

UCHWAŁA Nr ¹⁰⁰⁹ 2023
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ^{15 czerwca} 2023 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2023 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.¹), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz w związku z uchwałą nr XLVIII/425/2022 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok, uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się sposób postępowania w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Powiatu Inowrocławskiego w 2023 roku. Tryb przyznawania i rozliczania dotacji zawarty jest w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem merytorycznym
RADCA PRAWNY

Henryka Kowal

STAROSTA
Wiesława Pawłowska

WICESTAROSTA
Tadeusz Majewski

Członek Zarządu
Włodzisław Figas

Członek Zarządu
Jacek Nijak

Członek Zarządu
Jacek Zalesiak

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572.

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr. ¹¹⁰⁹ /2023
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ^{15 czerwca} 2023 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2023 roku

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne. Wspieranie oraz powierzanie zadań Powiatu Inowrocławskiego organizacjom działającym w sferze pożytku publicznego odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert lub na ich wniosek z pominięciem otwartego konkursu ofert, tj. przyznanie dotacji na realizację zadania w trybie tzw. Małych zleceń.

Uchwałą nr XLVIII/425/2022 z dnia 30 listopada 2022 r. Rada Powiatu Inowrocławskiego przyjęła Program współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok. Z przedmiotowego dokumentu wynika, że Zarząd Powiatu Inowrocławskiego dysponuje środkami budżetowymi przeznaczonymi na realizację zadań Powiatu Inowrocławskiego podejmowanych w ramach tej współpracy i ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych. Zarząd Powiatu Inowrocławskiego może zlecić organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych w trybie Małych zleceń, na podstawie oferty tej organizacji, przewidzianym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), który stanowi, że zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa oraz że do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie uchwał rady.

Natomiast art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) mówi, że na podstawie oferty realizacji zadania publicznego złożonej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, Zarząd Powiatu Inowrocławskiego uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym.

W związku z powyższym wywołanie niniejszej uchwały jest zasadne.


STAROSTA
Wiesława Pawłowska

Sposób postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2023 roku

1. Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Powiat Inowrocławski może zlecić na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, tj. przyznać dotację na realizację zadania w trybie tzw. „Małych zleceń”.

2. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

- 1) **Ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571);
- 2) **Organizacjach pozarządowych** - rozumie się przez to organizację pozarządową oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy;
- 3) **Oferencie** - rozumie się przez to Organizację pozarządową, która złożyła ofertę na realizację zadania publicznego;
- 4) **Powiecie** - rozumie się przez to Powiat Inowrocławski;
- 5) **Starostwie** - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu;
- 6) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Inowrocławskiego;
- 7) **Dotacji** - rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- 8) **Małych zleceniach** – rozumie się przez to zlecenie Organizacji pozarządowej na podstawie oferty realizacji zadań publicznych o charakterze lokalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a Ustawy;
- 9) **Wydziale** - rozumie się przez to Wydział Edukacji, Sportu i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

3. W trybie określonym w art. 19a Ustawy dotacje mogą otrzymać podmioty wymienione w pkt 1 w formie wsparcia zadań w następujących sferach:

1) ochrona i promocja zdrowia:

- a) organizowanie aktywności fizycznej seniorów,
- b) realizacja akcji profilaktycznych popularyzujących zdrowy tryb życia,
- c) realizacja profilaktycznych projektów zdrowotnych;

2) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a) realizacja przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej,
- b) organizacja przedsięwzięć mających na celu upowszechnienie lub ochronę dóbr kultury, upowszechnienie tradycji regionalnych i patriotycznych na terenie Powiatu,
- c) organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Powiatu,
- d) wspieranie inicjatyw twórców ludowych oraz lokalnych artystów;

3) turystyka i krajoznawstwo:

- a) organizacja imprez o charakterze turystycznym i krajoznawczym promujących walory Powiatu jako formy spędzania czasu wolnego, w tym w szczególności rajdów, wyjazdów i konkursów,

- b) rozwój produktów turystycznych i systemu informacji turystycznej Powiatu,
- c) wspieranie wydawania niekomercyjnych wydawnictw i publikacji promujących Powiat w zakresie turystyki i krajoznawstwa,
- d) wytyczanie i odnowa szlaków pieszych na terenie Powiatu;

4) działalność na rzecz Organizacji pozarządowych:

- wspomaganie techniczne, szkoleniowe, informacyjne i doradcze Organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego.

4. Środki finansowe:

- 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań wynosi:
 - a) ochrona i promocja zdrowia – 9.000,00 zł,
 - b) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
 - c) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
 - d) działalność na rzecz organizacji pozarządowych – 5.000,00 zł;
- 2) wysokość środków, o których mowa w ppkt 1) może ulec zmianie;
- 3) Wydział informuje zainteresowane podmioty i osoby o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w trybie art. 19a Ustawy, w tym także o ich braku.

5. Termin i warunki składania oferty:

- 1) ofertę należy złożyć elektronicznie za pomocą generatora ofert dostępnego na stronie internetowej <https://powiatinowroclawski.engo.org.pl/> oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną, podpisaną przez osoby uprawnione w terminie **do końca października 2023 r.**;
- 2) wersję papierową oferty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław lub złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, (parter pokój 012), w terminie **do końca października 2023 r.**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Małe zlecenia 2023 Organizacje pozarządowe”;
- 3) datą złożenia oferty jest data dostarczenia do Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17 (dla ofert składanych osobiście) lub data wpływu do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17 (dla ofert wysyłanych pocztą);
- 4) w ofercie wszystkie pola muszą zostać prawidłowo wypełnione - w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać "nie dotyczy" lub wstawić znak "-", a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę "0");
- 5) oferta oraz inne wymagane dokumenty, powinny zostać podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji, w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:
 - a) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi zostać złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji,
 - b) w przypadku złożenia kserokopii dokumentu każda strona nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Strony kserokopii dokumentu winny zostać ponumerowane i na pierwszej lub ostatniej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem z podaniem liczby stron wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta. Kserokopie dokumentów pozbawione klauzuli „za zgodność z oryginałem” nie będą uwzględniane,
 - c) Oferent (nie posiadający osobowości prawnej np. koło/oddział) może złożyć ofertę na podstawie udzielonego pełnomocnictwa np. przez Zarząd Główny, który posiada osobowość prawną – pełnomocnictwo nie musi zostać złożone w formie oryginału, dopuszczalna jest kserokopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Oferenta;

6) do oferty należy załączyć:

- a) aktualny wydruk informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, wypis lub zaświadczenie z innego rejestru lub ewidencji, lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta (za aktualny uznaje się dokument potwierdzający na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu przez osoby podpisujące ofertę), upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - b) kserokopię statutu lub regulamin podmiotu składającego ofertę potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z dokumentów wskazanych w lit. a) – oryginał dokumentu potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo), z uwzględnieniem zapisu z pkt 5) lit. c),
 - d) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikający z dokumentów wskazanych w lit. a) - oryginał dokumentu potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo),
 - e) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 Ustawy;
- 7) w oryginale należy złożyć ofertę (papierowy wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną) i pełnomocnictwo wskazane w pkt 6) lit. c) i d);
- 8) na dane zadanie Oferent może otrzymać dotację z budżetu Powiatu w 2023 roku tylko jeden raz. Nie będzie finansowane zadanie lub jego część, jeżeli wcześniej Oferent otrzymał na nie dotację z budżetu Powiatu.

6. Zadania związane z oceną formalną oferty wykonuje Wydział:

- 1) złożona oferta musi spełniać kryteria formalne zawarte w Karcie oceny formalnej oferty – stanowiącej załącznik nr 1 do Pozakonkursowego trybu przyznawania dotacji Małe zlecenia;
- 2) o niespełnieniu przez ofertę wymogów formalnych informuje się Oferenta pisemnie. Oferent, po uzupełnieniu wskazanych braków, może ponownie złożyć ofertę;
- 3) oferta nie spełniająca wymogów formalnych nie jest rozpatrywana przez Zarząd.

7. Działania podejmowane przez Wydział z ofertą spełniającą wymogi formalne:

- 1) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty wpływu do Starostwa, umieszczana jest na 7 dni:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w zakładce: Stowarzyszenia/ Małe zlecenia/2023,
 - b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,
 - c) na stronie internetowej Powiatu Inowrocławskiego www.powiatinowroclaw.pl w dziale Organizacje Pozarządowe;

- 2) ustala się wzór treści ogłoszenia o możliwości zgłaszania uwag do oferty zgodny z załącznikiem nr 2 do Pozakonkursowego trybu przyznawania dotacji Małe zlecenia, które podpisuje Naczelnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału.

8. Zadania związane z oceną merytoryczną oferty:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne;
- 2) ocena merytoryczna realizacji zadania publicznego objętego ofertą dokonywana jest przez Wydział, który po zebraniu i analizie uwag do opublikowanej oferty wypełnia Kartę oceny merytorycznej oferty - stanowiącą załącznik nr 3 do Pozakonkursowego trybu przyznawania dotacji Małe zlecenia.

9. Określenie celowości realizacji zadania publicznego objętego ofertą:

- 1) decyzja o uznaniu lub nie uznaniu celowości realizacji zadania publicznego podejmowana jest przez Zarząd w drodze uchwały wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 lub 5 do Pozakonkursowego trybu przyznawania dotacji Małe zlecenia;
- 2) informacja odpowiednio w sprawie zlecenia lub nie zlecenia realizacji zadania publicznego

z pominięciem otwartego konkursu w trybie art. 19a Ustawy podawana jest do wiadomości:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w zakładce: Stowarzyszenia/ Małe zlecenia/2023,
 - b) na stronie internetowej Powiatu Inowrocławskiego www.powiatinowroclaw.pl w dziale Organizacje Pozarządowe;
- 3) informację o uznaniu lub nie uznaniu celowości realizacji zadania publicznego podpisuje Naczelnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału. Informację przekazuje Oferentowi Wydział drogą mailową na adres wpisany w ofertę, a w przypadku jego braku przekazuje informację telefonicznie;
 - 4) decyzja Zarządu w sprawie zlecenia lub nie zlecenia realizacji zadania z pominięciem otwartego konkursu w trybie art. 19a Ustawy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

10. Czynności związane z podpisaniem umowy i realizacją zadania wykonuje Wydział:

- 1) dotacje na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za celowe do realizacji;
- 2) Oferent jest informowany o konieczności dokonania ewentualnych zmian w szacunkowej kalkulacji kosztów złożonej oferty;
- 3) w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji zakresu rzeczowego zadania publicznego przed zawarciem umowy;
- 4) w przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) złożenie zaktualizowanego zakresu rzeczowego zadania publicznego,
 - b) złożenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego;
- 5) ramowy wzór umowy określono w Załączniku Nr 3 do 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 r. poz. 2057);
- 6) wysokość dofinansowania:
 - a) Dotacja nie może przekroczyć 95% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
 - b) Oferent musi wykazać nie mniej niż 5% innych środków finansowych, w tym środki finansowe Oferenta w wysokości nie niższej niż 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
 - c) Oferent może wykazać wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) do wysokości 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania;
- 7) przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy Oferenta;
- 8) środki z Dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy o realizację zadania publicznego z Powiatem;
- 9) Dotacje nie mogą być wykorzystane m.in. na:
 - a) koszty stałe Oferenta (koszty administracyjne), w tym: wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biurowa, koordynator zadania), utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) - niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego,
 - b) zobowiązanie powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji i po jej zakończeniu,
 - c) prace remontowe i budowlane,
 - d) nabycie lub dzierżawę gruntów, zakup budynków lub lokali,
 - e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - f) kary, grzywny,
 - g) podatki, cła, opłaty skarbowe,

- h) zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
 - i) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań finansowych, opłat leasingowych;
- 10) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeśli świadczenie wolontariusza wymaga określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika (np. nauczyciel, koordynator projektu), czy też wysokich kompetencji, zbliżonych do pracy w wolnym zawodzie (np. trener, tłumacz), kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (np. pomoc biurowa, kserowanie dokumentów, pakowanie, prace porządkowe) przyjmuje się, że wartość pracy jednego takiego wolontariusza nie może przekroczyć: od 1 stycznia 2023 r. kwoty 22,80 zł brutto za jedną godzinę pracy, od 1 lipca 2023 r. kwoty 23,00 zł brutto za jedną godzinę pracy.
 - 11) wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia/umowy zawartego/ej pomiędzy Oferentem a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny;
 - 12) realizacja wszystkich kosztów zadania winna zostać udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi;
 - 13) w przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta Oferenta prowadzonego do obsługi zadania;
 - 14) innymi środkami finansowymi niż udzielona Dotacja są: środki finansowe Oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje udzielone ze środków innych niż budżet Powiatu), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania;
 - 15) dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego z zakresu, jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskane z tytułu tych opłat przeznacza się wyłącznie na realizację zleconego zadania publicznego w ramach działalności statutowej Oferenta;
 - 16) wkładem osobowym jest dobrowolne, nieodpłatne świadczenie wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację wykonywanego zadania publicznego;
 - 17) wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny i urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej oferty przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;
 - 18) w trakcie realizacji zadania mogą zostać dokonywane przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zadania do wysokości 20% danej pozycji kosztorysu, zachowując procentowy udział dotacji w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania, którego wysokość Oferent będzie zobowiązany zachować;
 - 19) po zakończeniu realizacji zadania Oferent zobowiązany jest do złożenia uproszczonego sprawozdania z wykonania zadania publicznego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 poz. 2055);
 - 20) sprawozdanie w formie papierowej należy złożyć na adres wskazany w ust. 5. pkt 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
 - 21) oferent realizujący zlecone zadanie publiczne jest zobowiązany do umieszczania logo Powiatu i/lub informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Powiatu:
 - a) w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie wszystkich materiałach informacyjnych i promocyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach

prasowych, stronie internetowej), jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania w formie wystawionego roll-up, wydane go przez pracownika Wydziału Kultury i Promocji Starostwa, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym z tym pracownikiem,

- b) na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
- c) logo oraz treść wymaganych informacji przekazuje Starostwo,
- d) umieszczane logo i treść zamieszczanych informacji muszą zostać zaakceptowane przez Starostwo.

11. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonanie zmian merytorycznych i finansowych zadania, jak również zmiany związanej z terminem jego realizacji. Zmiany winny zostać zgłoszone w formie pisemnego wniosku. Powiat może wyrazić zgodę na proponowane zmiany, o ile nie wpływa to na zwiększenie kwoty dotacji, nie narusza postanowień umowy, interesu Powiatu oraz przepisów prawa. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

12. Oferta pozostaje bez rozpatrzenia:

- 1) w przypadku braku środków finansowych na realizację zadań w trybie art. 19a Ustawy - pisemną informację w tym zakresie podpisuje Naczelnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału i przekazuje Oferentowi pracownik Wydziału;
- 2) oferta taka nie jest oceniana formalnie ani merytorycznie i pozostaje w dokumentacji Wydziału.

STAROSTA
Wysława Pawłowska

Załącznik nr 1
do pozakonkursowego trybu
przyznawania dotacji „Małe zlecenia”

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA			
Nazwa i adres Oferenta			
Tytuł zadania publicznego			
Data złożenia oferty			
Termin realizacji zadania publicznego			
PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM			
		TAK	NIE NIE DOTYCZY
1	Wnioskowana kwota Dotacji wynosi do 10.000 zł		
2	Okres pomiędzy datą złożenia oferty a terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego wynosi co najmniej 30 dni		
3	Oferta została złożona przez Organizację pozarządową		
4	Oferent prowadzi działalność w dziedzinie objętej trybem Małych zleceń (załącznik do uchwały ust. 3.		
5	Oferta jest zgodna z założeniami dotyczącymi rodzajów zadań (załącznik do uchwały ust 3.		
6	Oferta została złożona w terminie (załącznik do uchwały ust. 5. pkt 1) i 2)		
7	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta		
8	Złożono wymagane załączniki do oferty (załącznik do uchwały ust. 5 pkt 6)		
9	Oferta jest kompletna i wypełniono prawidłowo wszystkie pola oferty		
10	Okres realizacji zadania trwa do 90 dni		
11	Papierowy wydruk z generatora ofert zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną		
12	Oferta nie została złożona: wyłącznie w wersji papierowej lub wyłącznie w generatorze ofert		
13	Oferta posiada prawidłową wycenę wkładu osobowego i wycenę wkładu rzeczowego		
14	Wysokość kwoty wnioskowanej Dotacji nie przekracza 95% sumy wszystkich kosztów zadania		
15	Wymagane środki finansowe Oferenta wynoszą minimum 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania		
16	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) nie przekracza 2,5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania		
17	Łączna kwota środków finansowych przekazanych Oferentowi w 2023 roku w trybie art. 19a Ustawy i kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 20.000 zł		
18	Termin realizacji zadania winien nastąpić do 15 grudnia 2023 r.		
19	Koszty administracyjne nie przekraczają 5% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania		
20	Oferent nie otrzymał na wnioskowane zadanie lub jego część dotacji z budżetu Powiatu w 2023 roku		

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

--

Oferta spełnia wszystkie kryteria formalne

TAK
[]

NIE
[]

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
(data i czytelny podpis pracownika Wydziału)

.....
(data i czytelny podpis Naczelnika Wydziału)

Załącznik nr 2
do pozakonkursowego trybu
przyznawania dotacji „Małe zlecenia”

Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty
złożonej w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na realizację zadania publicznego pn. „.....”

1. W dniu do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu wpłynęła oferta złożona przez na realizację zadania publicznego w zakresie pn. „.....”
2. Ofertę zamieszcza się:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Inowrocławskiego: www.bip.inowroclaw.powiat.pl;
 - 2) na stronie internetowej Powiatu Inowrocławskiego: www.inowroclaw.powiat.pl;
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław.
3. Zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, każdy może zgłaszać uwagi dotyczące złożonej oferty.
4. Uwagi należy zgłaszać jedną z wybranych poniżej form:
 - 1) pisemnie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu w Kancelarii Ogólnej, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław;
 - 2) pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław;
 - 3) drogą elektroniczną na adres mailowy: edukacja@inowroclaw.powiat.pl;do dnia (7 dni od publikacji tego ogłoszenia włącznie/liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu).

W załączeniu:

1. Skan oferty

Załącznik nr 3
do pozakonkursowego trybu
przyznawania dotacji „Małe zlecenia”

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ ZADANIA PUBLICZNEGO

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA				
Nazwa i adres Oferenta				
Tytuł zadania publicznego				
OCENA OFERTY POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM			TAK	NIE
Przedstawiono uzasadnienie realizacji zadania				
Opis realizacji zadania jest czytelny i dokładny				
Zakładane rezultaty zadania: mierzalny wynik realizowanych zadań				
Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji kosztów stawek				
Na wnioskowane zadanie lub jego część w roku 2023 Oferent nie otrzymał dotacji z budżetu Powiatu Inowrocławskiego				
Publikacja oferty w BIP, na stronie internetowej Powiatu Inowrocławskiego www.powiatinowroclaw.pl oraz na tablicy ogłoszeń w dniach: od..... do				
UWAGI ZGŁOSZONE DO PUBLIKOWANEJ OFERTY				
OCENA MERYTORYCZNA				
			Pozytywna	Negatywna
Ocena realizacji zadania publicznego				
Uzasadnienie oceny merytorycznej:				
Wnioskowana kwota dofinansowania realizacji zadania			zł	

REKOMENDACJA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rekomenduję / nie rekomenduję* uznanie celowości

*niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie rekomendacji celowości realizacji zadania publicznego:

Propozycja kwoty dofinansowania realizacji zadania publicznego

zł

Sporządził:

.....

(data i czytelny podpis pracownika Wydziału)

Uwagi Naczelnika Wydziału:

Zatwierdził:

.....

(data i czytelny podpis Naczelnika Wydziału)

Załącznik nr 4
do pozakonkursowego trybu
przyznawania dotacji „Małe zlecenia”

**UCHWAŁA Nr/2023
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 2023 r.**

w sprawie zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uchwała się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu oferty (*nazwa organizacji*) złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uznaje się celowość realizacji zadania publicznego pn. „.....” i zleca się jego wykonanie.

§ 2. Na realizację wyżej wymienionego zadania przyznaje się dotację w wysokości zł (słownie:).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Załącznik nr 5
do pozakonkursowego trybu
przyznawania dotacji „Małe zlecenia”

**UCHWAŁA Nr/2023
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 2023 r.**

w sprawie nie zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.), art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uchwała się, co następuje:

§ 1. Po rozpatrzeniu oferty (*nazwa organizacji*) złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności publicznego i o wolontariacie, nie uznaje się celowości realizacji zadania publicznego pn. „.....” i nie zleca się jego wykonania.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

