

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim ogłasza II otwarty konkurs ofert, mający na celu przyznanie dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – na wspieranie i upowszechnianie zadań publicznych na rok 2024 w zakresie:

- 1) turystyki i krajoznawstwa
- 2) kultury fizycznej
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonania zadań publicznych o charakterze powiatowym wraz z udzieleniem dotacji celowej organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571).

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Przewidywana wysokość środków powiatu sępoleńskiego przeznaczonych na realizację zadań objętych II konkursem w 2024 roku wynosi **20 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100), w tym:

- 1) turystyki i krajoznawstwa – **4 000,00**;
- 2) kultury fizycznej – **11 000,00**;
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – **5 000,00**.

II. Zasady przyznawania dotacji

I. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571);
- 2) uchwały Nr LXII/273/2023 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 27 października 2023 roku w sprawie „Programu Współpracy Powiatu Sępoleńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 1270 z późn. zm.)
- 4) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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 roku, poz. 2057).

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe działające w dziedzinach objętych konkursem, niezaliczane do jednostek sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, posiadające osobowość prawną, w tym stowarzyszenia i fundacje oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z niniejszym ogłoszeniem. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2020 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania, wypełnione w

sposób czytelny.

4. W przypadku gdy przystępująca do konkursu organizacja składa ofertę do Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim po raz pierwszy wymagane jest dołączenie wyciągu z rejestru lub ewidencji (z wyjątkiem posiadania wpisu do rejestrów prowadzonych przez Starostę Sępoleńskiego). Wymienione załączniki powinny być przedstawione w oryginale i podpisane przez upoważnione osoby lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do żądania okazania oryginałów dokumentów, których kopie uwierzytelnione stanowią załączniki do oferty.
5. Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę w poszczególnym obszarze tematycznym, do której dołącza jeden komplet załączników.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
7. Wysokość, terminy przekazania i rozliczenia dotacji dla wybranej oferty określone będą w umowie, która zostanie zawarta na czas określony, **nie dłuższy niż do 30 listopada 2024 roku.**

III. Warunki i terminy realizacji zadania.

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą przekazania transzy dotacji. Wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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 roku, poz. 2057).
2. Z dotacji przyznanych w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki na:
 - a) remonty budynków,
 - b) zakupy gruntów lub innych nieruchomości;
 - c) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2805 z późn. zm.).
 - d) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - e) działania, których celem jest dalsze przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
 - f) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu powiatu sępoleńskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - g) na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - h) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - i) odsetki od zadłużenia,
 - j) koszty związane z prowadzeniem i obsługą konta bankowego oferenta,
 - k) darowizny na rzecz innych osób,
 - l) działalność gospodarczą podmiotów,
 - m) działalność polityczną lub religijną,
 - n) wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie lub aneksie do umowy.
3. Koszty poniesione na wydatki ujęte w ust. 4 nie mogą być wykazywane przez organizację pozarządową w rozliczeniu realizowanego zadania również jako własne środki finansowe.
4. Koszty i wydatki oraz wkład własny osobowy muszą być ponoszone w terminie realizacji zadania publicznego określonym w umowie.
5. Wysokość wkładu własnego, w tym środków finansowych własnych oferenta lub pozyskanych z innych źródeł i przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania, musi wynosić **minimum 10%** kosztu

całkowitego zadania. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna, dobrowolna praca, czyli świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Stawki obowiązujące w konkursie określone są następująco:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na maksymalnie 30 zł;
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na maksymalnie 50 zł.

Rozliczenie wkładu osobowego następuje na podstawie oświadczenia o pracy społecznej członka organizacji lub na podstawie porozumienia wolontariackiego. **Nie dopuszcza się wyceny wkładu własnego rzeczowego w budżecie oferty realizacji zadania publicznego**

6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu w Sępólnie Krajeńskim zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

7. Zarząd Powiatu ma prawo uznać zaproponowane przez oferenta pozycje w kosztorysie za niecelowe i wskazać pozycje, które nie będą finansowane z dotacji.

8. Zadania, na które są składane oferty, winny być realizowane na rzecz mieszkańców i osób przebywających na terenie powiatu sępoleńskiego.

9. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu powiatu jest zobowiązany w szczególności do:

- a) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez powiat sępoleński. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania,
- b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty zawierające wszystkie niezbędne załączniki, dane i dokumenty, pozwalające ocenić zdolność Organizacji do spełnienia warunków, należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11 (pokój nr 37, I piętro) **w nieprzekraczalnym terminie do 07.06.2024 r.** (tj. min. 21 dni od daty ogłoszenia konkursu), z dopiskiem „**Oferta konkursowa – obszar tematyczny: ...**”. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571) oraz dokumenty wynikające z druku wzoru oferty.

2. Oferta wspólna

Organizacje mogą złożyć ofertę wspólną. Szczegółowe uregulowania zawarte są w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. Termin, kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty **w ciągu 30 dni od upływu terminu ich** składania.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Przy wyborze ofert będą brane następujące kryteria:
 - 1) formalne – zgodnie z kartą oceny formalnej,
 - 2) merytoryczne – zgodnie z kartą oceny merytorycznej.
4. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane i kwalifikowane będą przez komisję konkursową powołaną osobną uchwałą Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.
5. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim, po zapoznaniu się z opinią/protokołem Komisji Konkursowej.
6. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.
7. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane wnioskodawcom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.
8. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich

odwołanie.

9. W przypadku, gdy Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
- a) odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie tut. Starostwo w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,
 - b) przedstawić w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korekta z zakresu rzeczowego i finansowego zadania). Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
10. Realizacja zadań powinna być przewidziana **do 30 listopada 2024 roku**. Do czasu realizacji zadania należy wliczyć okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania. W ogłoszeniu o konkursie podano maksymalne terminy realizacji zadania, oferenci mają możliwość wskazania w ofercie terminów dostosowanych do potrzeb proponowanych zadań.

Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami jest Dorota Szymańczak – tel. 52 388 13 40.

Członkowie Zarządu Powiatu:

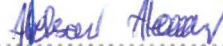
Jarosław Tadych

.....


Andrzej Marach

.....


Aleksander Atamański

.....


Jarosław Dera

.....


FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Nazwa zadania: _____

Nazwa oferenta: _____

I	KRYTERIUM	ZAKRES PUNKTOWY	LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW
1	Rzetelny, przejrzysty, realny opis planowanych działań	0-5	
2	Wykonalność projektu przez oferenta (możliwość realizacji planowanych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych środkach, stan przygotowania do realizacji)	0-5	
3	Racjonalność i przejrzystość budżetu (czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wydatki są konieczne i uzasadnione, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania)	0-5	
4	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe (doświadczenie i kwalifikacje osób realizujących projekt, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna)	0-3	
6	Deklarowane formy promocji zadania	0-3	
7	Oryginalność oferowanego zadania	0-2	
8	Zasadność realizacji zadania (znaczenie projektu dla potrzeb adresatów)	0-3	
9	Ocena dotychczasowej współpracy z powiatem sępoleńskim, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-2	
10	Wysokość wkładu własnego w realizację zadania: a) > 50% wartości zadania b) > 30 % – 50 % wartości zadania c) > 10 % – 30 % wartości zadania	5 3 1	
	SUMA (MAX 33)		
	UWAGI		

Zarządowi Powiatu przedstawiona zostaje oferta, która uzyska 17 i więcej punktów z 33 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji Konkursowej).

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY Nr

Nazwa zadania: _____

Nazwa oferenta: _____

L.p	Kryterium formalne	Tak/nie	Uwagi
1	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
2	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
3	Czy Oferent w konkursie złożył maksymalnie 1 ofertę w danym obszarze tematycznym?		
4	Błędne podanie terminów realizacji zadania (czy zadanie jest realizowane w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu, czy występują rozbieżności w terminach dotyczących realizacji zadania)		
5	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?		
6	Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy wkładu własnego? Minimalny wkład własny – 10% wartości projektu.		
7	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?		
8	Czy oferta zawiera błędy rachunkowe w kosztorysie zadania?		
9	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		