. z 2002 r., Nr 113, poz. 984; Dz.U. z 2002 r., Nr 153, poz. 1271; Dz.U. z 2002 r., Nr 169, poz. 1387; Dz.U. z 2003 r., Nr 130, poz. 1188; Dz.U. z 2004 r., Nr 162, poz. 1692; Dz.U. z 2005 r., Nr 64, poz. 565; Dz.U. z 2005 r., Nr 78, poz. 682; Dz.U. z 2009 r., Nr 195, poz. 1501; Dz.U. z 2009 r., Nr 216, poz. 1676; Dz.U. z 2010 r., Nr 40, poz. 230; Dz.U. z 2010 r., Nr 182, poz. 1228; Dz.U. z 2010 r., Nr 254, poz. 1700)

OFERTA nr RG .....2011

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferty: \_\_\_\_\_

L.p.	Kryteria oceny projektu	Przyznana ilość pkt.	Uwagi
<b>I</b>	<b>Przygotowanie organizacji do realizacji zadania</b>		
I.1	Dotychczasowe doświadczenie we współpracy z organizacją (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadania itp.)	0-5	
I.2	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny, dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.)	0-5	
	<b>Razem (maksymalnie 10 punktów)</b>		
<b>II</b>	<b>Sposób realizacji zadania</b>		
II.1	Zgodność oferty z założeniami konkursu (m. in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi powiatu, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.)	0-10	
II.2	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 itp.)	0-20	
II.3	Efekty i cele realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m. in. liczba odbiorców, zasięg przedsięwzięcia, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty, w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt, jest trwały, czy może być powielany itp.)	0-10	
II.4	Zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu (m. in. Liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.)	0-5	
II.5	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	0-5	
	<b>Razem (maksymalnie 50 punktów)</b>		
<b>III</b>	<b>Budżet zadania</b>		
III.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.)	0-20	
III.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.)	0-5	
III.3	Wkład ze źródeł innych niż budżet powiatu (m. in. czy jest wymagany dwudziestoprocentowy wkład własny organizacji – finansowy lub pozafinansowy – w realizację zadania, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu powiatu, w jakiej wysokości itp.)	0-15	

	<b>Razem</b> (maksymalnie 40 punktów)		
	<b>SUMA PUNKTÓW*</b> (maksymalnie 100 punktów)		
<b>IV</b>	<b>Podsumowanie kosztu zadania</b>	<b>Kwota</b>	
IV.1	Środki własne		
IV.2	Kwota wnioskowana		
IV.3	Kwota proponowana przez komisję		

\* minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 50 pkt.  
W przypadku nie osiągnięcia ww progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

Uwagi, opinie końcowe Członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Lp. Komisja Konkursowa**

- 1
  - 2
  - 3
  - 4
  - 5
  - 6
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

OFERTA nr RG .....2011

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

### 1. Informacje podstawowe:

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

### 2. Ocena formalna oferty:

Kryteria formalne:		tak	nie	nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta			
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku			
3.	Oferta wypełniona jest kompletnie			
4.	Oferta została złożona terminowo			
5.	Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert			
6.	Oferent rozliczył zadania realizowane w roku 2010 (w przypadku oferentów nie realizujących zadań w roku 2010 zaznaczyć: nie dotyczy)			
7.	Wkład własny finansowy i pozafinansowy - min. 20% kosztów całkowitych			
8.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki potwierdzone za zgodność z oryginałem			
9.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby			
10.	Oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert			
11.	Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria II etapu oceny formalnej:			

5. Opis braków formalnych oferty:.....

6. Usunięcie braków formalnych w terminie do \_\_\_\_\_ r.

Oferent usunął braki formalne w przewidzianym terminie. Tak/Nie\*

Oferent nie skorzystał z prawa uzupełnienia braków formalnych w przewidzianym terminie - oferta zostaje odrzucona.

7. Oferta spełnia/nie spełnia\* kryteriów oceny formalnej i może/nie może\* być poddana ocenie merytorycznej.

8. Uwagi: \_\_\_\_\_

.....  
podpis pracownika dokonującego oceny formalnej

\* niepotrzebne skreślić