

## OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim ogłasza 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 2025 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.

### **I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Przewidywana wysokość środków powiatu sępoleńskiego przeznaczonych na realizację zadań objętych konkursem w 2025 roku wynosi 40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100), w tym:

- 1) turystyki i krajoznawstwa – 7 000,00;
- 2) kultury fizycznej – 22 000,00;
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – 11 000,00.

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

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

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) uchwały Nr VIII/40/2024 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 24 października 2024 roku w sprawie Programu współpracy powiatu sępoleńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- 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.

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 2025 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.

2. Z dotacji przyznanych w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki na:

- remonty budynków,
- zakupy gruntów lub innych nieruchomości;
- 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.).
- tworzenie funduszy kapitałowych,
- działania, których celem jest dalsze przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu powiatu sępoleńskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- na przygotowanie wniosku oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- odsetki od zadłużenia,
- koszty związane z prowadzeniem i obsługą konta bankowego oferenta,
- darowizny na rzecz innych osób,
- działalność gospodarczą podmiotów,
- działalność polityczną lub religijną,
- wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie lub aneksie do umowy.

3. Koszty poniesione na wydatki ujęte w ust. 4 nie mogą być wykazywane przez organizacje pozarządowe 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 z powiatu sępoleńskiego.

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

- 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,
- 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 14.02.2025 r. z dopiskiem „Oferta konkursowa – obszar tematyczny: ...”.

2. 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.

3. 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:

- formalne – zgodnie z kartą oceny formalnej,
- 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 przysługuje od nich odwołanie.

9. W przypadku, gdy Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

- odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie tutaj. 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,
- 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 2025 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.

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

## 12. FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

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?		

### 13. FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania: \_\_\_\_\_

Nazwa oferenta: \_\_\_\_\_

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

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).