

UCHWAŁA Nr 12/IV/2018
ZARZĄDU POWIATU W SZCZYTNI
z dnia 18 grudnia 2018 roku

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

- **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,**
- **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,**
- **Turystyka i krajoznawstwo,**
- **Nauka i edukacja,**
- **Ochrona i promocja zdrowia,**
- **Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,**
- **Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,**
- **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 2018 r., poz. 995 ze zm.), 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 2018 r., poz. 450 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr II/19/2018 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 4 grudnia 2018 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 2019, Zarząd Powiatu w Szczytnie 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:
 - *Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;*
 - *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;*
 - *Turystyka i krajoznawstwo;*
 - *Nauka i edukacja;*
 - *Ochrona i promocja zdrowia;*
 - *Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych*
 - *Wykonywanie zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,*
 - *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 2019, zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez:
 - Biuletyn Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje Pozarządowe”,
 - stronę internetową w „Aktualnościach”, www.powiatszczycienski.pl
 - na głównej tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego Szczytnie.

§2.

1. Konkursy w zakresie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1, przeprowadzi Komisja Konkursowa w składzie:
 - Stefan Januszczyk – Przewodniczący
 - Aleksander Godlewski (Członek Zarządu Powiatu),
 - - Przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji.,

-- Przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji.,
 --Przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji.,
 - Michał Orzoł – Członek Komisji.
2. Tryb pracy Komisji Konkursowej został określony w *Regulaminie Powoływania i Zasadach Działania Komisji Konkursowych*, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
 3. Ocena formalna ofert dokonywana będzie na bieżąco zgodnie z kwestionariuszem oceny formalnej oferty, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
 4. Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa zgodnie z kwestionariuszem oceny merytorycznej oferty, 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 2018 r., poz. 450 ze zm.) 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 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz zgodnie z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)

§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 Matlach

Jerzy Krzysztof Szczepanek

Barbara Pac

Czesław Wierzuk

Aleksander Godlewski

The image shows five handwritten signatures in blue ink, each placed over a horizontal dotted line. The signatures are: 1. Jarosław Matlach (top), 2. Jerzy Krzysztof Szczepanek, 3. Barbara Pac, 4. Czesław Wierzuk, and 5. Aleksander Godlewski (bottom). The signatures are stylized and cursive.

OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2019 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 2018 r., poz. 995 ze zm.) 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 2018 r., poz. 450 ze zm.), Zarząd Powiatu w Szczytnie - zaprasza do składania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2019 r.

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

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;
- wpieranie 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 – **40 000 zł**

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**

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 – **9 000 zł**

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**

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**

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 i społeczności lokalnych” poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych (krajowych i zagranicznych);

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

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

- celem zadania jest popularyzacja aktywności kulturalnej Seniorów powiatu szczycieńskiego poprzez zorganizowanie Senioriady 2019 - Przeglądu Twórczości

- Seniorów 2018; miejsce realizacji: miasto Szczytno; catering 400 osób, promocja wydarzenia, gwiazda wieczoru, gadżety)
- 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 2019, 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 2019; udziału i pomocy partnerów w realizacji zadania; sposobu promowania zadania w powiecie szczywieńskim.
 - Powiat zastrzega sobie prawo akceptacji scenariusza Senioriady 2018 - Przeglądu Twórczości Seniorów (na 14 dni przed planowanym wydarzeniem).

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

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 szczywieńskiego poprzez zorganizowanie Powiatowego Dnia Dziecka 2018 (termin realizacji 1 czerwca 2018; miejsce realizacji: miasto Szczytno; promocja wydarzenia, atrakcje dla dzieci w tym: animacje, występy artystyczne, nagrody, gadżety reklamowe)
 - do realizacji zostanie wyłoniony **jeden oferent**
 - projekt powinien umożliwiać udział jak największej liczby dzieci i młodzieży
 - projekt powinien mieć zasięg powiatowy
- Powiat zastrzega sobie prawo akceptacji scenariusza powiatowego Dnia Dziecka 2018 - (na 14 dni przed planowanym wydarzeniem).

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

II. Wnioski mogą składać:

1. organizacje pozarządowe,
2. 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,
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 2018 r. poz. 1263), 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Formularz wniosku na wykonywanie zadania objętego dotacją z budżetu powiatu można pobrać ze strony internetowej:

[http://bip.powiatzczycienski.pl/202/Przydatne pliki do pobrania/](http://bip.powiatszczycienski.pl/202/Przydatne_pliki_do_pobrania/)

Wzór formularza znajduje się także w Wydziale Promocji i Współpracy Starostwa Powiatowego w Szczytnie (pok. nr 03A).

2. **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 „-”.**
3. **Przed wypełnieniem oferty należy zapoznać się z „Instrukcją wypełniania oferty” (dokument dostępny w BIP w zakładce – organizacje pozarządowe: przydatne pliki do pobrania) oraz zasadami przyznawania dotacji, terminami oraz warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu.**
4. 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: Michał Orzoł, tel. 89 624 70 54.
5. **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 21 stycznia 2018 r.**
6. 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 oceny formalnej).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a. aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
 - b. 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,
 - c. 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.

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 oceny formalnej).
3. W razie potrzeby, na etapie oceny formalnej i merytorycznej, Starostwo Powiatowe w Szczytnie może wezwać do złożenia dodatkowych załączników do oferty.
4. Karta oceny 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).**
5. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie kompletne oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.

6. Organizacja pozarządowa składająca ofertę ma obowiązek wniesienia wkładu własnego
w wysokości co najmniej 20 % całkowitego kosztu zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego.
 - a. Wkład finansowy organizacji stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Powiatu Szczycieńskiego, wymienione w ofercie i umowie oraz zaksięgowane na kontach księgowych organizacji.
 - b. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego, czyli świadczenia wolontariuszy, pracy społecznej członków organizacji i może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej. Wkład ten powinien być udokumentowany poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem (zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej.
 - c. Do wkładu niefinansowego nie wlicza się wycenionego wkładu rzeczowego np.: nagród ufundowanych przez sponsora, bezpłatnego użyczenia lokalu itp.
 7. Określenie w ofercie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (bez możliwości uzupełnienia).
 8. **Koszty kwalifikowalne to koszty, które:**
 - a. **są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;**
 - b. **są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;**
 - c. 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);
 - d. **zostaną poniesione w czasie realizacji zadania,**
 - e. **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).
 9. Do wydatków, które w ramach konkursu ofert nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do oferty, w tym m. in.:
 - a. wydatki finansowane z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania);
 - b. nagrody, premie i inne formy gratyfikacji dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - c. 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 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
 - d. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - e. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - f. mandaty, grzywny, opłaty i kary umowne, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez organizację pozarządową;
 - g. odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
 - h. nakłady na nabycie nieruchomości;
 - i. koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń;
 - j. odpisy amortyzacyjne;
 - k. koszty poniesione na przygotowanie oferty;
 - l. koszty uzyskania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy
 - m. koszty przekraczające limity wskazane w pkt. IV.8 e.
- Ponadto, celem projektu lub jego części nie może być realizacja konkursu grantowego / dotacyjnego, polegającego na przekazaniu dotacji lub jej części innym podmiotom.
10. Zadanie winno mieć zasięg co najmniej powiatowy.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. **Wysokość przyznanej dotacji może ulec zmniejszeniu względem wnioskowanej. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.**

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w 2018 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:
 - a. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
 - b. zaktualizowany kosztorys realizacji zadania,
 - c. umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - d. przy składaniu ofert na uzupełnienie wkładu własnego organizacji wymaganego przy realizacji zadań ze źródeł zewnętrznych - kopia umowy z grantodawcą zewnętrznym,
 - e. 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.

Wzory dokumentów wymienionych w pkt. a-b dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce – organizacje pozarządowe: przydatne pliki do pobrania.

5. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w złożonej ofercie i umowie.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, jego finansowania i rozliczenia reguluje umowa.
7. **Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do bieżącego informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania.**
8. **Zmiany treści umowy oraz załączników stanowiących integralną część umowy wymagają, poza wypadkami przewidzianymi w umowie, pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.**
9. 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.
10. **Informację o zmianach należy złożyć nie później niż przed zakończeniem realizacji zadania.**
11. **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.**
12. Organizacjom udostępniany jest herb powiatu do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku ze zleconym zadaniem.
13. Rozliczenie dofinansowania następuje na podstawie zestawienia dokumentów księgowych, będącego częścią sprawozdania.
14. **Dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania, muszą być wystawione i opłacone w terminie realizacji zadania, określonym w umowie, zastrzeżeniem ust. 3.**
15. W sprawozdaniu należy zamieścić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania (nie tylko pochodzących z dotacji).

16. 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.
17. Organizacja pozarządowa, na wezwanie Starostwa Powiatowego w Szczytnie, ma obowiązek dostarczyć kopie dokumentów, m.in.:
 - a. publikacje wydane w ramach zadania np.: wzór zaproszenia, ulotki, plakat;
 - b. zdjęcia z realizowanych wydarzeń;
 - c. listy uczestników;
 - d. protokoły przekazania nagród;
 - e. kopie zawartych umów, faktur / rachunków które pokrywane były z dotacji, oraz składać niezbędne wyjaśnienia dotyczące zrealizowanego zadania.
18. **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).
19. **Organizacja pozarządowa jest odpowiedzialna za prawidłowe opisanie dokumentów księgowych oraz ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.**
20. **Informacja, że zadanie jest współfinansowane ze środków Powiatu Szczywieńskiego powinna być zamieszczona trwale na odwrocie dokumentów finansowych, potwierdzających poniesione wydatki.**
21. 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.

VI. Tryb stosowany przy dokonywaniu oceny oferty:

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest na bieżąco zgodnie z kwestionariuszem oceny formalnej oferty.
2. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym Wydział Promocji i Współpracy.
3. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana uchwałą przez Zarząd Powiatu w Szczytnie.
4. Zasady powoływania oraz kryteria oceny zawarte są w „Regulaminie powoływania i zasadach działania Komisji Konkursowych”.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o ustalone kryteria dokonuje Zarząd Powiatu.
6. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie 45 dni liczonych od dnia następnego po upływie ostatniego dnia przyjmowania ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.

VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej 3 członków Komisji. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, zapisami zawartymi w Rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriami oceny oferty zawartymi w *Karcie oceny merytorycznej oferty*. Przy ocenie oferty Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - a. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c. 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;

- d. 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;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. atrakcyjność oferty oraz zasięg przedsięwzięcia;
 - h. znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat kierunków i celów oraz jego przewidywane efekty społeczne.
2. Przy ocenie punktowej oferty komisja kieruje się następującymi zasadami:
- a. maksymalny próg punktowy wynosi 30 punktów,
 - b. minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania, wynosi 15 punktów (w przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie może zostać wybrana do realizacji);
 - c. na ogólną ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

VIII. 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.

IX. Wykaz zadań zrealizowanych przez Powiat Szczycieński w latach 2017 – 2018, 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.

Na realizację zadań publicznych w roku 2017 Zarząd Powiatu przeznaczył środki w łącznej wysokości 108 000 złotych. Łączna wartość przyznanych dotacji (na etapie podpisywania umów) wyniosła **104 170,45 zł.** (bez ofert własnych) **Łączna wysokość środków finansowych wydatkowanych z budżetu powiatu na realizację zadań publicznych w roku 2017 wyniosła 104 170,45 zł** (na etapie podpisywania umów) .

- 11 zadań z zakresu Kultura, sztuka (...) w łącznej kwocie – 40 000 zł,
- 7 zadań z zakresu Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w łącznej kwocie – 31 500 zł,
- 2 zadania z zakresu Krajoznawstwo i turystyka w łącznej kwocie – 9670,45 zł,
- 2 zadania z zakresu Nauka i Edukacja w łącznej kwocie – 5 000 zł,

- 1 zadanie z zakresu Ochrona i promocja zdrowia w łącznej kwocie – 1000 zł.
- 2 zadania z zakresu Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w łącznej kwocie – 3 000 zł
- 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym - 7000 zł
- 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży – 7000 zł

Na realizację zadań publicznych w roku 2018 Zarząd Powiatu przeznaczył środki w łącznej wysokości 109 000 złotych. Łączna wartość przyznanych dotacji (na etapie podpisywania umów) wyniosła **106 000,00 zł**. **Łączna wysokość środków finansowych wydatkowanych z budżetu powiatu na realizację zadań publicznych w roku 2018 wyniosła 103 481,00 zł** (na etapie podpisywania umów).

- 11 zadań z zakresu Kultura, sztuka (...) w łącznej kwocie – 40 000 zł,
- 6 zadań z zakresu Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w łącznej kwocie – 31 000 zł,
- 3 zadania z zakresu Nauka i Edukacja w łącznej kwocie – 5 000 zł,
- 2 zadania z zakresu Krajoznawstwo i turystyka w łącznej kwocie – 6481 zł,
- 2 zadania z zakresu Ochrona i promocja zdrowia w łącznej kwocie – 3000 zł.
- 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym - 7000 zł
- 1 zadanie z zakresu Wykonywania zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży – 10000 zł

Na zadania zrealizowane z pominięciem otwartego konkursu ofert (na podstawie art. 19a ustawy) w roku 2018 wydatkowano kwotę: 1000 zł, w tym na zadania z zakresu:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - jedna umowa na kwotę 1000 zł

REGULAMIN POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH

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 2018 r., poz. 450 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 i przedkłada Zarządowi propozycję wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. Wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
 - a. przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu,
 - b. Koordynator ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi – Przewodniczący Komisji,
 - c. przedstawiciel danego wydziału Starostwa w ramach merytorycznych priorytetów,
 - d. 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:
 - a. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - b. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c. 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 2018 r., poz. 2096 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. Każdy Członek Komisji przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji Konkursowej podpisuje oświadczenie, będące *Załącznikiem nr 1 do Regulaminu* do trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych.
4. Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
5. 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.
- 6. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w odpowiedniej komórce organizacyjnej, przed planowanym posiedzeniem Komisji.
- 7. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego, ujawnić żadnych informacji związanych z pracami Komisji – w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
- 8. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Komisji Konkursowej uprawnieni są jedynie Przewodniczący Komisji lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§3

Zasady działania Komisji Konkursowej

- 2. Posiedzenia Komisji Konkursowej zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
- 3. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia Komisji to obecność co najmniej połowy składu Komisji.
- 4. Posiedzenia Komisji obsługuje komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Szczytnie odpowiadająca za realizację zadań będących przedmiotem konkursu ofert. Wydział sprawdza oferty pod względem formalnym, zgodnie z *Kartą oceny formalnej oferty* stanowiącej załącznik do ogłoszenia konkursu.
- 5. *Karty oceny formalnej oferty* przekazywane są Przewodniczącemu Komisji podczas posiedzenia, na którym oferty są rozpatrywane.
- 6. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert, które spełniły wymogi formalne. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na formularzu *Karcie oceny merytorycznej oferty*.
- 7. Podczas posiedzenia, Komisja ma prawo wglądu do ofert, które nie spełniły wymogów formalnych. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego Członka Komisji prawidłowości oceny formalnej dokonanej przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadania, oferta podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym. W przypadku pozytywnej oceny formalnej zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej.
- 8. Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:
 - a) merytoryczna ocena ofert spełniających wymagania formalne,
 - b) propozycja podziału środków finansowych na poszczególne oferty.
- 9. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej 3 Członków Komisji. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, zapisami zawartymi w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriami oceny oferty zawartymi w *Karcie oceny merytorycznej oferty*. Przy ocenie oferty Komisja bierze pod uwagę m.in.:
 - i. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - j. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - k. 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;
 - l. 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;
 - m. 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;
 - n. uwzględnia 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;
 - o. ocenia atrakcyjność oferty oraz zasięg przedsięwzięcia;
 - p. sprawdza znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat kierunków i celów oraz jego przewidywane efekty społeczne.
- 2. Przy ocenie punktowej oferty Komisja kieruje się następującymi zasadami:
 - a. maksymalny próg punktowy wynosi 30 punktów,

- b. minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania, wynosi 15 punktów w skali 30 punktowej (w przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie może zostać wybrana do realizacji);
 - c. na ogólną ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych Członków Komisji.
10. W przypadku ofert z największą ilością punktów, rekomendowanych przez Komisję do dofinansowania, a wymagających poprawek, Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać rekomendowane poprawki.
 11. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia (konsensusu) lub głosowania.
 12. 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.
 13. 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 Oceny Merytorycznej Ofert (Załącznik nr 1 do Protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej)*.
 14. 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.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że:

Nie jestem powiązany w sposób określony w § 2 ust. 2 *Regulaminu powoływania i zasad działania Komisji Konkursowych* z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi ofertę na realizację zadań Powiatu Szczycieńskiego w otwartym konkursie ofert w zakresie powierzenia:

.....

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia w/w konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy w Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt Przewodniczącemu Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem procesu rekomendacji projektów do dofinansowania i zrezygnuję z pracy w Komisji Konkursowej.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Podpis:

Szczytno, dnia

**PROTOKÓŁ z posiedzenia Komisji Konkursowej
z dnia**

dot. rozstrzygnięcia 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:
..... dokonała oceny zgłoszonych ofert spełniających wymogi formalne.

Ostateczny wynik oceny wraz z propozycjami dotacji 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 nierozdysponowane	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				
2	Razem				

Uwagi dot. rozstrzygnięcia/wnioski komisji:

.....

Szczytno, dnia

Przewodniczący Komisji Konkursowej:

Osoba sporządzająca protokół:.....

Wykaz ofert, które nie spełniły wymogów formalnych

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa zadania</i>	<i>Organizacja</i>	<i>Uzasadnienie</i>

Szczytno, dnia

Przewodniczący Komisji Konkursowej:

Osoba sporządzająca protokół:.....

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Informacje podstawowe:

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

Ocena formalna oferty:

I.	Kryteria formalne 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			
6.	Wkład własny finansowy i pozafinansowy - min. 20% kosztów całkowitych zadania			
II.	Kryteria formalne podlegające uzupełnieniu:			
1.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki			
2.	Oferta wypełniona jest kompletnie			
3.	Oferta nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych			
4.	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osoby upoważnione			
5.	Załączniki zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (wraz z datą potwierdzenia)			
6.	Oferta zawiera deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego			
7.	W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania – wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej (np. statut)			

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

Ocena końcowa oferty:

	Tak*	Nie*
Oferta spełnia wszystkie wymogi formalne		

Uwagi:

.....

Szczytno, dnia

.....

formalnej

podpis osoby dokonującej oceny

**zaznaczyć właściwą odpowiedź*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY nr 27

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 oceny projektu	ilość pkt.		Uwagi
		max	ocena	
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. ocena rzetelności i terminowości 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 заниżony, 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 jest uwzględniony 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.)	0-3		
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		

* Dofinansowanie mogą otrzymać oferty, które po ocenie merytorycznej otrzymały min 15 pkt

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

Uwagi, opinie końcowe Członka Komisji Konkursowej:

.....

Szczytno, dnia

.....
 podpis Członka Komisji Konkursowej