

Uchwała Nr 284/947/2023
Zarządu Powiatu Wyszковского
z dnia 13 września 2023 r.

w sprawie ogłoszenia VI otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2023 roku.

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 6 ust. 1 pkt 1 i 5 załącznika do Uchwały Nr LV/301/2022 Rady Powiatu w Wyszkowej z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Wyszковского z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się VI otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Wyszковского w 2023 roku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji i Rozwoju.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Wojciech Kobzon

Załącznik
do Uchwały Nr 284/947/2023
Zarządu Powiatu Wyszowskiego
z dnia 13 września 2023 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 5 ust. 4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 6 ust. 1 pkt 1 i 5 załącznika do Uchwały Nr LV/301/2022 Rady Powiatu w Wyszowie z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Wyszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023

**Zarząd Powiatu Wyszowskiego
ogłasza
VI otwarty konkurs ofert
na wsparcie realizacji w 2023 roku zadań publicznych Powiatu Wyszowskiego.**

I. Rodzaj zadania, wysokość dotacji oraz termin realizacji zadania

1. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- 1) wspieranie działalności związanej z podtrzymywaniem lokalnej tradycji kulturowej, tradycji narodowej i obywatelskiej, w tym działań szczególnie unikatowych z punktu widzenia historii lokalnej,
- 2) organizacja wystaw, plenerów, konkursów malarskich, rzeźbiarskich, artystycznych, warsztatów, pokazów, koncertów,
- 3) wspieranie inicjatyw mających na celu upamiętnienie osób, miejsc i wydarzeń historycznych, działań związanych z ochroną zabytków, miejsc pamięci, budową/odnową pomników i tablic, obiektów sakralnych,

zaplanowana kwota dofinansowania: 13.000,00 zł,

termin realizacji: do 31 grudnia 2023 r.

2. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- 1) popularyzacja i kształtowanie pozytywnych postaw wobec sportu poprzez organizację imprez sportowych,
- 2) podniesienie sprawności fizycznej mieszkańców powiatu wyszkowskiego poprzez upowszechnianie sportu amatorskiego,

zaplanowana kwota dofinansowania: 6.000,00 zł,

termin realizacji: do 31 grudnia 2023 r.

II. Zasady przyznania dotacji i konstruowania budżetu zadania

1. W otwartym konkursie ofert, zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą uczestniczyć organizacje

pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, dla których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

2. Projekt musi być adresowany do mieszkańców Powiatu Wyszowskiego.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku wskazanego w kosztorysie zadania zarówno ze środków publicznych jak i niepublicznych.
4. Dotacja na realizację zadania publicznego może być przyznana do wysokości 90% całości kosztów zadania.
5. Wkład własny oferenta może stanowić wyłącznie wkład niefinansowy: rzeczowy i/lub osobowy.
6. Koszt usług cateringowych, zakupów artykułów spożywczych nie może przekroczyć 10% wartości zadania.
7. Koszt promocji zadania (np. projekt i druk: ogłoszeń prasowych, plakatów, ulotek) nie może przekroczyć 5% wartości zadania.
8. Poziom kosztów administracyjnych zadania publicznego nie może przekroczyć 20% wartości zadania.
9. W przypadku uwzględnienia w kosztorysie zadania zakupu sprzętu sportowego oraz wynagrodzenia trenera/opiekuna, koszty te łącznie nie mogą wynosić więcej niż 50% wnioskowanej dotacji.
10. Minimalna stawka godzinowa zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r. (Dz. U. poz. 1952) wynosi 23,50 zł (słownie: dwadzieścia trzy złote ⁵⁰/₁₀₀).
11. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów kwalifikowanych w podziale na:
 - 1) koszty realizacji zadania, w tym m.in.:
 - a) koszty osobowe merytoryczne, np. ekspertów, specjalistów realizujących zadanie (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu),
 - b) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu, np.: materiały szkoleniowe, wynajem sali, koszty związane z eksploatacją pomieszczeń wykorzystywanych na potrzeby beneficjentów np. świetlic, wyjazdy służbowe osób zaangażowanych w realizację zadania, wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadzety promocyjne itp.;
 - 2) koszty administracyjne, w tym m. in.:
 - a) koszty osobowe administracji np.: koordynator projektu, obsługa księgowo, obsługa administracyjno-biurowa,
 - b) koszty obsługi projektu np.: opłaty za czynsz, telefon/faks, Internet, centralne ogrzewanie, opłaty pocztowe, ubezpieczenia majątkowe i osobowe, amortyzacja wyposażenia wg. obowiązującej stawki, materiały biurowe i artykuły piśmiennicze zużyte na potrzeby projektu, ubezpieczenie lokalu, sprzętu.
12. Koszty zadania nie mogą obejmować jedynie zakupu sprzętu sportowego lub wynagrodzenia trenera/opiekuna.
13. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona

faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

14. Zadanie powinno mieć charakter jednostkowego wydarzenia bądź kilku spójnych ze sobą wydarzeń w ramach samodzielnego projektu/zadania.
15. Oferent **ma obowiązek** wypełnienia w części III. Opis zadania, tabeli 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
16. Sugeruje się nie podawać danych osobowych kadry zatrudnionej do realizacji zadania (część IV. Charakterystyka oferenta, tabela 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta).
17. Oferent nie ma obowiązku wyceny wkładu własnego niefinansowego rzeczowego (część V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, tabela V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania, wiersz 3.2.).
18. **Zaleca się** opisanie zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Minimalne wymagania wskazano w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Jeśli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1 i 3 cytowanej ustawy, zobowiązany jest wówczas do zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy. Zaleca się zamieszczenie powyższej informacji w części VI. Inne informacje, pkt 3 Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji.

III. Warunki realizacji zadania

1. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa zgodnie z ramowym wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. W przypadku, gdy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana, należy dokonać aktualizacji oferty. Jeżeli oferent we wskazanym terminie nie dokona aktualizacji, zlecniodawca potraktuje to jako odstąpienie od zawarcia umowy dotacyjnej.
3. Zarząd Powiatu Wyszowskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Na etapie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, finansowych z dotacji lub ze środków finansowych własnych w wysokości do 10%.

6. Przesunięcia, o których mowa w ust. 5, powyżej 10% wymagają zgody Zarządu Powiatu Wyszковского oraz sporządzenia aneksu do zawartej umowy.
7. Ustala się termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji oraz dla innych środków finansowych: od dnia rozpoczęcia realizacji zadania do dnia jego zakończenia.

IV. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w zaklejonej i opisanej kopercie do Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, Aleja Róż 2, pok. 39 (Kancelaria Starostwa Powiatowego) lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie do dnia **6 października 2023 r. do godz. 9⁰⁰**. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.
2. Oferty można przysyłać za pośrednictwem platformy ePUAP, podpisane podpisem elektronicznym.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **6 października 2023 r. o godz. 12⁰⁰** w sali Zarządu Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, Aleja Róż 2.
4. Na kopercie z ofertą należy umieścić informację:

✂.....

OFERENT:	ADRESAT: Starostwo Powiatowe w Wyszkwowie Aleja Róż 2 07-200 Wyszków pokój nr 39 (kancelaria)
Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie (np. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej)	

✂.....

5. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym z wzorem, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Formularz oferty można pobrać ze strony Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Wyszковского zakładka „Organizacje pozarządowe”
<http://bip.powiat-wyszkowski.pl/index.php?cmd=zawartosc&opt=pokaz&id=4540>
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawierana pomiędzy Zarządem Powiatu a oferentem.

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

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana uchwałą przez Zarząd Powiatu Wyszковского.
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Wyszковского w formie uchwały, po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oferty. Oferta uznana jest za prawidłową, jeśli:
- 1) złożona została na właściwym formularzu (wszystkie rubryki zostały wypełnione, dokonano wszystkich wykreśleń, w tym w części VII oferty - Oświadczenia),
 - 2) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - 3) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - 4) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
 - 5) jest zgodna z działalnością statutową oferenta,
 - 6) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 7) jest podpisana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,
 - 8) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym.
4. Oferty nieprawidłowe będą odrzucone ze względów formalnych.
5. Strony oferty winny być połączone w sposób trwały np. zszyte, spięte.
6. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Konkursową, według następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna ilość punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego: - <i>komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych podmiotów,</i> - <i>przemyślany i jasny plan działania.</i>	0-3 pkt
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane: - <i>spójność, realność i szczegółowość opisu zadania, w tym z założonymi rezultatami, planem i harmonogramem oraz kalkulacją kosztów,</i> - <i>realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitorowania,</i> - <i>kwalifikacje, kompetencje, doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,</i> - <i>zasięg terytorialny projektu,</i> - <i>adresaci projektu (charakterystyka grupy docelowej, w tym liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników),</i> - <i>oryginalność i innowacyjność realizacji zadania,</i> - <i>znaczenie realizacji zadania dla zaspokojenia obiektywnych potrzeb adresatów zadania.</i>	0-15 pkt
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	
	Koszty realizacji zadania: - <i>czy budżet nie jest zawyżony lub zaniżony,</i> - <i>czy wszystkie wydatki są konieczne i zasadne,</i> - <i>realność przyjętych w kalkulacji stawek.</i>	0-10 pkt
	Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji (poz. VI pkt 3 oferty): - <i>czy poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane,</i> - <i>czy dokonano prawidłowego podziału kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.</i>	0-10 pkt
4.	Dysponowanie zasobami adekwatnymi do realizacji zadania (poz. IV pkt 2 oferty) - <i>wkład własny organizacji, w tym: wkład finansowy, wkład niefinansowy (osobowy i rzeczowy).</i>	0-5 pkt

5.	Doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – poz. IV pkt 1 oferty	0–5 pkt
RAZEM		max. 48 pkt

7. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty.
8. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 38 pkt nie uzyskują rekomendacji Komisji Konkursowej do dofinansowania.
9. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wyszковского w formie uchwały.
10. Oferty nie podlegają zwrotowi.
11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia **20 października 2023 r.**

VI. Dofinansowanie realizacji zadań zleczonych organizacjom pozarządowym w roku 2022 i 2023.

Lp.	Zakres zadania	Przyznana dotacja w zł		Liczba zrealizowanych zadań	
		2022 r.	2023 r.	2022 r.	2023 r.
1.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	41.900,00	58.785,00	5	7
2.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	15.000,00	20.000,00	3	3

VII. Informacje końcowe.

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z powiatem wyszkowskim na realizację zadania.
2. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Starosta Powiatu Wyszковского. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia IV otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych powiatu wyszkowskiego w 2023 roku.


 STAROSTA
 Wojciech Kozon