

**UCHWAŁA NR /...../2017**  
**ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**  
**z dnia ..... stycznia 2017 r.**

OPINIA  
*M. Mate* pod wzglę-  
dem formalno-prawnym nie budzi  
zastężeń. 16. 1. 2017  
Słupsk, dnia .....  
*Beolowtli*  
Rada Prawy

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert**

Na podstawie art. 4 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz Uchwały Nr XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2017 rok

**uchwala się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w 2016 roku z zakresu:

- 1) ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 3) ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638);
- 4) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

2. Treści ogłoszeń o otwartym konkursie stanowią załączniki nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2017 roku.

*[Signature]*

## **UZASADNIENIE**

### **w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów**

Realizując uchwałę XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2017 rok należy ogłosić w roku obowiązania Programu otwarte konkursy ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych objętych tym programem.

Niniejszą uchwałą ogłasza się konkurs z zakresu ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej; ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638); 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 Komisje Konkursowe. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji w formie wsparcia podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

**Z M. STAROBY**  
*Zbigniew Rabiort-Zych*  
**NACZELNIK WYDZIAŁU**  
**POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2017

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

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 na działania na rzecz rozwoju kultury i sztuki (imprezy, spotkania, plenery, warsztaty, wydawnictwa itp.); 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 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.
  - 3.9. 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 § 13 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2017 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 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 rozpocząć się nie wcześniej niż przed 01.03.2017 r. i zakończyć się nie później niż do 31.12.2017 r.
  - 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”) wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.
- 4.5. Do sprawozdania w wersji elektronicznej, o którym mowa w pkt 4.4 należy dołączyć skany poprawnie opisanych dokumentów księgowych.
  5. Termin składania ofert.
    - 5.1. Oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do 30 września 2017 r. do godz. 23.59 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 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. 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. 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 niemieralne);
      - 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 dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia PZO jednak nie wcześniej niż w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu.
- 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](http://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 2017 roku: nie zrealizowano;
- 7.2. w 2016 roku: Działania na rzecz rozwoju kultury wśród mieszkańców powiatu słupskiego podczas IV Jeździeckich Mistrzostwach Kaszub - Runowo 2016 - organizacja Strefy Kultury - 2 000 zł; Pomorska Wiosna Literacka - 2 000 zł; Nasza Mała Ojczyzna – technika w baśniach i legendach Pomorza - 2 100 zł; Pasje w drewnie ukryte. IV Międzynarodowy Plener Rzeźbiarski Artystów Nieprofesjonalnych - 3 000,00 zł; Plener malarski „M jak Morze 3” - 3 220 zł; Wędrujący Teatr Usteckiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku - 3 780 zł.
8. Informacji udziela: Maciej Wałaszewski – inspektor 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
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

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 niemierzalne)	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.			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 2017

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

1. Rodzaj zadania:
  - 1.1. Organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.
  - 1.2. Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego, w tym
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi:
  - 2.1. 80 000,00 zł na organizację Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.
  - 2.2. 10.000,00 zł na organizację imprez sportowych.
  - 2.3. 10.000,00 na organizację imprez sportowych na tzw. „Górcie Narciarza” w Słupsku.
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”. 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 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 załącznikiem 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 odpowiedzialny 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 § 13 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia w przypadku zadania: Organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży, a w przypadku zadania: Organizacja imprez sportowych poprzez wypełnienie Karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.11. 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.
- 3.12. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 3.12.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 3.12.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 3.12.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - 3.12.4. działalność polityczną lub religijną,
  - 3.12.5. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 3.12.6. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 3.12.7. koszty kar i grzywien,
  - 3.12.8. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.13. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.14. 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 Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.
- 4.1.1. Zadanie winno zakończyć się nie później niż do 31.12.2017 r.
  - 4.1.2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
  - 4.1.3. Zadanie zostanie przeprowadzone zgodnie z Zasadami Ogólnymi Systemu Sportu Młodzieżowego, Zasadami Współzawodnictwa Dzieci i Młodzieży oraz Regulaminem Współzawodnictwa Sportowego Młodzieży Uzdolnionej.
  - 4.1.4. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego i Miasta Słupska.

- 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 13 lutego 2017 r., do godz. 23.59.
- 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do dnia 14 lutego 2017 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, które wpłyną na zadanie: Organizacja Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, Komisja ocenia 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. opis realizacji zadania (liczba dyscyplin sportowych objętych współzawodnictwem, kalendarz i szczegółowe regulaminy imprez sportowych, dobór i przygotowanie obiektów sportowych, poziom kadry sędziowskiej, technicznej i medycznej, promocja zawodów, podsumowanie olimpiady, inne działania);
    - 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;
    - 6.3.8. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).

- 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.
- 4.1.6. Systemem rozgrywek powinni być objęci uczniowie wszystkich szkół podstawowych i gimnazjów ze wszystkich gmin powiatu słupskiego oraz uczniowie szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Radę Powiatu Słupskiego.
- 4.1.7. Do obowiązków organizatora Olimpiady należy: opracowanie kalendarzy i szczegółowych regulaminów sportowych; powiadamianie zainteresowanych szkół o terminie i miejscu zawodów; zapewnienie obsady sędziowskiej, technicznej i medycznej; przygotowanie obiektów sportowych, szatni, zapewnienie sprzętu sportowego, przyrządów pomiarowych, nagłośnienia, protokołów zawodów; zorganizowanie promocji zawodów; zapewnienie wszystkim uczestnikom zawodów ciepłego posiłku; uhonorowanie laureatów poszczególnych dyscyplin medalami i dyplomami, a najlepszych szkół - pucharami; zorganizowanie uroczystego podsumowania Olimpiady i uhonorowanie jej laureatów dyplomami i pucharami oraz nagrodami rzeczowymi; na uroczyste podsumowanie zaproszenie wszystkich laureatów, władz gmin, powiatu, przedstawicieli mediów, działaczy sportowych zaangażowanych w przeprowadzenie Olimpiady, utytułowanych sportowców, w ciągu trzech dni opracowanie i rozesłanie komunikatów końcowych do zainteresowanych szkół, władz terenowych, środków masowego przekazu.
- 4.2. Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu wolnego.
  - 4.2.1. Zadanie winno rozpocząć się nie wcześniej niż 01.03.2017 r. i zakończyć nie później niż do 31.12.2017 r.
  - 4.2.2. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
  - 4.2.3. Imprezy organizowane na tzw. „Górze Narciarza” w Słupsku powinny uwzględniać udział jak największej grupy uczestników z powiatu słupskiego.
  - 4.2.4. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego, z wyłączeniem imprez sportowych organizowanych na tzw. „Górze Narciarza” w Słupsku.
  - 4.2.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Powiatem Słupskim. W ofercie części IV pkt. 1 należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.
  - 4.2.6. 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.

- 6.4. Oferty, które wpłyną na zadanie: Organizacja imprez sportowych, Komisja ocenia w oparciu o następujące kryteria:
- 6.4.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
  - 6.4.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
  - 6.4.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
  - 6.4.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
  - 6.4.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
  - 6.4.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne);
  - 6.4.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
  - 6.4.8. realność kosztów;
  - 6.4.9. wysokość wkładu własnego;
  - 6.4.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.5. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1., 6.3.2, 6.4.1. lub 6.4.2. opiniuje tę ofertę negatywnie.
- 6.6. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
- 6.7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.8. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia PZO jednak nie wcześniej niż w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu.
- 6.9. 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](http://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 2017 roku: nie zrealizowano;
  - 7.2. w 2016 roku: przekazano dotacje w wysokości 88 865,00 zł.
8. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – podinspektor 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.

- 6.4. Oferty, które wpłyną na zadanie: Organizacja imprez sportowych, Komisja ocenia w oparciu o następujące kryteria:
- 6.4.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
  - 6.4.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
  - 6.4.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
  - 6.4.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
  - 6.4.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
  - 6.4.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne);
  - 6.4.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
  - 6.4.8. realność kosztów;
  - 6.4.9. wysokość wkładu własnego;
  - 6.4.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.5. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryterium określonego w punkcie 6.3.1., 6.3.2, 6.4.1. lub 6.4.2. opiniuje tę ofertę negatywnie.
- 6.6. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
- 6.7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.8. Zlecający zadanie dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia PZO jednak nie wcześniej niż w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu.
- 6.9. 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](http://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 2017 roku: nie zrealizowano;
  - 7.2. w 2016 roku: przekazano dotacje w wysokości 88 865,00 zł.
8. Informacji udziela: Tomasz Jusiewicz – podinspektor 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	
		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



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....

ZADANIE: ORGANIZACJA POWIATOWEJ OLIMPIADY DZIECI I MŁODZIEŻY SZKÓŁ  
PODSTAWOWYCH, GIMNAZJALNYCH I PONADGIMNAZJALNYCH

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Opis realizacji zadania (liczba dyscyplin sportowych objętych współzawodnictwem, kalendarz i szczegółowe regulaminy imprez sportowych, dobór i przygotowanie obiektów sportowych, poziom kadry sędziowskiej, technicznej i medycznej, promocja zawodów, podsumowanie olimpiady, inne działania)	30		
2.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne)	25		
3.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	20		
4.	Realność kosztów	9		
5.	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		
6.	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.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący: .....



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 niemierzalne)	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.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący: .....

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony i promocji zdrowia w roku 2017

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

1. Rodzaj zadania: Realizacja programów edukacyjno-profilaktycznych kształtujących zachowania i style życia korzystne dla zdrowia, w tym zdrowia psychicznego (programy 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: 17 000 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 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.

- 3.9. 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 § 13 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2017 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 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 rozpocząć się nie wcześniej niż przed 01.03.2017 r. i zakończyć się nie później niż do 31.12.2017 r.
    - 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”) wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.
- 4.5. Do sprawozdania w wersji elektronicznej, o którym mowa w pkt 4.4 należy dołączyć skany poprawnie opisanych dokumentów księgowych.
5. Termin składania ofert.
  - 5.1. Oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do 30 września 2017 r. do godz. 23.59 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 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. 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. 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 dnia dostarczenia PZO jednak nie wcześniej niż w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu.
- 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](http://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 2017 roku: nie zrealizowano;
  - 7.2. w 2016 roku: „Superwiewiórka – przyjaciółka Oli i Kuby”- 3.300,00 zł; „Siła woli – nas wyzwoli” – 4.000,00 zł; „Profilaktyka Płodowego Zespołu Alkoholowego (FAS)” – 3.000,00 zł; „Świadoma dorosłość” – 3.500,00 zł.
8. Informacji udziela: Danuta Rolbiecka – inspektor ds. promocji zdrowia w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 130, tel. 59 8418 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
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

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 niemierzalne)	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.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący: .....

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2017

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

1. Rodzaj zadania:
  - 1.1. Edukacja ekologiczna, propagowanie działań proekologicznych i przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody;
  - 1.2. Działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych działań wynoszą kolejno:
  - 2.1. 10 000 zł na edukację ekologiczną, propagowanie działań proekologicznych i przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody;
  - 2.2. 10 000 zł na działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami;
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.
- 3.9. 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 § 13 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2017 rok przyjętego uchwałą nr XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 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. Zadania winny rozpocząć się nie wcześniej niż przed 01.03.2017 r. i zakończyć się nie później niż do 30.11.2017.
  - 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”) wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.
  - 4.5. Do sprawozdania w wersji elektronicznej, o którym mowa w pkt 4.4 należy dołączyć skany poprawnie opisanych dokumentów księgowych.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do 30 września 2017 r. do godz. 23.59 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 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. 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. 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 niemieralne);

- 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 dokona wyboru oferty w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia PZO jednak nie wcześniej niż w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu.
  - 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](http://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 2017 roku: nie zrealizowano;
    - 7.2. w 2016 roku:
      - 7.2.1. Edukacja ekologiczna, propagowanie działań proekologicznych i przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody – „Zaprośmy zwierzęta do naszych ogrodów” – 10 000 zł;
      - 7.2.2. Działania adresowane do dzieci i młodzieży w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami – „Przyjaciele zwierząt - edycja 2016” – 10 000 zł.
8. Informacji udziela: Małgorzata Wojtan - inspektor ds. melioracji szczegółowych, kart wędkarski, rejestracji sprzętu pływającego i archiwizacji 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.

### 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



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 niemierzalne)	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.			3.		
2.			4.		

Przewodniczący: .....