

## Załącznik Nr 3

do uchwały Nr 131/694/2023

Zarządu Powiatu

Wysokomazowieckiego

z dnia 17 stycznia 2023 r.

### **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W 2023 R. ZADAŃ PUBLICZNYCH NALEŻĄCYCH DO POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO W SFERZE POMOCY SPOŁECZNEJ**

§ 1. Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie wykonania zadań publicznych powiatu wysokomazowieckiego w sferze pomocy społecznej określonych w „Rocznym programie współpracy powiatu wysokomazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2023 roku”.

#### **I. RODZAJ I FORMY REALIZACJI ZADANIA**

§ 2. Zadanie, o którym mowa w §1 może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez inicjowanie i wspieranie działań mających na celu poprawę sprawności intelektualnej i fizycznej oraz aktywności życiowej ludzi starszych.

#### **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

§ 3. 1. Na realizację zadań w sferze pomocy społecznej, wykonywanych w okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2023 roku przeznaczona jest kwota **500,00 zł**. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji zarządu powiatu lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu powiatu w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych na realizację zadań w sferze pomocy społecznej w 2022 roku wynosiła **0 zł**.

#### **III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

§ 4. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonania zadania publicznego, o którym mówi art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, poz. 1812).

§ 5. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji nie może przekraczać 75% kosztów finansowych realizacji całości zadania, w uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może wynieść do 100% kosztów zadania.

#### **IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT**

§ 6. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są działające w sferze pomocy społecznej:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
- a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie,
  - c) spółdzielnie socjalne,
  - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599, poz. 2185), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 3) koła gospodyń wiejskich w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich.

#### V. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

§ 7. W zależności od charakteru, zadanie powinno w szczególności spełniać następujące warunki:

- 1) zadanie powinno być wykonane w zakresie pomocy społecznej w okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2023 roku,
- 2) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie,
- 3) zleceniobiorcy są zobowiązani do:
  - a) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - b) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową,
- 4) być adresowane dla szerokiego grona odbiorców, ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych i niepełnosprawnych,
- 5) zgłaszane oferty powinny mieć zasięg lub znaczenie co najmniej powiatowe,

#### VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 8. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **10 lutego 2023 roku** do godz. 15<sup>30</sup> oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).

§ 9. 1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) aktualny statut lub regulamin,
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

2. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

§ 10. Oferty wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem danych oferenta oraz dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ. NIE OTWIERAĆ”. Oferty mogą być składane w godzinach pracy urzędu w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Mickiewicza 1, 18-200 Wysokie Mazowieckie – pokój nr 1 lub przesłane pocztą na w/w adres. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do urzędu.

## VII. TERMINY I TRYB STOSOWANY PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

§ 11. 1. Oceny formalno – prawnej i merytorycznej ofert dokonuje komisja powołana przez Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego.

2. Komisja konkursowa pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji uchwalony przez zarząd powiatu.

§ 12. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności

- a) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
- b) złożone po terminie,
- c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- f) podpisane przez osoby nieupoważnione,
- g) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły dotacji.

§ 13. Każdy projekt powinien być złożony jako oddzielna oferta, w innym przypadku nie będzie rozpatrzona.

§ 14. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji konkursowej, w terminie 30 dni od daty składania ofert.

§ 15. Podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji zarządu powiatu.

§ 16. Od uchwały zarządu powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

§ 17. Zarząd powiatu może odmówić podmiotowi wyłcnionemu w konkursie przyznanie dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, gdy zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### **VIII. Kryteria punktowe stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

§ 18. Komisja konkursowa stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:

- 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji) – do 12 pkt;
- 2) finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, udział środków własnych oferenta, inne źródła finansowania) – do 4 pkt;
- 3) organizacyjne (posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry, świadczenia wolontariuszy, pracę społeczną członków) – do 3 pkt;
- 4) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – do 2 pkt;
- 5) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach) – 1 pkt - pozytywna współpraca, 0 pkt- brak wcześniejszej współpracy, -1 pkt - negatywna ocena współpracy.

### **IX. Zasady przekazywania dotacji**

§ 19. 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą realizacji zadania umowy sformuowanej z uwzględnieniem art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm), sporządzonej według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

2. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

§ 20. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.

§ 21. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

§ 22. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, poz. 1812).

§ 23. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania sporządzonego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

#### **X. KOSZTY KWALIFIKOWANE**

§ 24. 1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowane takie jak:

- 1) nagrody: rzeczowe z załączeniem listy osób potwierdzających odbiór nagród lub protokołu komisji oraz statuetki lub drobne upominki dla uczestników,
- 2) honoraria/wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/ zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT,
- 3) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
- 4) wynajem obiektów i elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena, sala itp.),
- 5) koszty przewozu: uczestników, artystów i innych osób związanych z realizacją projektu, scenografii, instrumentów, elementy wyposażenia technicznego/sceny,
- 6) koszty promocji przedsięwzięcia ( w tym usługi poligraficzne),
- 7) wyżywienie i zakwaterowanie dla uczestników przedsięwzięć, w tym artystów i jurorów, nie pobierających wynagrodzenia,
- 8) usługi pocztowe (na podstawie opisanych faktur).

3. Uzyskana dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.

4. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład własny niefinansowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie V.B.3.2 oferty. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania.

#### **XI. ZASADY DOKONYWANIA PRZESUNIĘĆ MIĘDZY POZYCJAMI KOSZTORYSU**

§ 25. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20% swojej wartości. Jednocześnie zmniejszenie danej pozycji kosztorysu jest nielimitowane.

2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust.1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## XII. KONTROLA ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 26. 1. Zlecający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań z realizacji zadania publicznego.

## XIII. ZREALIZOWANE ZADANIA PUBLICZNE TEGO SAMEGO RODZAJU I WIELKOŚĆ UDZIELONEGO DOFINANSOWANIA W ROKU POPRZEDNIM

§ 27. W roku 2022 nie udzielono dotacji - brak ofert.

## XIV. DANE OSOBOWE- KLAUZULA INFORMACYJNA:

§ 28. 1. Wszelkie dane osobowe przetwarzane w toku postępowania ofertowego i jego realizacji są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

2. Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje dane osobowe dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

3. Administratorem danych jest Powiat Wysokomazowiecki, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel.: 86 275 24 17.

4. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem: Inspektor Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie, tel.: 86 275 24 17, adresem e-mail: [iod@wysokomazowiecki.pl](mailto:iod@wysokomazowiecki.pl).

5. Dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2023 roku zadań publicznych należących do powiatu wysokomazowieckiego oraz w celu umożliwiania realizacji i rozliczenia ofert na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) i ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327, poz. 1812), - art. 6 ust.1 c, e RODO.

6. Odbiorcami danych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim, z wyłączeniem danych, które podlegają udostępnieniu w drodze informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

7. Dane będą przetwarzane przez okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów powiatu i starostw powiatowych”.

8. Osoby, których dane dotyczą mają prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

9. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

**PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU**  
*Bogdan Zieliński*

