

UCHWAŁA NR 365/2023
ZARZĄDU POWIATU STRZELECKO DREZDENECKIEGO

z dnia 13 lutego 2023 r.

w sprawie ogłoszenia przez Powiat Strzelecko – Drezdenecki konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U.2022.1327 ze zm.).

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2022.1526 t.j.) art. 221 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U.2022.1634 t. j. ze zm.) art. 11 ust. 1. pkt 1 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz.U.2022.1327 ze zm.) oraz na podstawie Uchwały Rady Powiatu z dnia 26 września 2022r. nr XXXIII/219/2022 w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023” (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 28 września 2022r., poz. 1845).

Zarząd Powiatu

uchwala, co następuje

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności publicznej i o wolontariacie (t. j. Dz.U.2022.1327 ze zm.) w zakresie przyjętym Uchwałą Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego z dnia 26 września 2022r. Nr XXXIII/219/2022 w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023”

1. 2. Termin wykonania zadań przyjmuje się do 31 grudnia 2023 r.

§ 2. Wykaz zadań, tryb, wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację określa ogłoszenie, które stanowi zał. nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wyboru ofert konkursowych dokona powołana przez Zarząd Powiatu Komisja.

§ 4. Druk, na jakim należy złożyć ofertę stanowi zał. nr 2.

§ 5. Do zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego stanowi karta oceny oferty na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania zał. nr 3

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Strzelecko – Drezdeneckiemu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Bogusław Kierus

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 365/2023
Zarządu Powiatu Strzelecko Drezdeneckiego
z dnia 13 lutego 2023 r.

Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego ogłasza:

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz.U.2022.1327 ze zm.) oraz na podstawie uchwały Rady Powiatu z dnia 26 września 2022 r. Nr XXXIII/219/2022 w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023”

Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w roku 2023 przez organizacje pozarządowe w rozumieniu art.3 ust.2 i podmioty wymienione w art.3 ust.3 ww. ustawy działające w sferze pożytku publicznego w zakresie:

I. Kultura fizyczna w tym działalnie na rzecz osób niepełnosprawnych - zaplanowane środki ogółem

90 600 zł w tym: wsparcie zadań publicznych w konkursie ofert **50 000 zł**. w zakresie:

1. promowanie walorów turystycznych i krajoznawczych powiatu poprzez turystykę i rekreację wśród dzieci, młodzieży, dorosłych mieszkańców oraz osób niepełnosprawnych,
2. zapobieganie poprzez sport patologiom społecznym,
3. integracja i współzawodnictwo sportowe ze środowiskiem osób niepełnosprawnych,
4. promowanie powiatu i popularyzacja sportu poprzez udział w zawodach o zasięgu ponadregionalnym (turnieje, zawody, olimpiady).

II. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego - zaplanowane środki ogółem **116 400 zł** w tym: wsparcie zadań publicznych w konkursie ofert **30 000 zł** w zakresie:

1. promowanie imprez kulturalnych o charakterze powiatowym mającym istotne znaczenie dla tradycji i kultury powiatu,
2. promowanie inicjatyw kulturalnych wspólnot lokalnych i mniejszościowych,
3. organizacja imprez kulturalnych, konferencji, prelekcji ,wystaw, konkursów na terenie powiatu, w szczególności związanych z promocją dziedzictwa kulturowego regionu,
4. wspieranie rozwoju kultury muzycznej i tanecznej na terenie powiatu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, których cele statutowe są zgodne z obszarem wsparcia wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Konkurs nie przewiduje dofinansowania inwestycji.

4. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do ofert nie będzie brana pod uwagę. Dopuszcza się natomiast opisanie w ofercie posiadane zasoby rzeczowe.

5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana z prawem negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania, po dostarczeniu zaktualizowanego opisu zadania, planu i harmonogramu działań, zestawienia kosztów, opisu zakładanych rezultatów bądź rezygnacji z jego realizacji.

6. W przypadku okoliczności wcześniej nieujawnionych, podważających wiarygodność finansową, merytoryczną lub gdy realizacja zadania znacznie odbiegać będzie od oferty podmiotu wyłonionego w konkursie, Zarząd Powiatu może odstąpić od podpisania umowy i udzielenia dotacji.

7. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt 5 i 6 oferty, dotyczącego osiągnięcia zakładanych rezultatów realizacji zadania ze wskazaniem jasno definiowalnych, policzalnych, mierzalnych rezultatów. Nie dotrzymanie niniejszego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

8. Dotacja winna być wykorzystana zgodnie z przepisami i celem na jaki została udzielona.

9. Dotacja przyznana będzie na realizację zadań o zasięgu co najmniej powiatowym, dostępna dla ogółu społeczeństwa.

10. Podmiot realizujący zadanie publiczne ze środków dotacji ma obowiązek zapewnienia dostępności

architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2022.2240 t.j.). adekwatnie do podejmowanych działań. Rekomenduje się opisanie sposobu zapewnienia w składanej ofercie.

11. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na jeden rok i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.

IV. Termin realizacji zadania

1. Realizacja zadań nastąpi nie później niż do 31 grudnia roku, z zastrzeżeniem, że terminy określone zostaną w umowie.

2. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.

3. Przekazanie dotacji nastąpi, po podpisaniu umowy z Zarządem Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą rozpoczęcia i zakończenia zadania.

4. Udział wkładu własnego nie może być niższy niż 10% w stosunku do planowanych kosztów i może pochodzić ze: świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe własne lub z innych źródeł publicznych, wkładu osobowego.

5. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie kosztów ujętych w ofercie zadania, które spełniają zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad osiągnięcia najlepszych rezultatów, faktycznie poniesione, poparte stosownymi dokumentami.

6. Za koszty, których nie można sfinansować z dotacji uznaje się w szczególności koszty nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, poniesione na przygotowanie oferty oraz zobowiązania publiczno-prawne.

7. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów nie więcej niż 30 % poniesionego wydatku. (przeniesienia w tych granicach nie spowodują zmiany warunków umowy, lecz dokonane zmiany winne być uzasadnione w sprawozdaniu). Zmniejszenia dopuszcza się bez ograniczeń. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, Zleceniobiorca jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę Zleceniodawcy składając stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty. Wniosek o dokonanie zmian musi być sporządzony na piśmie wraz z uzasadnieniem i wpłynąć do Urzędu.

V. Warunki składania ofert

1. Oferty należy składać na druku określonym przez Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz.2057). Wzór oferty dostępny na stronie internetowej (zał. nr 2).

2. W celu usprawnienia procedury oceny oraz późniejszego przygotowania umów, oferent dołącza potwierdzone za zgodność dokumenty:

- kopię statutu stowarzyszenia potwierdzoną za zgodność,
- w przypadku organizacji terenowych pełnomocnictwo zarządu głównego,
- uchwałę walnego zgromadzenia upoważniającą osoby do podpisywania dokumentów,
- oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.
- w przypadku kościelnych osób prawnych : zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza o reprezentowaniu i zaciąganiu zobowiązań finansowych oraz dekret powołujący kościelną osobę prawną.

3. Podmioty, których oferty będą niekompletne pod względem formalnym w szczególności: niekompletne bez wymaganych podpisów, pieczęci, oczywistych omyłek rachunkowych, potwierdzenia za zgodność, będą miały możliwość ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia ich poinformowania w sposób telefoniczny lub e-mailem. Oferty nieuzupełnione zostaną odrzucone.

4. Oferty złożone po upływie wskazanego terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie, złożone na niewłaściwym druku / formularzu, nieczytelne, nieuzupełnione nie będą rozpatrywane.

5. Druk oferty realizacji zadania publicznego, umowy, sprawozdania dostępne są na : strona internetowa www.fsd.pl, Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.fsd.pl w zakładce Pożytek Publiczny -konkursy oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich, pokój nr 218.

6. Oferty winne być złożone w zamkniętych i opieczętowanych kopertach opatrzonych podpisem „OTWARTY KONKURS OFERT na realizację zadań publicznych w zakresie (wpisać właściwą kategorię zadania) w 2023 roku” w terminie od dnia 14 lutego 2023 r. do 08 marca 2023 r. do godziny 15:00 lub osobiście w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich przy ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7 lub drogą pocztową. Za datę złożenia oferty uznaje się datę wpływu do Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od dnia upływu składania ofert.

2. Oceny formalnej ofert dokonają pracownicy Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w zakresie między innymi: prawidłowego druku oferty wraz z załącznikami, zgodności zadania z ogłoszeniem, prawidłowe wypełnienie oferty ze szczególnym uwzględnieniem w pkt 5 i 6, udział środków finansowych własnych (innych niż dotacja), dokonaniu skreśleń i wypełnień w oświadczeniu oferty umożliwiający jednoznaczne zrozumienia deklaracji oferenta, podpisy osób uprawnionych.

3. Oceny merytorycznej i zaopiniowania ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego.

4. Ostateczną decyzję o konkursie podejmie Zarząd Powiatu.

5. Od decyzji Zarządu Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego nie przysługuje odwołanie.

6. Ocena merytoryczna oferty zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

	<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	<i>Ocena</i>
1.	Rzetelność opisu zadania , uzasadnienie jego realizacji wraz ze wskazaniem miejsca, grupy docelowej, opis potrzeb wraz ze sposobem rozwiązywania problemów, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez podmioty/organizacje	0-20
2.	Spójność harmonogramu z opisem poszczególnych działań, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadań	0-10
3.	Opis bezpośrednich efektów zadania. Opis zmian społecznych jakie zostaną osiągnięte. Opis trwałości rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania i w dalszych działaniach podmiotu. Sposób rozliczenia efektów i trwałości rezultatów.	0-15
4.	Opis dodatkowych informacji o planowanych rezultatach, trwałość i jego monitorowanie	0-5
5.	Zasoby kadrowe podmiotu, doświadczenie i kwalifikacje członków. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
6.	Przejrzystość, racjonalność przedstawionych kosztów, zasadność i spójność wydatków zgodna z opisem zadania, planem oraz harmonogramem,	0-10

7.	Planowany wkład finansowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0-10
8.	Planowany wkład niefinansowy (osobowy)	0-5
9.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadania publiczne	0-5

Maksymalnie oferta może otrzymać 85 punktów. Oferty, które nie otrzymają minimum 60 % punktów nie uzyskują prawa dofinansowania. Jednocześnie zastrzega się, iż nie wszystkie oferty, które uzyskały wymaganą ilość punktów muszą otrzymać dotację.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wyniki konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotacje, wielkość dotacji, rodzaj zadania zostaną zamieszczone na stronie internetowej urzędu: www.bip.fsd.pl , www.fsd.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie _____ urzędu.

2. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich wydawanych materiałach informacyjnych, reklamowych i komunikacyjnych – informacji o dotowaniu zadania przez Powiat Strzelecko – Drezdenecki,

3. Podmiot wykonujący zadanie zobowiązany jest udostępnić na żądanie Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego wszystkie dokumenty księgowe i inne, w celu przeprowadzenia kontroli realizacji zadania i sposobu wykorzystania dotacji.

Załączniki do uchwały

Załącznik nr 1- ogłoszenie

Załącznik nr 2 – wzór oferty realizacji zadania publicznego,

Załącznik nr 3- karta oceny zadania.

Pliki do pobrania

www.fsd.pl

, www.bip.fsd.pl

1. wzór oferty

2. wzór sprawozdania

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 365/2023
Zarządu Powiatu Strzelecko Drezdeneckiego
z dnia 13 lutego 2023 r.

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(tekst jedn. DZ. U. Z 2020 R. POZ. 1057, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego^{#)}	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)			

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ^{#)}

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1)co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

2)jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

3)czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego^{#)}

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 #)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ^{#)}		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów^{#)}

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]

		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ^{#)}
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

..... Data

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

KARTA OCENY OFERTY

1.	Nazwa zadania:	2. Oferent:
3.	Wartość zadania:	4. Wnioskowana kwota:
5.	Liczba punktów	

**OCENA FORMALNA
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE**

		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku		
3.	Oferta została złożona terminowo		
4.	Oferta jest złożona na zadanie, które wpisuje się w cele konkursu		
5.	Oferent wskazał udział środków finansowych (innych niż dotacja)		
6.	Oferent wypełnił pkt 5 i 6 oferty, dotyczące zakładanych rezultatów realizacji zadania		
7.	Charakter , zasięg zadania co najmniej powiatowy		
8.	Podpisy osób uprawnionych do reprezentacji i świadczenia woli		
9.	Oferta zawiera wymagane załączniki, akty prawne regulujące strukturę organizacyjną Oferenta/ kopie potwierdzone za zgodność		
10.	Wypełnienia i skreślenia dokonane na końcu oferty umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta		
11.	Oferent terminowo i rzetelnie rozliczył zadania realizowane w roku 2022 (w przypadku oferentów nie realizujących zadań Powiat Strzelecko – Drezdenecki w roku 2022 zaznaczyć): nie dotyczy i w przypadku spełnienia pozostałych kryteriów podlega dalszej ocenie w II etapie		

Jeżeli w pkt od 1-7 chociaż jedna ocena była na „NIE” – oferta nie spełnia kryteriów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej; W przypadku pkt 8-10 istnieje możliwość uzupełnienia braków w terminie oznaczonym, nieuzupełnienie ich powoduje to, iż oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie. Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne, które uzupełnione zostaną w ciągu 3 dni od ich powiadomienia, przechodzą do kolejnej oceny (merytorycznej). Oferty nieuzupełnione we wskazanym terminie , nie będą podlegały rozpatrzeniu.

1. Wezwano do usunięcia braków formalnych powiadomieniem w dniu 2023r.

-Oferent usunął braki formalne w przewidzianym terminie.

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

2. Oferta spełnia/nie spełnia kryteria/ów oceny formalnej i może/nie może być poddana ocenie merytorycznej

Data i czytelny podpis pracownika merytorycznego

OCENA MERYTORYCZNA

O F E R T A

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna liczba punktów	Liczba punktów przyznanych
------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

1.	Rzetelność opisu zadania , uzasadnienie jego realizacji wraz ze wskazaniem miejsca, grupy docelowej, opis potrzeb wraz ze sposobem rozwiązywania problemów, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez podmioty/organizacje	0-20	
2.	Spójność harmonogramu z opisem poszczególnych działań, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadań	0-10	
3.	Opis bezpośrednich efektów zadania. Opis zmian społecznych jakie zostaną osiągnięte. Opis trwałości rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania i w dalszych działaniach podmiotu. Sposób rozliczenia efektów i trwałości rezultatów.	0-15	
4.	Opis dodatkowych informacji o planowanych rezultatach, trwałość i jego monitorowanie	0-5	
5.	Zasoby kadrowe podmiotu, doświadczenie i kwalifikacje członków. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5	
6.	Przejrzystość, racjonalność przedstawionych kosztów, zasadność i spójność wydatków zgodna z opisem zadania, planem oraz harmonogramem	0-10	
7.	Planowany wkład finansowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania	0-10	
8.	Planowany wkład niefinansowy (osobowy)	0-5	
9.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadania publiczne	0-5	

UWAGI :

.....
.....

(podpis członka Komisji Konkursowej)

Oferta nie/uzyskała/pozytywną opinię komisji konkursowej i nie/jest rekomendowana do udzielenia dotacji w wysokości zł.

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.

Data.....2023 r.

Uzasadnienie

W związku z realizacją zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2022.1327 ze zm.) oraz na podstawie Uchwały Rady Powiatu z dnia 26 września 2022r. Nr XXXIII/219/2022 w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023” Zarząd Powiatu ogłasza otwarty konkurs ofert.

Konkurs ofert ogłasza się w celu wspierania zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe poprzez ich dofinansowanie. Informacje o otwartym konkursie ofert umieszczone zostaną na stronach internetowych Powiatu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego. Informacja może być umieszczona również w prasie lokalnej.

Termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia.

W związku z tym zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Strzelce Krajeńskie 09.02.2023