

UCHWAŁA NR /...../2019
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO
z dnia 2019 r.

OPINIA
Murawie pod względem formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.
Słupsk, dnia 22. 1. 2019
Radca Prawny

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert

Na podstawie art. 4 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz Uchwały Nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok

uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w 2019 roku z zakresu:

- 1) kultury i sztuki,
- 2) ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 3) promocji i organizacji wolontariatu;
- 4) ochrony i promocji zdrowia;
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 6) dofinansowanie wkładu własnego;
- 7) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 8) ratownictwa i ochrony ludności;
- 9) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

2. Treści ogłoszeń o otwartych konkursach stanowią załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się w punktach 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej, punkt 8 naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności oraz punkt 9 naczelnikowi Wydziału Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Słupsku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2019 roku.



UZASADNIENIE

do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert

Niniejszą uchwałą ogłasza się konkursy z zakresu kultury i sztuki; ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; promocji i organizacji wolontariatu; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; dofinansowania wkładu własnego; ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.); pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; ratownictwa i ochrony ludności; ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

W ogłoszeniach o konkursach umieszczono niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursów: rodzaj zadania, wysokość przeznaczonych środków, warunki ich przyznawania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

Złożone oferty zaopiniują powołane uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego komisje konkursowe. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie wsparcia podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

z up. STAROSTY

Zbigniew Babiarz-Zych
**NACZELNIK WYDZIAŁU
POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury i sztuki
w roku 2019

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: Działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki (imprezy, spotkania, plenery, warsztaty, wydawnictwa itp.).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 18 000 zł; maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi: 8 000 zł;
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych (w tym środków finansowych oferenta) lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”, ” udostępnionego na stronie: witkac.pl.
 - 3.4. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.5. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.6. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.7. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.8. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.9. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.9.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.

- 3.10. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.11. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.12. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.13. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.14. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.15. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.15.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.15.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.15.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.15.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.15.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.15.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.15.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.15.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.15.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.16. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.17. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2019 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim. W ofercie w części IV pkt 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
- 5.1.1. I termin do 15 lutego 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 14 czerwca 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 13 września 2019 r. do godz. 23.59.
- 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 97% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnym terminie.
- 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. Złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
- 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;

- 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu z innych środków;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie.
 - 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
 - 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
 - 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2019 roku: nie zrealizowano;
 - 7.2. w 2018 roku: V Międzynarodowy Plener Rzeźbiarski „Pasje w drewnie ukryte” – 5 000,00 zł; XXV Pomorska Wiosna Literacka – 6 000,00 zł; Jak zbudować latarnię morską – 4 926,00 zł; Untitled – 2 074,00 zł.
 8. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – podinspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	20		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	12		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	12		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne możliwość ich osiągnięcia)	20		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	12		
6.	Realność kosztów	8		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	11		
	Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty)	3		
	Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty)	3		
	Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań)	5		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2019

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami – edukacja poszanowania i popularyzacja zabytków.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 10 000 zł; maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi: 6 000 zł;
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych (w tym środków finansowych oferenta) lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”.
 - 3.4. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.5. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.6. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.7. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.8. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.9. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.9.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.

- 3.10. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.11. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.12. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.13. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.14. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.15. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.15.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.15.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.15.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.15.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.15.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.15.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.15.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.15.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.15.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.16. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.17. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2018 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim. W ofercie w części IV pkt 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
- 5.1.1. I termin do 15 lutego 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 14 czerwca 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 13 września 2019 r. do godz. 23.59.
- 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 95% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnym terminie.
- 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
- 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;

- 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu z innych środków;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie.
 - 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
 - 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
 - 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2019 roku: nie realizowano;
 - 7.2. w 2018 roku: Robotyka z zabytkami powiatu słupskiego – 6 000,00 zł.
 8. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – podinspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	20		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	12		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	12		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne możliwość ich osiągnięcia)	20		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	12		
6.	Realność kosztów	8		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	11		
	Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty)	3		
	Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty)	3		
	Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań)	5		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

.....

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie promocji i organizacji wolontariatu w roku 2019

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: akcje promujące wolontariat na terenie powiatu słupskiego.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 5 000 zł; maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi: 5 000 zł;
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych (w tym środków finansowych oferenta) lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”.
 - 3.4. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.5. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.6. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.7. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.8. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.9. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.9.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.

- 3.10. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.11. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.12. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.13. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.14. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.15. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.15.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.15.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.15.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.15.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.15.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.15.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.15.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.15.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.15.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.16. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.17. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2019 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim. W ofercie w części IV pkt 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.

- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
 - 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
 - 5.1.1. I termin do 15 lutego 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 14 czerwca 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 13 września 2019 r. do godz. 23.59.
 - 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 90% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnym terminie.
 - 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
 - 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
 - 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;

- 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu z innych środków;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie.
 - 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
 - 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
 - 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2019 roku: nie realizowano;
 - 7.2. w 2018 roku: Rozwój wolontariatu – aktywny powiat – 5 000,00 zł.
 8. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – podinspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	20		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	12		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	12		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne możliwość ich osiągnięcia)	20		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	12		
6.	Realność kosztów	8		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	11		
	Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty)	3		
	Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty)	3		
	Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań)	5		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w roku 2019

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: Działania promocyjno-profilaktyczne kształtujące zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego (działania powinny propagować zdrowy styl życia wśród mieszkańców powiatu, w szczególności zwiększenie aktywności fizycznej, racjonalne odżywianie, regularne wizyty profilaktyczne, profilaktykę uzależnień i higienę psychiczną).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 7 000 złotych.
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny udział innych środków finansowych, w tym środków finansowych oferenta lub wkład osobowy wynosi łącznie 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.4. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.6. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.8. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.8.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- 3.8.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.9. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.10. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.11. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3.12. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
- 3.13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 3.14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 3.14.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.14.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.14.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.14.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.14.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.14.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.14.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.14.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.14.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.15. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.16. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno być rozpoczęte i zakończone w 2019 r. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego
 - 4.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania

- poza Powiatem Słupskim. W ofercie części IV pkt. 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.
- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Przewiduje się następujące terminy składania ofert:
- 5.1.1. I termin do 15 lutego 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.2. II termin do 14 czerwca 2019 r. do godz. 23.59,
 - 5.1.3. III termin do 13 września 2019 r. do godz. 23.59.
- 5.2. W przypadku wykorzystania przynajmniej 93% środków, o których mowa w ust. 2 na realizację zadań, których oferty złożono w terminie wymienionym w pkt 5.1.1. albo 5.1.2 otwarty konkurs ofert zostaje zakończony, a oferty nie będą rozpatrywane w kolejnych terminach.
- 5.3. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po terminie składania ofert wymienionym w pkt 5.1., w którym złożono ofertę przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
- 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;

- 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne, możliwość ich osiągnięcia);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu własnego;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 Komisja opiniuje tę ofertę negatywnie
 - 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
 - 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 - 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
 - 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2019 roku: nie zrealizowano;
 - 7.2. w 2018 roku: nie zrealizowano.
 8. Informacji udziela: Danuta Rolbiecka – starszy inspektor ds. promocji zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 130, tel. 59 84 18 552.
 9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	20		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	12		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	12		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne możliwość ich osiągnięcia)	20		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	12		
6.	Realność kosztów	8		
7.	Wysokość wkładu z innych środków:	11		
	Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty)	3		
	Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty)	3		
	Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań)	5		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

.....

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2019

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

1. Rodzaj zadania: Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 20 000 zł.
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą Generatora „WITKAC”, udostępnionego na stronie: witkac.pl.
 - 3.4. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.5. Do PZO należy dołączyć pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.6. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.7. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.8. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.9. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.9.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.2. złożenia podpisu pod załącznikiem do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.9.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
 - 3.10. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

- 3.11. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.13. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.13.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.13.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.13.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.13.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.13.5. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.13.6. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.13.7. koszty kar i grzywien,
 - 3.13.8. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.14. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.15. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 4.1.1. Zadanie winno rozpocząć się nie wcześniej niż 01.03.2019 r. i zakończyć nie później niż do 31.12.2019 r.
 - 4.1.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego.
 - 4.1.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego.
 - 4.1.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim. W ofercie części IV pkt. 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.
 - 4.1.5. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.

- 5.1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl do dnia 20 lutego 2019 r., do godz. 23.59.
- 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do dnia 22 lutego 2019 r., do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia) do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14.
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
 - 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
 - 6.3. Oferty Komisja ocenia w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.3.1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - 6.3.2. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.3. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.4. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne);
 - 6.3.5. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.6. realność kosztów;
 - 6.3.7. wysokość wkładu własnego, w tym środków z innych źródeł;
 - 6.3.8. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań);
 - 6.3.9. rzetelność wykonania zadań – dotyczy Oferentów, którzy w
 - 6.4. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
 - 6.5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

- 6.6. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt 5.1.
- 6.7. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2019 roku: nie zrealizowano;
 - 7.2. w 2018 roku: XV Pomorska i Ogólnopolska Wakacyjada Taneczna w Kobylnicy – 4 000 zł, V Halowy Turniej Piłki Nożnej „Wielkanoc – Kobylnica 2018” – 2 300 zł, VIII Halowy Turniej Piłki Nożnej „Mikołajki – Kobylnica 2018” – 2 300 zł, Zawody powiatowe „Ursus 2018” – 9 794 zł, I Ogólnopolski Bieg Pałacowy w Damnicy – 1 606 zł.
8. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – inspektor ds. polityki społecznej w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 706.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		Nie dotyczy
		Tak	Nie	
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania	20		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	12		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	12		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne)	20		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	12		
6.	Realność kosztów	8		
7.	Wysokość wkładu własnego, w tym środków z innych źródeł	11		
	Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty)	3		
	Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty)	3		
	Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań)	5		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

.....

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący:

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert pn. „Dofinansowanie wkładu własnego” na wsparcie realizacji zadań publicznych

Konkurs organizowany w trybie art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

1. Rodzaj zadania:

Wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców powiatu słupskiego, realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy w ramach programów finansowanych ze środków zewnętrznych (spoza budżetu powiatu słupskiego).

Wsparciem objęte zostaną zadania publiczne:

- 1.1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - 1.2. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 1.3. ochrony i promocji zdrowia;
 - 1.4. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
 - 1.5. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 1.6. ratownictwa i ochrony ludności;
 - 1.7. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 10 000 zł.
3. Zasady przyznawania dotacji.
- 3.1. Dotacje mogą być przyznane na dofinansowanie tzw. „wkładu własnego” organizacji do zadania realizowanego ze środków zewnętrznych - pochodzących spoza budżetu powiatu słupskiego i środków PFRON, będących w dyspozycji powiatu słupskiego.
 - 3.2. Ofertę na dofinansowanie „wkładu własnego” może złożyć oferent, który:
 - 3.2.1. pozyskał na realizację projektu środki spoza budżetu powiatu słupskiego;
 - 3.2.2. stara się o wsparcie zadania ze środków innych niż z budżetu powiatu słupskiego (warunkiem jest złożony projekt).
 - 3.3. Dofinansowanie ze środków powiatu słupskiego nie może przekroczyć 40% całkowitych kwalifikowanych kosztów realizacji zadania.
 - 3.4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków za pomocą Generatora „WITKAC”.
 - 3.5. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO), które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.6. Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej: pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.7. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji zadania ze środków pochodzących spoza budżetu powiatu słupskiego, wraz z kopią

- złożonego projektu do instytucji finansującej lub kopię złożonego projektu do takiej instytucji wraz z dowodem złożenia (nadania) lub oświadczeniem o złożeniu projektu.
- 3.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
- 3.9. Podpisanie umowy będzie możliwe dopiero po przyznaniu oferentowi dotacji ze środków zewnętrznych oraz przedstawieniu dowodu jej przyznania w postaci umowy, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego.
- 3.10. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 3.11. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
- 3.12. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.5 do każdego PZO osobno.
- 3.13. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
- 3.13.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.13.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.13.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.13.4. dostarczenia wersji papierowej aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.14. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.15. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd powiatu słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą Nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.16. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 3.17. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 3.17.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.17.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.17.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.17.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.17.5. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.17.6. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.17.7. koszty kar i grzywien,

- 3.17.8. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.18. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.19. Zarząd Powiatu Słupskiego 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. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno zakończyć się nie później niż do 31.12.2019 r.
- 4.2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
- 4.3. Zadanie powinno mieć charakter ponadgminny.
- 4.4. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego.
- 4.5. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do 30 września 2019 r. lub wyczerpania środków.
- 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
- 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
- 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
- 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
- 6.1.5. złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
- 6.1.6. załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 6.1.7. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);
- 6.1.8. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferentem jest spółka prawa handlowego, o której mowa w art. 3. ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 6.1.9. wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mierzalne i niemierzalne);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu własnego;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. Oferta, która w wyniku oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 60 punktów zostaje odrzucona.
- 6.5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.6. Zlecający zadanie dokona rozpatrzenia oferty w terminie 21 dni od dnia dostarczenia PZO.
- 6.7. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki z zastrzeżeniem punktu 3.9.
- 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju w ramach konkursu na dofinansowanie wkładu własnego i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2019 roku: nie zrealizowano;
 - 7.2. w 2018 roku: nie zrealizowano.
8. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – podinspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania	20		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	10		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	10		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne)	20		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	10		
6.	Realność kosztów	7		
7.	Wysokość wkładu własnego:	18		
	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania: od 40 do 50 % - 1 punkt; od 51 % do 60 % - 3 punkty; od 61 % do 70 % - 5 punktów; od 71 % do 80 % - 7 punktów; powyżej 81 % - 10 punktów	10		
	Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty)	3		
	Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań)	5		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			3.		
2.			4.		

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr...2019 r.
Zarządu Powiatu Słupskiego
z dniastycznia 2019 r.

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.)

1. Rodzaj zadania: Zadanie polegające na zapewnieniu tymczasowego miejsca noclegowego dla kobiet i dzieci z powiatu słupskiego, dotkniętych przemocą oraz wsparciu ofiar przemocy w rodzinie w Ośrodku Interwencji Kryzysowej, poprzez prowadzenie specjalistycznego poradnictwa.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 12 300,00 zł.
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą Generатора „WITKAC”.
 - 3.4. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14.
 - 3.5. W przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji.
 - 3.6. Na tym etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.7. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.8. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.9. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.9.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- 3.9.2. złożenia podpisu pod załącznikiem do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.9.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.9.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.10. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku w Słupsku, odpowiedzialny za organizację konkursu, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.11. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.12. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.13. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.14. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.15. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.15.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.15.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.15.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.15.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.15.5. zakupu napojów alkoholowych
 - 3.15.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.15.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.15.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.15.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.16. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatu Słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.17. Zarząd Powiatu Słupskiego 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. Terminy i warunki realizacji zadania:
 - 4.1. Zadanie winno być zrealizowane w 2019 roku.
 - 4.2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.

- 4.3. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania oraz kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem faktur rachunków związanych z realizacją zadania, w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
 - 5.1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl.
 - 5.2. Oferty będą rozpatrywane w trybie ciągłym do wyczerpania środków, przy czym ostatni termin składania ofert to 15 października 2019 r.
 - 5.3. Wydruk PZO należy przesłać lub dostarczyć do Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty:
 - 6.1. Pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialny za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - 6.1.7. załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej,
 - 6.1.8. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzającej za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółka prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
 - 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.3.1. ilość miejsc noclegowych przeznaczonych dla mieszkańców powiatu, ofiar przemocy będących w dyspozycji oferenta;
 - 6.3.2. adekwatność zadań;
 - 6.3.3. opis realizacji zadania;
 - 6.3.4. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne);
 - 6.3.5. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.6. realność kosztów;
 - 6.3.7. wysokość wkładu własnego;

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w 2019 rok

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r poz. 450)

1. Rodzaj zadania: zadanie publiczne polegające na organizacji powiatowych zawodów dla członków OSP zgodnie z Regulaminem Zawodów Sportowo-Pożarniczych Ochotniczych Straży Pożarnych zatwierdzonym w dniu 10.02.2011 r. oraz dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych zgodnie z Regulaminem Młodzieżowych Zawodów Sportowo-Pożarniczych wg zasad przeprowadzania zawodów CTIF.
2. Powiatowe Zawody Sportowo Pożarnicze powinny być promocją ratownictwa i ochrony ludności wśród mieszkańców powiatu słupskiego. Działania realizowane w ramach zadania muszą propagować podnoszenie wiedzy i umiejętności w zakresie niesienia pomocy poszkodowanym i podnoszenia wiedzy o ochronie ludności.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania : 25 000 zł.
4. Zasady przyznawania dotacji na powyższe zadanie.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy organizacji łącznie wynosi 20% kosztów proponowanego do realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”.
 - 3.4. Wydrukowi z pliku pdf podlega jedynie Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO), które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14.
 - 3.5. Do PZO należy dołączyć następujące załączniki:
 - 3.5.1. pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
 - 3.5.2. aktualną kopię odpisu z Krajowego Rejestru lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej;

- 3.5.3. kopię statutu organizacji potwierdzoną za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 3.6. Na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 3.7. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
- 3.8. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
- 3.9. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
- 3.9.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.9.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.9.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.9.4. dostarczenia wersji papierowej aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.10. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.11. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 8 ust. 7 pkt. a Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.12. Przewodniczący Komisji wyniki prac przedstawia Zarządowi Powiatu, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3.13. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
- 3.14. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 3.15. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 3.15.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 3.15.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.15.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 3.15.4. działalność polityczną lub religijną;
 - 3.15.5. zakup napojów alkoholowych;
 - 3.15.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 3.15.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 3.15.8. koszty kar i grzywien;

- 3.15.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.16. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.17. Zarząd Powiatu Słupskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu z konkursu 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. Terminy i warunki realizacji zadania.
 - 4.1. Zadanie winno rozpocząć się nie wcześniej niż przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego, a zakończyć się nie później niż 30 października 2019 r. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego.
 - 4.2. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego.
 - 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien realizować zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem słupskim. W ofercie w części IV pkt 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.
 - 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
 - 5.1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: www.witkac.pl w terminie do 19 marca 2019 r., do godz. 23⁵⁹.
 - 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14 do 20 marca 2019 r., do godz. 15³⁰ (decyduje data dostarczenia).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz dokonania wyboru oferty
 - 6.1 Pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych;
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie;
 - 6.1.3. poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby;
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem;
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 6.1.6. załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
 - 6.1.7. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy oferent jest spółka prawa handlowego, o której mowa jest w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 6.1. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.2. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.2.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.2.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotem działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.2.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - 6.2.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.2.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, skala działań);
 - 6.2.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne);
 - 6.2.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.2.8. realność kosztów;
 - 6.2.9. wysokość wkładu własnego;
 - 6.2.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.3. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryteriów określonych w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2. opiniuje się tę ofertę negatywnie.
- 6.4. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów średniej arytmetycznej oceny merytorycznej.
- 6.5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.6. Zlecający zadanie dokona wyboru ofert w terminie do 14 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt. 5.1.
- 6.7. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez powiat słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2019 roku – nie realizowano;
 - 7.2. w 2018 roku – Organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo-Pożarniczych – 25.000 zł

8. Informacji udziela: Józef Tejc – inspektor ds. Obrony Cywilnej w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 231, tel. 59 84 18 558.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg		
		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.			
2.	Dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie.			
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.			
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.			
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.			
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).			
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwi3tnia 2003r o działalności po0xytku publicznego i o wolontariacie			

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK / NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK / NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie <i>(w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)</i>
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania	10		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	10		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	10		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne)	10		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	10		
6.	Realność kosztów	15		
7.	Wysokość wkładu własnego (minimum 20%)	20		
	7.1. Finansowy (do 10% - 5 punkt, powyżej 10% - 10 punkty)	10		
	7.2. Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 5 punkty)	5		
	7.3. Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, rzetelność wykonania zadań)	15		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

Załącznik nr 9
do uchwały Nr .../2019
Zarządu Powiatu Słupskiego
z dnia

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii i
ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2019

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

1. Rodzaj zadania:- Działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację działań - 10 000 zł.
3. Zasady przyznawania dotacji.
 - 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny wkład własny finansowy i osobowy organizacji łącznie wynosi 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 - 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie **Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO)**, które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
 - 3.4. Do PZO należy dołączyć w wersji papierowej pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 - 3.5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 - 3.6. **Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
 - 3.7. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.4 do każdego PZO osobno.
 - 3.8. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 3.8.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- 3.8.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3.8.4. dostarczenia wersji papierowej pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
 - 3.9. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.10. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą Nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
 - 3.11. Przewodniczący Komisji wyniki prac Komisji przedstawia Zarządowi, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 3.12. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
 - 3.13. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 - 3.14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - 3.14.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3.14.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3.14.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 3.14.4. działalność polityczną lub religijną,
 - 3.14.5. zakup napojów alkoholowych,
 - 3.14.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3.14.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3.14.8. koszty kar i grzywien,
 - 3.14.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
 - 3.15. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
 - 3.16. Zarząd Powiatu Słupskiego po przyznaniu dotacji może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie 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. Terminy i warunki realizacji zadania:

- 4.1. Zadania winny rozpocząć się nie wcześniej niż przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego i zakończyć się nie później niż do 30.11.2019 r. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego.
- 4.2. Zadania powinny być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
- 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Powiatem Słupskim. Ofercie należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.
- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 podpisanego przez osoby uprawnione Potwierdzenia Złożenia Sprawozdania (wydruk z pliku PDF w serwisie „WITKAC”) w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
 - 5.1. Oferty będą przyjmowane od 29 stycznia 2019 r. do dnia 26 lutego 2019 r. do godz. 23.59.
 - 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
 - 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
 - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
 - 6.1.3. poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
 - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
 - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 6.1.6. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
 - 6.1.7. Załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
 - 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
 - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
 - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
 - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne);
 - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - 6.3.8. realność kosztów;
 - 6.3.9. wysokość wkładu własnego;
 - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2 opiniuje tę ofertę negatywnie
- 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
- 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.7. Zlecający zadanie rozpatrzy ofertę w terminie do 21 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt. 5.1.
- 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl.
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
 - 7.1. w 2018 roku: działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami – „Przyjaciele zwierząt - edycja 2018” – 8 560 zł.
 - 7.2. w 2017 roku: działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami – „Przyjaciele zwierząt - edycja 2017” – 10 000 zł.
8. Informacji udziela: Anna Czupajło, podinspektor w Wydziale Środowiska i Rolnictwa Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 316, tel. 59 8418 534.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

**Załącznik nr 1
do ogłoszenia o otwartym
konkursie ofert z zakresu
ekologii i ochrony zwierząt
oraz ochrony dziedzictwa
przyrodniczego**

Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg	
		Tak	Nie
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.		
2.	Dostarczono Poświadczenie Złożenia Oferty w terminie.		
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.		
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.		
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.		
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).		
7.	Załączono kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

Załącznik nr 2
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert z
zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz
ochrony dziedzictwa przyrodniczego

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK/NIE

Oferta ma wymiar powiatowy TAK/NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania	20		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	12		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	12		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne)	20		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	12		
6.	Realność kosztów	8		
7.	Wysokość wkładu własnego:	11		
	Finansowy (do 5% - 1 punkt, powyżej 5% - 3 punkty)	3		
	Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 3 punkty)	3		
	Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju)	5		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			4.		
2.			5.		
3.					

Przewodniczący: