Elektronicznie podpisany przez:
Kamil Piotr Ciupak
dnia 27 marca 2025 r.

UCHWAŁA NR 54/79/2025
ZARZĄDU POWIATU POLKOWICKIEGO

z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych dotyczących działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1940) Zarząd Powiatu Polkowickiego w składzie:

1. Kamil Ciupak
2. Jan Wojtowicz
3. Wanda Żuchowska
4. Leszek Hajdacki
5. Piotr Wandycz

uchwala co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 roku dotyczących działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert w składzie:

1) Pani Magdalena Mikołajewska - Przewodniczący,
2) Pani Monika Perek - Członek Komisji,
3) Pan Łukasz Winiarski - Członek Komisji,
4) Pani Renata Sochacka - Członek Komisji,
5) Pan Daniel Horoszczak - Członek Komisji.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Polkowicki

Kamil Ciupak

Załącznik do uchwały Nr 54/79/2025

Zarządu Powiatu Polkowickiego

z dnia 26 marca 2025 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na podstawie art. 11 ust. 2 oraz w zw. z art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1940.)

ZARZĄD POWIATU POLKOWICKIEGO ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych dotyczących działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w formie konkursu na mikrogranty

I. Rodzaj zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania publicznego powiatu polkowickiego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w realizacji priorytetowych zadań publicznych w 2025 r. zawartych w Programie współpracy powiatu polkowickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.

Cel konkursu: Budowa silnej tożsamości lokalnej poprzez działania społeczne zaspokajające wspólne potrzeby. Poprzez konkurs wyłonimy do realizacji zadania, które wspierać będą budowanie tożsamości i przynależności do powiatu polkowickiego, aktywność oraz integrację obywatelską, w tym m.in.: wolontariat, filantropię, partnerstwo w gminach powiatu polkowickiego.

II. Wysokość środków:

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 120.000 zł, z tym, że kwota dotacji przyznanej na realizację zadania nie może być mniejsza niż 1.000 zł i nie większa niż 4.000 zł.

3. Wysokość dotacji przekazanych przez powiat polkowicki na realizację zadania tego samego rodzaju w 2024 r.: 97.969,50 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

4. Zadanie zostanie zrealizowane na zasadach przyznania małych grantów dla podmiotów wymienionych poniżej, które prowadzą działalność statutową w zakresie zadań objętych konkursem:

1) organizacje pozarządowe posiadające osobowość prawną (np. fundacje, stowarzyszenia, uczniowskie kluby sportowe, organizacje społeczno-zawodowe rolników, koła gospodyń wiejskich),

2) zarejestrowane w ewidencji prowadzonej przez starostę stowarzyszenia zwykłe,

3) oddziały terenowe organizacji pozarządowych posiadające osobowość prawną,

4) koła gospodyń wiejskich realizujące zadania, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich.

5. Organizacje, o których mowa muszą wykonać zaproponowane działania na terenie powiatu polkowickiego i dla społeczności tego powiatu.

6. W konkursie nie mogą brać udziału:

1) wymienione wyżej organizacje będące w likwidacji,

2) organizacje/instytucje niewymienione powyżej.

7. Każda organizacja może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania w tym konkursie.

8. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ramach postępowania konkursowego powołana Komisja Grantowa dokona oceny formalnej i merytorycznej ofert wraz z propozycją przyznanych środków na realizację zadań.

9. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tego zadania, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.

10. Ubiegający się o wsparcie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest złożyć ofertę realizacji zadania publicznego zgodną ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

11. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający udzielenie upoważnienia do działania w imieniu oferenta.

12. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią kadrę i bazę niezbędną do jego wykonania.

13. Zadanie winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę oraz powinno być realizowane na terenie powiatu polkowickiego i na rzecz jego mieszkańców.

14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

15. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości i zakresu dotacji w stosunku do złożonej oferty. W przypadku zmiany dopuszcza się możliwość dokonania korekty oferty realizacji zadania.

16. Dotacja przekazana zostanie przelewem na rachunek bankowy po zawarciu umowy pomiędzy powiatem polkowickim a podmiotem składającym ofertę w terminie do 30 dni od daty zawarcia umowy.

17. Konkurs może zostać zamknięty bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert i unieważniony bez podania przyczyny.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

18. Zadanie powinno być realizowane w roku 2025 z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, a także z obowiązującymi standardami i przepisami.

19. Realizatorzy projektów są zobowiązani zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu powiatu polkowickiego. Informacja, wraz z logotypem powiatu powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, w mediach, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane będzie dzięki dofinansowaniu z budżetu powiatu polkowickiego”.

20. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 20% wysokości dotacji z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

21. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 20% wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem.

22. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 20%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

23. Z otrzymanego grantu można finansować koszty służące osiągnięciu zakładanych we wniosku celów, m.in.:

a) zakup materiałów biurowych, artykułów plastycznych i innych materiałów, np. do zajęć i warsztatów,

b) koszty związane z wynajęciem usługi lub wykonaniem zlecenia na poczet organizacji wydarzenia,

c) wynajem sali, sprzętu, nagłośnienia,

d) koszty druku, usługi graficzne,

e) koszty przejazdu (np. na spotkania i szkolenia),

f) zakup sprzętu, jeżeli jest to merytorycznie uzasadnione dla wykonania danego zadania.

24. Z otrzymanego grantu nie można finansować:

a) udzielania pożyczek,

b) przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,

c) zakupu środków trwałych i wyposażenia, który nie jest merytorycznie uzasadniony,

d) bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,

e) inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itp.),

f) zbiórek publicznych i loterii,

g) tworzenia kapitału organizacji,

h) wycieczek i wyjazdów poza powiat polkowicki,

i) kar, grzywien i odsetek karnych,

j) zakupu napojów alkoholowych,

k) podstawowej działalności instytucji publicznych wynikającej z właściwych im ustaw,

l) prowadzenia działalności gospodarczej.

25. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy gdy są bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem i są niezbędne do jego realizacji, są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, są udokumentowane dowodami przewidzianymi w odpowiednich przepisach, zostały poniesione w terminie przewidzianym w umowie.

V. Termin składania ofert

26. Oferty należy składać do dnia 17.04.2025 r. do godz. 15:30 w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Polkowicach, ul. św. Sebastiana 1 lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Starostwa).

27. Oferta powinna być opatrzona pieczątką oferenta oraz pieczątką imienną osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie, na której powinny znajdować się następujące informacje:

a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczątka oferenta,

b) nazwa zadania.

28. Wszelkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.

29. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym gdy zostaną podane wszystkie żądane informacje.

30. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się w tym roku, a kończy nie później niż 15 listopada 2025 r.

31. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

a) złożenie po terminie;

b) złożenie na niewłaściwym formularzu;

c) złożenie przez podmiot nieuprawniony, złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;

d) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców powiatu polkowickiego;

e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

f) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie;

g) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu o konkursie.

32. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożono je niekompletne oraz te, które wymagają uzupełnienia niewypełnionych pól.

33. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 30 mogą zostać usunięte przez oferenta po powiadomieniu go o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 30 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

VI. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania:

34. Realizacja zadania wymaga uwzględnienia zagadnień takich, jak prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych obejmujących m.in.:

- informację o konkursie grantowym organizowanym przez powiat polkowicki,
- promocję inicjatyw podejmowanych przez mieszkańców,
- realizację projektów i działań lokalnych mających na celu aktywizację społeczności lokalnej wg przyznanych na ten cel dotacji.

35. Dofinansowanie projektów odbywa się w formie mikrograntów.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

36. Złożone oferty zaopiniowane zostaną przez Komisję Konkursową. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków Komisji uczestniczących w jej pracach.

37. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia. Ocena formalna będzie polegała na sprawdzeniu czy:

1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,

2) oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,

3) zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta i jest zgodne z terminem określonym w konkursie, również w zakresie terminu realizacji zadania,

4) oferta została złożona na obowiązującym formularzu,

5) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub statutu,

6) oferta zawiera wymagane załączniki,

7) oferta została złożona w zamkniętej kopercie.

38. Komisja konkursowa opiniuje oferty spełniające wymagania formalne pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej zadania opiniując:

1) wyznaczone przez organizację cele i możliwość realizacji zadania publicznego (wskaźniki mierzalne),

2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, zgodność z harmonogramem i założonymi rezultatami,

3) udział wolontariuszy/prace społeczne,

4) planowany przez oferenta udział środków własnych,

5) doświadczenie oferenta w zakresie realizacji podobnych zadań,

6) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania.

39. Komisja konkursowa opiniuje oferty wpisując liczbę przyznanych punktów w tabeli oceny merytorycznej oferty. Ocena końcowa stanowi sumę wszystkich wystawionych przez członków Komisji konkursowej punktów.

40. Komisja konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu protokół z prac komisji wraz z opinią dotyczącą oceny formalnej i merytorycznej oferty. Złożone oferty rozpatruje Zarząd Powiatu Polkowickiego decydując o przyjęciu oferty do realizacji oraz o wysokości przyznanej dotacji.

41. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 17.05.2025 r.

42. Wyniki otwartego konkursu ofert, wraz z informacją o nazwie oferenta, nazwie zadania publicznego i wysokości przyznanych środków publicznych, zamieszczone zostaną:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej,

b) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Polkowicach,

c) na stronie internetowej powiatu polkowickiego.

43. Szczegółowe unormowania dotyczące trybu powoływania i zasad działania Komisji Konkursowej określa Program oraz ustawa wraz z aktami wykonawczymi, wzorem oferty i sprawozdania z realizacji zadania.

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Promocji Powiatu w Starostwie Powiatowym w Polkowicach przy ul. św. Sebastiana 1, 59-100 Polkowice, poziom I, pok. 111 w godzinach pracy urzędu.

Obowiązek informacyjny do ogłoszenia o konkursie:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) (dalej: RODO), informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Polkowicki, z siedzibą w Polkowicach, przy ul. św Sebastiana 1,

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym skontaktować można się pod adresem iod@powiatpolkowicki.pl bądź pod adresem Polkowice, ul. św. Sebastiana 1 ,

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 lit. c RODO w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisów prawa celem rozpatrywania złożonych ofert oraz udzielania dotacji organizacjom pozarządowym zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

4) podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

5) Pani / Pana dane udostępniane będą podmiotom świadczącym Administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego;

6) okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych, o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi Danych Osobowych realizacji tych praw,

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza Pani / Pana prawa lub wolności,

9) podanie danych jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dane dotyczą obowiązana jest do ich podania;

10) Na podstawie Pani/Pana danych nie będą podejmowane zautomatyzowane decyzje, Pani / Pana dane nie podlegają profilowaniu ani udostępnianiu do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Nr oferty .....

KARTA OCENY FORMALNEJ

Lp.	Wymaganie	Spełnia	Nie spełnia	Uwagi
1.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie			
2.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot zgodnie z treścią art. 11 ust. 3 ustawy			
3.	Oferta wpłynęła w wymaganym terminie			
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu			
5.	Cele statutowe oferenta obejmują działalność w zakresie objętym realizowanym zadaniem			
6.	Oferta zawiera wymagane załączniki			
7.	Oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu oferenta			

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Nr oferty .....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryterium oceny oferty	Ilość punktów	Punkty przyznane	Uwagi
	Możliwość realizacji zadania publicznego			
1.	Adekwatność terminu realizacji zadania w stosunku do zamierzonych celów	0-1		
2.	Przewidywana liczba odbiorców zadania	0-2		
	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
1.	Spójność kosztorysu z opisem działań	0-1		
2.	Wydatki są uzasadnione i konieczne dla realizacji zadania	0-1		
3.	Przejrzystość budżetu, opisanie poszczególnych kosztów zgodnie z harmonogramem realizacji zadania	0-1		
	Jakość wykonania proponowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne			
1.	Sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców	0-1		
2.	Zadeklarowanie udziału osób z odpowiednimi kwalifikacjami / doświadczeniem	0-2		
3.	Wyznaczenie celów oraz możliwość realizacji zadania	0-1		
	Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego			
1.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	0-3		
	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków			
1.	Procentowy udział wkładu osobowego w tym świadczenie	0-3		

	wolontariuszy i praca społeczna członków w całkowitym koszcie realizacji zadania			