

## ZARZĄD POWIATU TURECKIEGO

na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXI/393/2024 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 23 stycznia 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024” (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2024 r. poz. 1147)

### ogłasza

**otwarty konkurs ofert** dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Powiatu Tureckiego w 2024 roku.

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, którym Powiat Turecki **zleci w formie wsparcia** realizację zadań publicznych z zakresu:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
2. turystyki i krajoznawstwa,
3. kultury i dziedzictwa narodowego,
4. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
5. ochrony i promocji zdrowia,
6. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
7. nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

### I. ZLECENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH ODBYWA SIĘ W FORMIE WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA WRAZ Z UDZIELENIEM DOTACJI NA DOFINANSOWANIE JEGO REALIZACJI

### II. RODZAJ ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ:

#### 1. W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ:

- 1) nazwa zadań konkursowych:
  - a) **Zadanie nr 1 – Szkolenie dzieci, młodzieży i dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych oraz organizacja i udział w zawodach;**
  - b) **Zadanie nr 2 – Organizacja imprez sportowych lub / i imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Powiatu Tureckiego;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 roku wynosi łącznie – 150 000,00 zł, w tym:
  - a) **Zadanie nr 1 – 110 000,00 zł;**
  - b) **Zadanie nr 2 – 40 000,00 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2023 r. i 2024 r.:
  - a) **Zadanie nr 1 – w roku 2023 na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji w kwocie – 110 000,00 zł, w roku 2024 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;**

- b) **Zadanie nr 2** – w roku 2023 na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji w kwocie – 40 000,00 zł, w roku 2024 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;
- 4) **celem zadań konkursowych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej jest:**
- a) upowszechnianie kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym poprawy stanu ich zdrowia i sprawności fizycznej, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokojenia potrzeb ruchowych;
  - b) zwiększenie aktywności i efektywności działań stowarzyszeń i klubów sportowych – uczniowskich, szkolnych, międzyszkolnych oraz innych organizacji pozarządowych, w zakresie upowszechniania sportu dzieci i młodzieży;
  - c) stworzenie jak największej grupie dzieci, młodzieży i dorosłych możliwości uczestniczenia w zorganizowanych, systematycznych i atrakcyjnych zajęciach sportowych, które powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych oraz dostosowanych do specyfiki grupy docelowej;
  - d) zwiększenie aktywności fizycznej oraz umiejętności sportowych mieszkańców Powiatu Tureckiego, poprzez umożliwienie im uczestnictwa w prowadzonych zajęciach szkoleniowych oraz organizację i udział w zawodach sportowych o charakterze współzawodnictwa sportowego,
  - e) dążenie do zwiększenia aktywności fizycznej wśród osób niepełnosprawnych, w tym wzbogacenia oferty sportowej i rekreacyjnej dla tych osób;
  - f) poszerzenie i wzbogacenie oferty przedsięwzięć sportowych mających istotne znaczenie dla zwiększenia aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie mieszkańców Powiatu Tureckiego,
  - g) popularyzację różnych dyscyplin sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Powiatu Tureckiego;
  - h) promocja Powiatu Tureckiego podczas organizacji i udziału w zawodach sportowych na wysokim poziomie współzawodnictwa, promocja aktywności fizycznej;
  - i) umożliwienie mieszkańcom Powiatu Tureckiego udziału w wydarzeniach sportowych, a także integrację mieszkańców poprzez wspólny udział w tych imprezach;
- 5) **zadanie wymaga w szczególności:**
- a) **Zadanie nr 1** – prowadzenia systematycznych zajęć sportowych/szkoleniowych w poszczególnych dyscyplinach sportowych oraz organizacji i uczestnictwa w zawodach i rozgrywkach sportowych dzieci/ młodzieży/ dorosłych z terenu Powiatu Tureckiego w różnych dyscyplinach sportowych;
  - b) **Zadanie nr 2** – organizacji imprez sportowych lub /i imprez sportowo-rekreacyjnych o charakterze ogólnodostępnym o zasięgu co najmniej powiatowym skierowanych do szerokiej grupy uczestników w różnych kategoriach wiekowych, w formie turniejów, mistrzostw powiatu w sportach indywidualnych i drużynowych, spartakiad, mistrzostw województwa, Polski, imprez sportowych związanych z upamiętnieniem ważnych wydarzeń historycznych lub osób, które zasłużyły się dla sportu w Polsce.

Podejmowane przedsięwzięcia w ramach ww. zadań konkursowych powinny być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

## 2. W ZAKRESIE TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

- 1) nazwa zadania konkursowego: **Organizacja i prowadzenie działań i inicjatyw służących upowszechnianiu i promocji turystyki oraz krajoznawstwa;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2024 roku – 10 000,00 zł;
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2023 r. i 2024 r.:  
w roku 2023 na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji w kwocie – 10 000,00 zł, w roku 2024 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;
- 4) **celem zadania jest:**
  - a) upowszechnianie i promocja turystyki i krajoznawstwa, propagowanie wiedzy krajoznawczej o Powiecie Tureckim;

- b) umożliwienie mieszkańcom Powiatu Tureckiego wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach krajoznawczych i turystycznych popularyzujących walory turystyczne Powiatu Tureckiego;
  - c) dotarcie z ofertą o charakterze turystycznym popularyzującą krajoznawstwo do jak największej liczby mieszkańców Powiatu Tureckiego w celu umożliwienia im aktywnego wypoczynku i spędzania czasu wolnego;
  - d) skierowanie oferty w zakresie turystyki dla osób z niepełnosprawnościami;
  - e) edukacja i propagowanie wiedzy w zakresie turystyki i krajoznawstwa, w tym w szczególności wśród dzieci i młodzieży z terenu Powiatu Tureckiego;
- 5) **zadanie wymaga w szczególności:** organizacji różnorodnych form aktywnego wypoczynku o charakterze ogólnodostępnym i zasięgu co najmniej powiatowym: rajdy piesze i rowerowe, spływy kajakowe, konkursy wiedzy, zloty i inne imprezy popularyzujące aktywny wypoczynek i turystykę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży oraz środowiska osób niepełnosprawnych i starszych; prowadzenia niekomercyjnej działalności wydawniczej, związanej z promocją turystyki i obszarów turystycznych powiatu (foldery, przewodniki, widokówki, mapy itp.) w formie drukowanej jak również w formie elektronicznej; Imprezy turystyczne nie obejmują **cyklicznych wycieczek szkolnych, autokarowych, kolonii, turnusów rehabilitacyjnych**. Oferta powinna zawierać proponowaną liczbę uczestników imprezy. Organizowane przedsięwzięcia powinny w przeważającej mierze popularyzować walory turystyczne Powiatu Tureckiego.

### 3. W ZAKRESIE KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO:

- 1) nazwa zadania konkursowego: **Organizacja i prowadzenie działań i inicjatyw kulturalnych/artystycznych służących upowszechnianiu i rozwojowi kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego w 2024 roku – 30 000,00 zł;
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2023 r. i 2024 r.:  
w roku 2023 na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji w kwocie – 20 000,00 zł, w roku 2024 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;
- 4) **celem zadania jest:**
  - a) prowadzenie i udział w wydarzeniach kulturalnych mających istotne znaczenie dla rozwoju kultury i integracji społeczności Powiatu Tureckiego;
  - b) dotarcie z ofertą kulturalną do jak największej liczby mieszkańców Powiatu Tureckiego w celu umożliwienia im aktywnego udziału w tych wydarzeniach;
  - c) umożliwienie mieszkańcom Powiatu Tureckiego wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach kulturalnych służących rozwojowi aktywności społecznej i poszerzeniu wiedzy w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego;
  - d) organizacji przedsięwzięć służących rozwojowi słowa, czytelnictwa i upowszechniania pozytywnych wartości książki ze szczególnym nastawieniem na dzieci i młodzież;
  - e) skierowanie oferty kulturalnej do osób z niepełnosprawnościami;
  - f) edukacja i propagowanie wiedzy w zakresie kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego, w tym w szczególności wśród dzieci i młodzieży z terenu Powiatu Tureckiego;
- 5) **zadanie wymaga w szczególności:** prowadzenia stałych zajęć z zakresu upowszechniania kultury, warsztatów, kursów nauki zdalnej, organizacji inicjatyw kulturalnych o zasięgu co najmniej powiatowym w formie: koncertów, spektakli, czytań, spotkań z twórcami/artystami, konkursów, wystaw, festiwali i innych wydarzeń artystycznych, reprezentowaniu i promowaniu Powiatu Tureckiego poprzez udział w imprezach i konkursach, prowadzenia niekomercyjnej działalności wydawniczej, związanej z promocją dorobku artystycznego miejscowych twórców, zabytków, dzieł sztuki, historii i tradycji.

**4. W ZAKRESIE PODTRZYMYWANIA I UPOWSZECHNIANIA TRADYCJI NARODOWEJ, PIELĘGNOWANIA POLSKOŚCI ORAZ ROZWOJU ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ:**

- 1) nazwa zadania konkursowego: **Organizacja przedsięwzięć związanych z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Polski;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej **w 2024 roku – 10 000,00 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2023 r. i 2024 r.:  
w roku 2023 – na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotację w kwocie 4 800,00 zł, w roku 2024 – nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;
- 4) **celem zadania jest:**
  - a) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w działaniach na rzecz pielęgnowania tradycji narodowych;
  - b) dotarcie z ofertą do jak najszerszej liczby mieszkańców Powiatu Tureckiego wraz z umożliwieniem im wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach kulturalnych służących podtrzymywaniu i pielęgnowaniu tradycji narodowej;
  - c) upowszechnienie właściwych postaw moralnych, patriotycznych i obywatelskich wśród dzieci i młodzieży;
  - d) podtrzymywanie tradycji narodowej oraz przekazywanie i upowszechnianie treści patriotycznych;
- 5) **zadanie wymaga w szczególności:** przedsięwzięć związanych z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Polski, w szczególności w formie występów, koncertów, festiwali, spektakli, inscenizacji, rekonstrukcji historycznych, wystaw, warsztatów, konkursów, spotkań, konferencji, prelekcji, prezentacji służących podtrzymywaniu tradycji narodowej i pielęgnowaniu polskości, organizacji przedsięwzięć przeprowadzonych w formie edukacyjnych gier i konkursów wiedzy historycznej nastawionych na zachowanie pamięci oraz pogłębienie wiedzy historycznej i tożsamości wśród młodego pokolenia, głównie młodzieży szkolnej.

**5. W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA:**

- 1) nazwa zadań konkursowych:
  - a) **Zadanie nr 1 – Organizacja i prowadzenie na terenie Powiatu Tureckiego działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom od narkotyków i innych substancji psychoaktywnych.**
  - b) **Zadanie nr 2 – Organizacja i prowadzenie na terenie Powiatu Tureckiego działań związanych z promowaniem i popularyzowaniem idei honorowego krwiodawstwa;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w roku 2024 wynosi łącznie – 15 000,00 zł, w tym:
  - a) **Zadanie nr 1 – 10 000,00 zł;**
  - b) **Zadanie nr 2 – 5 000,00 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2023 r. i 2024 r.:
  - a) **Zadanie nr 1 - w roku 2023 na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji w kwocie – 4 000,00 zł, w roku 2024 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;**
  - b) **Zadanie nr 2 – w roku 2023 na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji w kwocie – nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania, w roku 2024 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;**
- 4) **zadanie wymaga w szczególności:**
  - a) **Zadanie nr 1 - prowadzenia działalności informacyjnej, edukacyjnej poprzez: prowadzenie spotkań (warsztatów) informacyjno-edukacyjnych dla uczniów i rodziców (opiekunów) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom od narkotyków i innych substancji**

psychoaktywnych oraz sposobu rozwiązywania problemów adresowanych do określonych grup docelowych, prowadzenia współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie pomocy społecznej, podejmowanie działań mających na celu ograniczanie ryzyka i korygowania niebezpiecznych zachowań wśród młodzieży z terenu Powiatu Tureckiego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół ponadpodstawowych, zagrożonych powstaniem problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych. Podejmowane przedsięwzięcia powinny być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje. Przy realizacji zadania wymagane jest wykorzystanie bazy i infrastruktury jednostek organizacyjnych (szkół) samorządu powiatowego;

**Celem zadania konkursowego jest:**

- dotarcie z ofertą do jak największej liczby uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół ponadpodstawowych w celu umożliwienia im udziału w przedsięwzięciach służących przeciwdziałaniu uzależnieniom od narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- wspieranie inicjatyw podejmowanych na rzecz osób i środowisk dotkniętych i zagrożonych problemem uzależnień od narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- wspieranie działań sprzyjających zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- edukacja i propagowanie wiedzy na temat uzależnień, form pomocy, sposobu rozwiązywania problemów oraz funkcjonowania punktów poradnictwa;

- b) **Zadanie nr 2** – zorganizowanie akcji honorowego oddawania krwi w miejscowościach znajdujących się na terenie Powiatu Tureckiego, przeprowadzenie prelekcji i pogadanek w szkołach z terenu Powiatu Tureckiego nt. honorowego krwiodawstwa itp.

**Celem zadania konkursowego jest:**

- upowszechnianie wiedzy na temat ratownictwa medycznego, propagowanie i popularyzowanie idei honorowego krwiodawstwa, właściwych postaw i zachowań prozdrowotnych;
- promowanie idei krwiodawstwa oraz innych postaw prozdrowotnych wśród mieszkańców terenu Powiatu Tureckiego;
- ratowanie zdrowia i życia ludzkiego poprzez organizowanie i udział w akcjach honorowego krwiodawstwa.

## 6. W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM:

- 1) nazwa zadania konkursowego: **Wspieranie wszechstronnych działań na rzecz aktywizacji i integracji osób w wieku emerytalnym oraz rozwoju i wykorzystania potencjału tych osób w środowisku lokalnym;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2024 roku – **10 000,00 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2023 r. i 2024 r.:  
w roku 2023 – **na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotację w kwocie – 12 000,00 zł,** w roku 2024 – nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;
- 4) **celem zadania jest:**
  - a) aktywizacja i integracja osób w wieku powyżej 60-tego roku życia (zwanym seniorami);
  - b) umożliwienie seniorom z terenu Powiatu Tureckiego poszerzenia wiedzy i zdobycia nowych umiejętności;
  - c) wspieranie działalności edukacyjnej, kulturalnej, sportowej, aktywnego i zdrowego trybu życia poprzez umożliwienie seniorom wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach oferowanych przez placówki oświatowe, instytucje sportu i kultury;
- 5) **zadanie wymaga w szczególności:** prowadzenia wykładów / systematycznych zajęć: o charakterze edukacyjnym: m.in. z zakresu języków obcych, obsługi urządzeń związanych z nowoczesnymi technologiami (w tym nauka korzystania z m.in. komputera, telefonu komórkowego, tableta, internetu), zdrowego trybu życia, pierwszej pomocy; prowadzenia zajęć o charakterze kulturalnym m.in. zajęcia, muzyczne, taneczne, rękodzielnicze, biblioteczne, spotkania autorskie; prowadzenie zajęć o charakterze sportowo-rekreacyjnym (m. in. zajęcia ruchowe-ogólnorozwojowe, gimnastyczne, nordic walking, basen, joga), organizacji spotkań wspierających i integrujących osoby w wieku emerytalnym,

prorowadzenie działań na rzecz aktywizacji i integracji seniorów poprzez odkrywanie i poznawanie walorów historycznych, przyrodniczych i kulturalnych różnych regionów Polski.

Wykłady /zajęcia powinny być przeprowadzone przez specjalistów w danej dziedzinie.

## 7. W ZAKRESIE NAUKI, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA:

- 1) nazwa zadania konkursowego: **Organizacja na terenie Powiatu Tureckiego przedsięwzięć edukacyjnych służących w szczególności wspieraniu i promocji działalności szkół ponadpodstawowych i specjalnych;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania w 2024 roku – 25 000,00 zł;
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2023 r. i 2024 r.:  
w roku 2023 **na realizację tego samego rodzaju zadania udzielono dotacji w kwocie – 14 500,00 zł**, w roku 2024 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania;
- 4) przy realizacji zadania wymagane jest wykorzystanie bazy i infrastruktury jednostek organizacyjnych Powiatu Tureckiego;
- 5) **celem zadania jest:**
  - a) umożliwienie mieszkańcom Powiatu Tureckiego udziału w różnorodnych przedsięwzięciach z zakresu edukacji, dydaktyki i wychowania służących rozwojowi oraz podniesieniu poziomu kształcenia i poszerzenia wiedzy uczestników;
  - b) dotarcie z ofertą edukacyjną do jak największej liczby mieszkańców Powiatu Tureckiego oraz umożliwienie im udziału w tych wydarzeniach;
  - c) upowszechnianie właściwych postaw moralnych wśród młodzieży;
  - d) promocji działalności i oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych i specjalnych z terenu Powiatu Tureckiego;
- 6) **zadanie wymaga w szczególności:** organizacji przedsięwzięć edukacyjnych w formie m.in. konferencji, konkursów, warsztatów, wystaw, imprez plenerowych i innych, wykorzystania przy realizacji zadania bazy i infrastruktury jednostek organizacyjnych Powiatu Tureckiego.

## III. ZASADY I KRYTERIA PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwale Nr LXI/393/2024 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 23 stycznia 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”.

2. **Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych określają:**

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571 z póź.zm),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z póź.zm),
- 3) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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),

- 4) Uchwała Nr LXI/393/2024 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 23 stycznia 2024r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”
- 5) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 z póź.zm).

**3. Zlecenie realizacji zadania odbywa się w formie wspierania. Wysokość dofinansowania nie może stanowić więcej niż 90 % kosztów całkowitych realizacji zadania.**

**Całkowity koszt realizacji zadania publicznego** stanowi sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych (środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków, środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego), wkładu osobowego.

**Wkład oferenta nie może być mniejszy niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.**

**Wkład oferenta może pochodzić z:**

- 1) **wkładu własnego finansowego** tj. innych środków finansowych (np. środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, pozostałych środków finansowych z innych źródeł niepublicznych),
- 2) **wkładu własnego osobowego**, tj. praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowanych w realizację zadania publicznego,
- 3) **świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania** (w przypadku pobierania opłat od uczestników zadania oferent powinien prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie jakiego dotyczy zadanie publiczne, cały przychód z tej odpłatności powinien być wydatkowany w całości na realizację zleconego zadania publicznego w ramach działalności statutowej oferenta; statut oferenta lub inny akt wewnętrzny musi określać właściwy zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

**Do wkładu oferenta nie zalicza się wkładu własnego rzeczowego.** Wkład rzeczowy można ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez wykazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów. **Nie dopuszcza się wykazywania wyceny wkładu rzeczowego w ofercie w kalkulacji kosztów w pkt V.B. Źródło finansowania kosztów realizacji zadania.**

**W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym finansowym oferenta/ów realizujących zadanie nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Powiatu Tureckiego.**

**4. Wydatki finansowane z dotacji muszą być związane bezpośrednio z realizacją zadania i w szczególności obejmować:**

- 1) koszty związane z wynagrodzeniem osób niezbędnych do realizacji zadania ze składkami na ubezpieczenie społeczne od tych osób;
- 2) koszty rzeczowe:
  - a) koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup sprzętu, zakup materiałów programowych, rzeczowych nagród konkursowych dla uczestników projektu, biletów wstępu, środków żywności itp.),
  - b) koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, woda, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizacji zadania,
  - c) koszty delegacji i przejazdów niezbędnych przy realizacji zadania,
  - d) **koszty wyżywienia (w tym zakupu usług gastronomicznych) nie mogą przekraczać 30% wnioskowanej/otrzymanej dotacji,**
  - e) **koszty administracyjne zadania tylko w części dotyczącej realizacji zadania, nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej/otrzymanej dotacji** (np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgową itp.);
- 3) zakup usług wynikających ze specyfiki realizowanego zadania (np. usługi poligraficzne, koszty wynajmu obiektów, transport, zakwaterowanie, obsługa techniczna, sędziowska, medyczna, ubezpieczenie uczestników zadania).

**5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w ramach działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 20 % wartości otrzymanej dotacji. Przesunięcie uznaje się za zgodne**

z umową gdy dana pozycja kosztu lub działania nie wzrośnie o więcej niż 20 % otrzymanej dotacji. Zmniejszenie nie jest limitowane. Przesunięcia te nie wymagają zawarcia aneksu do umowy. Zmiany finansowe w realizacji zadania publicznego nie mogą zmieniać istoty tego zadania (tj. zapewniają realizację działań i osiągnięcie rezultatów), zawsze jednak odbywać się muszą w oparciu o pierwotną kalkulację, tj. w oparciu o wysokość danych pozycji ujętych w pierwotnym kosztorysie przyjętym do umowy, pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania. Informacje o przesunięciach pomiędzy pozycjami wraz z uzasadnieniem należy wpisać w sprawozdaniu końcowym w części III. Dodatkowe informacje. **Procentowy udział dotacji do całości kosztów finansowych realizacji zadania nie może być zwiększony.**

6. **Nie dopuszcza się możliwości dokonywania przesunięć z kosztów realizacji działań** (tj. rozumianych jako koszty bezpośrednio związane z celem zadania) **na koszty administracyjne** (tj. rozumiane jako koszty obsługi zadania).

7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3 500 zł), koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych, odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadania, nabycie lub dzierżawę albo najem gruntów oraz działalność gospodarczą i działalność polityczną, pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy.

8. **Środki finansowe przekazane w ramach dofinansowania (dotacja) muszą być wydatkowane do dnia określonego w umowie (w tym także składki ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) i nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy.**

9. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

10. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż określona w ofercie, oferent jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego opisu działań/ harmonogramu, z uwzględnieniem zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów, (tj. pkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”) oraz pkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania”)/ kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.

11. Zarząd Powiatu Tureckiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli rzeczywisty zakres realizowanego zadania będzie znacząco odbiegał od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Zarządem Powiatu Tureckiego. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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 ze zm.).

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

1. **Zadanie winno być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 17 grudnia 2024 r.**
2. **Termin realizacji zadania powinien zawierać:** okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, przy czym dokonanie wszelkich płatności zobowiązań zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych dotyczących realizacji zadania winno nastąpić na warunkach określonych w umowie. Oferent może wydatkować środki przyznane w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone z dotacji.
3. **Zadanie winno być skierowane przede wszystkim do mieszkańców Powiatu Tureckiego.**



4. Na ofercie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania. Oferent ponosi pełną odpowiedzialność za zrealizowanie zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, do przestrzegania obowiązujących zaleceń/wytycznych sanitarno-epidemiologicznych.
5. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określony w statucie lub innym dokumencie wewnętrznym oferenta.
6. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
7. W trakcie realizacji zadania **mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania**. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
8. W trakcie realizacji zadania **mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów realizacji zadania publicznego**. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom co najmniej 80 % założonych w ofercie rezultatów.
9. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadania są **zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informacje, iż realizowany projekt jest współfinansowany z budżetu Powiatu Tureckiego**. Informacja, wraz z logotypem Powiatu Tureckiego, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, przekazywana poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie / (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowano ze środków budżetu Powiatu Tureckiego”. Logotyp dostępny jest na stronie: [www.powiat.turek.pl](http://www.powiat.turek.pl).
10. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie wskazanym w ofercie.
11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 osobowych, Dz. Urz. UE L 119 ze zm.), wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z póź.zm).
12. **Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 z póź.zm). Informację o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „Inne informacje”.**  
**Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania – powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.** Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić ten fakt w ofercie. Ponadto,

Zleceniobiorca powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewniające alternatywny dostęp do usług, które będą świadczone w ramach zadania. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w szczególności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

13. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
14. Zaleca się uwzględnienie w kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania kosztów, które zostaną poniesione na zapewnienie dostępności realizowanego zadania.
15. Oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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). Sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami finansowymi i organizacyjnymi przedstawionymi w:
  - a) ofercie,
  - b) zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania (jeśli dotyczy),
  - c) zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, (jeśli dotyczy),
  - d) zaktualizowanym opisie poszczególnych działań, (jeśli dotyczy),stanowiącymi załączniki do zawartej umowy.
18. W sprawozdaniu końcowym musi zostać uwzględniony sposób realizacji zapisów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

#### V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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 ze zm.).
2. W ofercie obowiązkowo należy wypełnić:
  - a) w części III. pkt 6, tabelę o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego”, zakładane przez oferenta rezultaty muszą być mierzalne – możliwe do pomiaru przy użyciu właściwych narzędzi. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) powinien być określony wskaźnikiem ilościowym, w liczbach (np. 15 godz. – liczba godzin warsztatów) i/ lub wskaźnikiem procentowym, w procentach (np. 80% - procent uczestników warsztatów nabyło/podniosło wiedzę, umiejętności podczas udziału w warsztatach). Sposób monitorowania rezultatów /źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika stanowiąc mogą: np. ankiety, dokumentacja zdjęciowa, informacje prasowe o wydarzeniu, w tym media społecznościowe, strona internetowa oferenta, testy wiedzy przed i po rozpoczęciu projektu, wykaz godzinowy zajęć/dziennik zajęć, listy obecności, oświadczenie o liczbie godzin zrealizowanych zajęć, protokoły meczowe, protokoły sędziowskie, komunikaty końcowe/tabela rozgrywek, wydrukowana publikacja, listy wysyłkowe publikacji (w odniesieniu do produktów) - potwierdzenie przekazanych egzemplarzy. Zakładane rezultaty powinny być zatem możliwe do osiągnięcia w wymiarze określonym w ofercie, możliwe do sprawdzenia i udokumentowania.
  - b) w części V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” i części V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” konieczne jest wypełnienie wierszy tabel – pn. „Suma wszystkich kosztów realizacji zadania”,
  - c) w przypadku planowanego pokrywania kosztów z wkładu osobowego, obowiązkowe jest wskazanie w części VI oferty w „Innych informacjach” nazw tych kosztów oraz oszacowanie ich wartości,

- d) w części VI. „Inne informacje” należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Przy wypełnianiu części III. pkt 5 oferty - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”. należy wskazać opis ryzyka, który może wystąpić w trakcie realizacji zadania publicznego i może mieć wpływ na osiągnięcie zaplanowanych rezultatów (np. zmiana miejsca i terminów realizacji zadania, złe warunki atmosferyczne. W opisie realizacji zadania oferent zobowiązany jest wskazać inne alternatywne formy realizacji zadania.
4. **Szczególną uwagę należy zwrócić na:**
- wypełnienie oświadczeń zawartych na końcu formularza,
  - sporządzenie kosztorysu bez błędów rachunkowych,
  - złożenie oferty kompletnej i sporządzonej zgodnie z obowiązującym wzorem oraz wymogami ogłoszenia konkursowego.
  - zawarcie w sekcji VI oferty – „Inne informacje” informacje o planowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego.
5. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi gminy/powiatu). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w części III. pkt 3 oferty tj. w „Syntetycznym opisie zadania”.
4. Oferent na organizację planowanego przedsięwzięcia może złożyć tę samą ofertę wyłącznie raz, gdyż ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku:
- o dofinansowanie na podstawie Uchwały nr 438 / 2017 Zarządu Powiatu Tureckiego z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie regulaminu dofinansowania przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych i sportowych z budżetu Powiatu Tureckiego.
  - o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W przypadku, gdy oferent skorzystał z dofinansowania we wskazanych wyżej formach przed ogłoszeniem niniejszego konkursu złożona przez niego oferta nie będzie rozpatrywana.

5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę **na każde zadanie konkursowe** wskazane w ogłoszeniu konkursowym (tj. rozdział II) w danym zakresie zadania publicznego.
6. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach oraz z ogłoszeniem konkursowym.
7. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji oferenta wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy pełnym imieniem i nazwiskiem wraz z określeniem pełnionych funkcji.
8. Wzór oferty na realizację zadania publicznego dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku [www.powiat.turek.pl](http://www.powiat.turek.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat.turek.pl](http://www.bip.powiat.turek.pl) oraz w Wydziale Edukacji w Starostwie Powiatowym w Turku, pokój nr 220.
9. Załączniki do oferty:

**1) OBOWIĄZKOWE:**

L.p.	WYMAGANY DOKUMENT	FORMA DOKUMENTU
1.	Dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – odpis (dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym).	- w przypadku organizacji pozarządowych: aktualny odpis z rejestru (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, o ile dokument jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego) lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy

		<p>organizacji wpisanych do ewidencji Starosty Tureckiego),</p> <p>- w przypadku pozostałych podmiotów inny dokument właściwy dla podmiotu.</p> <p><b>W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji</b> nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, ewidencji lub innym rejestrze, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS, ewidencji lub innym rejestrze.</p>
2.	<p><b>Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo)</b> - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania, niż wynika z KRS lub innego właściwego rejestru.</p>	<p><b>aktualne pełnomocnictwo</b></p> <p>w przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów terenowych, kół organizacji) składających ofertę – aktualne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny przedstawicieli ww. jednostki (liczba osób – zgodnie ze wskazaniem zawartym w rejestrze KRS) do składania w imieniu tej jednostki organizacyjnej, ubiegającej się o dofinansowanie zadania publicznego, oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji, o którego dofinansowanie ubiega się jednostka organizacyjna.</p>
3.	<p><b>W przypadku złożenia oferty wspólnej</b> – umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.</p>	<p><b>aktualna umowa wspólna</b> zawierająca wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje, sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej</p>
4.	<p><b>Kserokopia aktualnego statutu/regulaminu oferenta lub innego dokumentu</b> potwierdzającego, że oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem</p>	<p>kserokopia aktualnego statutu, regulaminu lub innego dokumentu (<b>nie dotyczy organizacji wpisanych do ewidencji Starosty Tureckiego</b>),</p>
5.	<p><b>Kserokopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem</b> – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego.</p>	<p>kserokopia aktualnej umowy lub statutu spółki</p>
6.	<p><b>Oświadczenie</b> o prowadzeniu nieoprocenowanego rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja.</p>	<p>wg wzoru stanowiącego <b>załącznik do ogłoszenia konkursowego</b></p> <p>Oświadczenie zawierające aktualny nr nieoprocenowanego rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego nazwy.</p>

## 2) FAKULTATYWNE:\*

L.p.	WYMAGANY DOKUMENT	FORMA DOKUMENTU
1.	<p><b>Dokumenty potwierdzające doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków</b></p> <p>* doświadczenie oferenta ma wpływ na ocenę merytoryczną oferty</p>	<p>kserokopie dokumentów potwierdzających realizację zadań publicznych w latach poprzednich, dokumentów potwierdzających akceptację sprawozdań końcowych z realizacji zadań publicznych, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane zadania,</p> <p>(nie dotyczy organizacji co do których instytucja ogłaszająca konkurs posiada wiedzę</p>

w przedmiotowej sprawie – tj. zadań zleconych i rozliczonych przez Zarząd Powiatu Tureckiego w latach poprzednich).

10. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach, **oddzielnie na każde zadanie**, zatytułowane: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Tureckiego w 2024 roku w zakresie .....

(należy wskazać: rodzaj zadania, nazwę zadania konkursowego określonego w ogłoszeniu o konkursie). Na kopercie należy umieścić nazwę i adres podmiotu składającego ofertę.

11. Oferent składający kilka ofert w konkursie obowiązany jest złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie.

**W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty**, zgodnie z pkt 6 rozdział V ogłoszenia konkursowego, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników w odrębnej kopercie z dopiskiem „Załączniki do ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tureckiego w 2024 roku w zakresie .....

(należy wskazać: rodzaj zadania, nazwę zadania konkursowego określonego w ogłoszeniu o konkursie).

12. **Oferty należy złożyć** w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek, lub za pośrednictwem poczty w terminie do **12 marca 2024 r., do godz. 15<sup>00</sup>**.

**O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Turku.**

13. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem** (na każdej stronie wraz z datą) przez składającego ofertę. Załączniki dla swej ważności muszą być opatrzone podpisem osoby uprawnionej statutowo bądź upoważnionej do złożenia oferty (w przypadku braku pieczętki imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu umożliwiającego weryfikację osób podpisujących). W przypadku wątpliwości co do treści danego dokumentu Zarząd Powiatu może zażądać do wglądu jego oryginału.

14. Złożone oferty wraz z załącznikami są dokumentacją urzędową i nie podlegają zwrotowi.

15. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia. Ostateczna interpretacja treści ogłoszenia należy do Ogłoszeniodawcy.

16. Oferent może wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem końcowego terminu składania ofert poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty. Oświadczenie należy złożyć w formie pisemnej do siedziby Starostwa Powiatowego w Turku. Wycofana oferta nie będzie rozpatrywana.

## **VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT:**

1. Rozpatrzenie ofert następuje w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.

2. Sprawdzenia wymogów formalnych i oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Tureckiego.

3. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest prawidłowa i kompletna.

4. **Oferta uznana jest za prawidłową jeżeli:**

- 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
- 2) złożona jest na właściwym formularzu, wypełniona w sposób czytelny;
- 3) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie;
- 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;
- 5) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną (rodzajem) zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu; tj. mieści się w celach statutowych organizacji składającej ofertę;
- 6) przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów;
- 7) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
- 9) oferent zapewnia wkład własny w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania.

5. **Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:**

- 1) wypełnione zostały wszystkie pola oferty, w tym wskazano w sekcji III.6 oferty sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, podano informację o planowanym pokrywaniu kosztów z wkładu osobowego, w tym określono nazwy kosztów i oszacowano ich wartości (w przypadku gdy dane pole nie ma zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, a w przypadku znaku ”\*\*” należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową);
  - 2) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
  - 3) załączniki w formie kserokopii są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (w przypadku braku pieczętki imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu umożliwiającego weryfikację osób podpisujących).
6. W przypadku niespełnienia ww. warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożonej przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisemnego powiadomienia o wezwaniu (pocztą tradycyjną, elektroniczną) lub telefonicznego powiadomienia.
7. Nieuzupełnienie braków w ww. terminie powoduje odrzucenie oferty bez rozpatrzenia merytorycznego.
8. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne (kompletność, prawidłowość) dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
9. **Kryteria oceny merytorycznej oferty:**
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego;
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Ocena merytoryczna jest dokonywana na formularzu stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 285/2020 Zarządu Powiatu Tureckiego z dnia 26.02.2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie trybu powołania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert. (formularz dostępny na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku [www.powiat.turek.pl](http://www.powiat.turek.pl)).
11. Komisja konkursowa może odrzucić oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają poniżej 30 % łącznej sumy punktów.
12. Z przebiegu prac komisja konkursowa sporządza protokół, który wraz z listą wybranych ofert oraz propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów przedstawia Zarządowi Powiatu Tureckiego.
13. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tureckiego.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku, w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat.turek.pl](http://www.bip.powiat.turek.pl) oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku [www.powiat.turek.pl](http://www.powiat.turek.pl).
15. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy oferent składa do Zarządu Powiatu na piśmie wraz z wyjaśnieniem przyczyn odstąpienia lub zwłoki.
- W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent jest zobowiązany pisemnie powiadomić Zarząd Powiatu Tureckiego o swojej decyzji w ciągu 30 dni po podjęciu przez Zarząd Powiatu Tureckiego uchwały w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

16. Oferent, któremu Zarząd Powiatu Tureckiego przyznał dotację w wysokości niższej, niż wnioskowana w ofercie, przyjmując zlecenie do realizacji zadania publicznego zobowiązuje się przed zawarciem umowy do dostarczenia na minimum 30 dni przed terminem realizacji:

- a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania z uwzględnieniem zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów, (tj. punkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz punkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania”), (jeśli dotyczy),
- b) zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, (jeśli dotyczy),
- c) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, (jeśli dotyczy),
- d) kopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) aktualnego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych, wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Tureckiego.

17. Zawarcie umowy zobowiązuje Zleceniobiorcę do przekazywania informacji z przebiegu realizacji zadania: korekt w planie realizacji zadania, zmianach w harmonogramie działania itp.

18. O istotnych zmianach w realizacji zadania, Zleceniobiorca informuje na piśmie.

19. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju wprowadzanych zmian i powodów ich wprowadzenia.

20. W przypadku braku możliwości zaakceptowania wprowadzonych przez Zleceniobiorcę zmian w warunkach umownych Zarząd Powiatu informuje o rozwiązaniu umowy.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zarząd Powiatu Tureckiego zastrzega sobie prawo do:

- 1) nierozdysponowania całości środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,
- 2) odwołania z ważnych powodów otwartego konkursu ofert w całości lub części;
- 3) unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie
- 4) przedłużenia terminu składania ofert,
- 5) możliwości wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub niedokonania wyboru żadnej z ofert,
- 6) zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- 7) negocjowania przed podpisaniem umowy warunków i kosztów realizacji zadania pochodzących z dotacji oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

3. Informacji w sprawie otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Turku (pokój nr 220 oraz pod nr tel. 63 222 32 57 lub 63 222 32 58).

4. Na podstawie 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 - RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1 ze zm.), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Turecki z siedzibą przy ulicy Kaliskiej 59, 62 - 700 Turek. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@turek.starostwo.gov.pl](mailto:iod@turek.starostwo.gov.pl) lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Turku ul. Kaliska 59, 62 - 700 Turek. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, będą one przetwarzane jedynie do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

STAROSTA

Dariusz Kałużny

