

UCHWAŁA Nr ¹³²²...../2024
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ^{30 kwietnia}..... 2024 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 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 2024 r. poz. 107), 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 LXII/526/2023 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 24 listopada 2023 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 z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 roku na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Powiatu Inowrocławskiego w 2024 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.

wz. STAROSTY
Tadeusz Majewski
Wicestarosta

[Signature]
Członek Zarządu
Włodzimierz Fijas

[Signature]
Członek Zarządu
Jacek Nijak

[Signature]
Członek Zarządu
Jacek Zalesiak

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem
formalno - prawnym
29.04.2024 r.

RADCA PRAWNY
[Signature]
Justyna Jarzyniecka

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr ¹³²²...../2024
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ^{30 kwietnia}.....2024 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2024 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 LXII/526/2023 z dnia 24 listopada 2023 r. Rada Powiatu Inowrocławskiego przyjęła Program współpracy Powiatu Inowrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 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 2024 r. poz. 107), 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 2024 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) **Ofereńcie** - 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 2023 r. poz. 1270 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 ust. 1 w formie wsparcia zadań w następujących sferach:

1) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych:

- a) organizowanie imprez kulturalnych i rekreacyjnych na terenie Powiatu mających na celu integrację osób niepełnosprawnych ze środowiskiem ludzi zdrowych,
- b) organizowanie zajęć rękodziela artystycznego dla osób niepełnosprawnych połączonych z wystawą ich prac,
- c) organizowanie zajęć sportowych dla osób z niepełnosprawnościami,
- d) organizowanie wypoczynku lub zajęć terapeutycznych dla osób niepełnosprawnych;

2) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym (seniorów):

- a) organizowanie aktywności fizycznej seniorów,
- b) organizowanie wydarzeń kulturalnych dla seniorów,
- c) organizowanie działań (wydarzeń) na rzecz integracji międzypokoleniowej, opieki i wsparcia starszego pokolenia;

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

- a) realizacja przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej na terenie Powiatu Inowrocławskiego,
- 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) organizacja warsztatów, kursów, szkoleń na terenie Powiatu dla dzieci i młodzieży celem wdrożenia do aktywnego uczestnictwa w kulturze i świadomego odbioru kultury,
- e) wspieranie inicjatyw twórców ludowych oraz powiatowych artystów,
- f) organizacja wydarzeń artystycznych i kulturalnych np. festiwali, konkursów, przeglądów, wystaw, koncertów, plenerów, spektakli na terenie Powiatu,
- g) organizacja wydarzeń na terenie Powiatu w zakresie upowszechniania historii i tradycji narodowej oraz przekazywanie i upowszechnianie treści patriotycznych,
- h) działania mające na celu rozwijanie zainteresowania edukacją regionalną, w tym min. literaturą, historią, geografią, zabytkami, tradycją i kulturą regionu,
- i) wydawnictwa o charakterze regionalnym, popularyzujące kulturę, sztukę i tradycje Powiatu;

4) 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 oraz systemu informacji turystycznej Powiatu,
- c) wzmocnienie potencjału szlaków turystycznych w Powiecie,
- d) wspieranie wydawania niekomercyjnych wydawnictw oraz publikacji promujących Powiat w zakresie turystyki i krajoznawstwa;

4. Środki finansowe:

- 1) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań wynosi:
 - a) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 10 000,00 zł,
 - b) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym (seniorów) – 15 000,00 zł;
 - c) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 10 000,00 zł,
 - a) turystyka i krajoznawstwo – 15 000,00 zł,
- 2) wysokość środków, o których mowa w pkt 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 2024 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 2024 r.**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Małe zlecenia 2024 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 2024 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/2024,
 - 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;
- 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/2024,
 - 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 2024 r. kwoty 27,70 zł brutto za jedną godzinę pracy, od 1 lipca 2024 r. kwoty 28,10 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 zakresie, 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;
- 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 zleczone 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
Wioletta 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 2024 roku w trybie art. 19a Ustawy i kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza 20.000 zł			
18	Termin realizacji zadania winien nastąpić do 15 grudnia 2024 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 2024 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 2024 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/2024
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 2024 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 2024 r. poz. 107), 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/2024
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 2024 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 2024 r. poz. 107), 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.