

UCHWAŁA NR 106/2025
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 14 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2025r.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491 ze zm.) w związku z art. 221 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.) oraz Uchwały Nr VIII/42/2024 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 października 2024r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Powiatu Chodzieskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2025 (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2024r. poz. 8487), Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych w 2025 roku z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego:

- a) organizacja i koordynacja przedsięwzięć mających na celu zwiększenie świadomości społecznej w zakresie szeroko pojętego bezpieczeństwa (np. imprezy, pokazy), związane z tym szkolenia oraz zawody promujące bezpieczeństwo ponadto publikacje związane z bezpieczeństwem,
- b) wspieranie przedsięwzięć mających na celu niesienie pomocy w akcjach ratowniczych oraz prowadzenie szkoleń, kursów ratowników wodnych.

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Planowana wysokość środków finansowych na realizację zadań z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego wynosi łącznie **10 000,00 zł**.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Chodzieskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Adrian Urbański

Wicestarosta Mariusz Witczuk

Członkowie zarządu: Bartosz Burzyński

Kinga Buszkiewicz

Julian Hermaszczuk

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Chodzieskiego działając na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491 ze zm.), Uchwały Nr VIII/42/2024 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 października 2024r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Powiatu Chodzieskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2025 (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2024r. poz. 8487) oraz budżetu powiatu chodzieskiego na rok 2025

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego

I. Rodzaj zadania / zakres współpracy / wysokość przeznaczonych środków

1. Rodzaj zadania:

- a) organizacja i koordynacja przedsięwzięć mających na celu zwiększenie świadomości społecznej w zakresie szeroko pojętego bezpieczeństwa (np. imprezy, pokazy), związane z tym szkolenia oraz zawody promujące bezpieczeństwo, ponadto publikacje związane z bezpieczeństwem,
- b) wspieranie przedsięwzięć mających na celu niesienie pomocy w akcjach ratowniczych oraz prowadzenie szkoleń, kursów ratowników wodnych.

2. Celem zadania jest:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa mieszkańców powiatu chodzieskiego,
- 2) zwiększenie świadomości społecznej w zakresie bezpieczeństwa,
- 3) kształtowanie umiejętności aplikacji zdobytej wiedzy z zakresu bezpieczeństwa w praktyce,
- 4) propagowanie zasad bezpieczeństwa,
- 5) zdobywanie szeroko pojętej wiedzy na temat bezpieczeństwa,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu chodzieskiego na akwenach wodnych,
- 7) podnoszenie w społeczeństwie świadomości zagrożeń i odpowiedzialności podczas korzystania z wypoczynku nad wodą,
- 8) przeciwdziałanie niebezpiecznym zachowaniom na akwenach wodnych oraz lekceważeniu regulaminów kąpielisk i ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- 9) podnoszenie kwalifikacji ratowników wodnych.

3. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2025r.

4. Oczekiwane rezultaty zadania:

- liczba odbiorców zadania publicznego,
- zorganizowanie i skoordynowanie działań związanych z promocją bezpieczeństwa, propagowaniem zasad bezpieczeństwa, podniesieniem świadomości społecznej w zakresie bezpieczeństwa adresowanych do różnych grup odbiorców (m. in. konkursy, kampanie, szkolenia, prelekcje, marsze, publikacje, turnieje, zawody, warsztaty, pokazy, imprezy),
- upowszechnianie wiedzy na temat ratownictwa medycznego, właściwych postaw oraz zachowań związanych z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym,
- przeszkolenie grupy osób (min.10 osób).

UWAGA: Pod pojęciem odbiorców rozumie się wyłącznie bezpośrednich beneficjentów realizowanego zadania. Do grona uczestników nie wlicza się wolontariuszy, organizatorów oraz osób zaangażowanych jako obsługa zadania – dotyczy wszystkich zadań,

Wymagany sposób monitorowania wskaźników: lista obecności, zaświadczenie lub certyfikat ukończonego kursu, nakłady (w przypadku publikacji).

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i muszą być uwzględnione w składanej ofercie, dodatkowo, organizacja może przedstawić własne rezultaty zadania.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań: 10 000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotacje mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz stowarzyszenia zwykłe zgodnie z Ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, jeśli ich cele statutowe zgodne są z obszarem, celem i założeniami konkursu.
2. Zadanie publiczne musi mieć charakter ponadgminny, powinno być skierowane do jak największej liczby mieszkańców powiatu chodzieskiego i odbywać się na jego terenie.
3. Każdy oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty. Oferty należy składać osobno na realizację zadania publicznego określonego w punkcie I ppkt 1 litera „a” albo litera „b”.
4. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia.

Wysokość udzielonej dotacji z budżetu powiatu chodzieskiego nie może przekroczyć 95% wartości finansowej zadania.

5. Wkład własny finansowy oferenta nie może być mniejszy niż 5% wartości finansowej (bez wkładu rzeczowego i osobowego) zadania.

6. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego osobowego,
 - b) wkładu własnego rzeczowego,
 - c) wkładu własnego finansowego,
 - d) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.

7. W ramach zadania, Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, pod warunkiem, że statut organizacji przewiduje prowadzenie działalności odpłatnej pożytku publicznego. Świadczenia pieniężne nie mogą stanowić finansowego wkładu własnego.

8. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

Decyzja Zarządu jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.

9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest dokonać korekty i zakresu rzeczowego, o ile nie zmienia to istoty zadania publicznego i przedłożyć zaktualizowany harmonogram, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opis poszczególnych działań.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Powiat chodzieski wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy o wsparcie zadania do dnia 30 listopada 2025r.

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

a) z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać wyłącznie mieszkańcy powiatu chodzieskiego;

b) zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, w tym dostosowanych do specyfiki grupy docelowej;

c) zadanie określone w ofercie winno być realizowane na terenie powiatu chodzieskiego z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie. W przypadku przeprowadzenia imprezy należy zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom imprezy i publiczności;

d) **koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10 %** łącznie wartości dotacji przekazanej przez powiat chodzieski na wsparcie realizacji zadania;

e) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie;

f) dotacja nie będzie udzielana na:

- nagrody pieniężne,

- zakup gruntów,

- działalność gospodarczą,

- działalność polityczną,

- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.

3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

Zmiany wymagają aneksu do umowy.

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli osiągnięty zostanie poziom **80% rezultatów**.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany tj. zwiększenia, zmniejszenia i przesunięcia w każdej pozycji kosztów ujętych w kosztorysie zadania. Zmiany **powyżej**

20% wymagają uprzedniej, zgody zarządu powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. **Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.**

6. Przesunięcia, o których mowa w punkcie 5 są możliwe pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych oraz procentowego podziału na koszty administracyjne realizowanego zadania.

7. Nie jest wymagane przedstawienie w ofercie w punkcie III ppkt. 3 opisu komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.

8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu powiatu chodzieskiego. Informacja, wraz z logotypem lub herbem powiatu powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy oraz przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: **„Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu powiatu chodzieskiego”**.

9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1530 ze zm.).

10. **Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024r. poz.1411) i na zasadach określonych w zawartej umowie oraz kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.**

11. **W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest, jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno – komunikacyjna.**

12. **Przy wykonywaniu zadania skierowanego do dzieci i młodzieży Zleceniobiorca zobowiązany jest posiadać i przestrzegać standardy ochrony małoletnich oraz zweryfikować osoby, które w trakcie realizacji zadania będą mieć kontakt z małoletnimi przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi (art.21 i 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja**

2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz.1802 ze zm.).

IV. Termin składania ofert

1. Podmioty, o których mowa w pkt II ogłoszenia składają ofertę na realizację zadania publicznego (osobiście lub drogą pocztową), w terminie **do dnia 04 kwietnia 2025 r.** do godz. 15.00 w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 1.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Otwarty konkurs ofert w zakresie Bezpieczeństwo i Porządek publiczny”
oraz nazwą podmiotu ubiegającego się o dotację.**

O przyjęciu oferty decyduje data wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną oraz faksem.

Preferowane jest wypełnienie oferty elektronicznie, w polach wolnych formularza zamieścić zapis „nie dotyczy” lub wykreślić je, a następnie wydrukować, podpisać i złożyć z wymaganymi załącznikami. Edytowalny wzór oferty można pobrać ze strony internetowej powiatu www.powiat-chodzieski.pl (ścieżka dostępu: zakładka Mieszkaniec – Organizacje pozarządowe – Otwarte konkursy ofert).

2. Oferty powinny być złożone na drukach określonych w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057).

3. Do oferty należy dołączyć:

a) aktualny (nie starszy niż 3 miesiące) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji (zaświadczenie o wpisie Stowarzyszenia do ewidencji Starosty) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

c) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych,

d) wyciąg ze statutu/regulaminu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji,

e) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku, gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji 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 stara się jednostka organizacyjna,

- f) w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2024r. poz. 1488 ze zm.) - oświadczenie, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (załącznik nr 1),
- g) oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 2).
4. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Starostwa Powiatowego w Chodzieży.
5. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginałach. W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona załącznika powinna zawierać:
- potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem/regulaminem- składanie oświadczeń woli (z pieczętką lub wpisaną funkcją).
6. Nie wymaga się potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” samodzielnie pobranego wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.
7. W przypadku osób niedysponujących pieczętkami imiennymi, powinny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
8. Podmioty, które składają więcej niż jedną ofertę w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie. W takim przypadku każdy z podmiotów składa tylko jeden komplet powyższych załączników, dołączając go do jednej z ofert.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru

- Wyboru ofert oraz wysokość dotacji na realizację zadania publicznego dokona Zarząd Powiatu najpóźniej **do dnia 05 maja 2025r.**
- Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust.7.
- Ocena formalna jest dokonywana do momentu stwierdzenia pierwszego braku formalnego powodującego odrzucenie oferty.
- Oferty z załącznikami powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodne ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
- Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z terminami określonymi w I części ogłoszenia o konkursie.
- Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - złożenie oferty w terminie niezgodnym z ogłoszeniem o konkursie,
 - złożenie oferty drogą elektroniczną lub faksem,
 - złożenie oferty w niezamkniętej kopercie,
 - niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,

- e) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,
- f) złożenie na niewłaściwym formularzu,
- g) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
- h) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
- i) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców powiatu chodzieskiego i na terenie powiatu chodzieskiego,
- j) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
- k) wysokość wkładu własnego finansowego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
- l) błędnie przygotowany, skalkulowany kosztorys w ofercie.

7. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- a) brak podpisu osób uprawnionych na złożonej ofercie/ załącznikach lub potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”,
- b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie.

8. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 7 mogą zostać usunięte w terminie **5 dni roboczych** od dnia doręczenia informacji o brakach formalnych.

9. Nie ma możliwości wymiany ofert.

10. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.

11. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 10 pkt.

- a. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
- b. zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0 - 5 pkt.),

2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 15 pkt.

- a. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0 - 5 pkt.),
- b. prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0 - 2 pkt.),
- c. szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0 - 3 pkt.),
- d. adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0 - 5 pkt.),

3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 30 pkt.

- a. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0 - 5 pkt.),
- b. zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),

- c. opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0 - 5 pkt.),
 - d. spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0 - 5 pkt.),
 - e. zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu (0 - 5 pkt.),
 - f. kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 - 5 pkt.),
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – od 0 do 5 pkt.**
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 5 pkt.**
- a. wkład rzeczowy (0 - 2 pkt.),
 - b. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt.),
- 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od 0 do 5 pkt.**

12. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen cząstkowych wszystkich członków Komisji Konkursowej, podzielonej przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu Komisji.

13. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **70 pkt.**

14. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż **40 punktów.**

15. Do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Chodzieskiego przedstawione zostają oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.

16. Komisja konkursowa może zaproponować Zarządowi Powiatu zmianę kwoty wnioskowanej dotacji. Zmiana wysokości dotacji wymaga zmiany zakresu realizacji zadania przez oferenta i nie może ona naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu, harmonogramu, kalkulacji kosztów oraz opisu poszczególnych działań. Oferty, których zmiana kwoty wnioskowanej dotacji jest większa niż 45% przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu.

17. Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Chodzieskiego. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie te oferty, które otrzymały pozytywną ocenę formalną.

18. Komisja przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia oferty, na które zaproponuje udzielenie dotacji.

19. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Chodzieskiego w drodze uchwały.

20. O wynikach konkursu Zarząd Powiatu poinformuje poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej powiatu www.powiat-chodzieski.pl (ścieżka dostępu: zakładka

Mieszkaniec – Organizacje pozarządowe – Otwarte konkursy ofert) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

21. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

22. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

23. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

24. Wypłata dotacji nastąpi na podstawie zawartej umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Chodzieskiego a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana. **Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do rozliczenia się z otrzymanej dotacji po zrealizowaniu zadania na zasadach określonych w umowie.**

VI. Zawarcie umowy oraz kontrola realizacji zadania publicznego

1. Uchwała Zarządu Powiatu Chodzieskiego w sprawie wyboru ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.

2. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, jego finansowania i jego rozliczanie

3. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania na warunkach określonych w umowie.

4. Powiat Chodzieski zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności stanu realizacji, rzetelności, jakości, prawidłowości wykorzystanych środków oraz prowadzonej dokumentacji merytorycznej i finansowej.

5. Sprawując kontrolę prawidłowości wykonania zadania, Powiat Chodzieski może zobowiązać Oferenta do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania zestawienia faktur oraz faktur/rachunków opisanych zgodnie z wymogami wynikającymi z umowy oraz potwierdzeń zapłaty.

VII. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim

W 2025 roku na realizację zadań publicznych z zakresu porządek i bezpieczeństwo publiczne, w budżecie powiatu zaplanowano środki finansowe w wysokości 10 000,00 zł w trybie konkursowym. Natomiast w 2024 roku na realizację zadań publicznych z zakresu porządek i bezpieczeństwo publiczne z budżetu powiatu nie przekazano środków finansowych organizacjom pozarządowym.

VIII. Informacje dodatkowe

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać telefonicznie pod nr tel. (67) 281-27-28. Ponadto informacje w sprawie konkursu są dostępne na stronie internetowej

powiatu www.powiat-chodzieski.pl (ścieżka dostępu: zakładka Mieszkaniec – Organizacje pozarządowe – Otwarte konkursy ofert).

IX. Załączniki do ogłoszenia

Załącznik nr 1

Oświadczenie oferenta, że nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczą całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczą zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników - w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2024r. poz. 1488 ze zm.).

Załącznik nr 2

Oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że: Administrator danych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Chodzieży, ul. Wiosny Ludów 1, kod pocztowy 64-800, e-mail: sekretariat@powiat-chodzieski.pl, tel. 67 2812721. Przedstawiciel administratora danych: Przedstawicielem administratora danych osobowych jest Starosta Chodzieski, ul. Wiosny Ludów 1, kod pocztowy 64-800, e-mail: sekretariat@powiat-chodzieski.pl, tel. 67 2812721. Inspektor ochrony danych: iod@powiat-chodzieski.pl Więcej na www.powiat-chodzieski.pl

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(pieczęć spółki akcyjnej/ spółki z ograniczoną odpowiedzialnością/
klubu sportowego będącego spółką działającą na podstawie
przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie)

Oświadczam (-my), że:

Spółka akcyjna*/ spółka z ograniczoną odpowiedzialnością*/ klub sportowy będący spółką działający na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2024r. poz. 1488 ze zm.)*
nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki*/ klubu sportowego*)

* niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich

Ja niżej podpisany/a,

.....
[imię i nazwisko osoby uprawnionej zgodnie ze statutem/ regulaminem, funkcja]

działający/a w imieniu

[pełna nazwa organizacji pozarządowej]

z siedzibą w

.....
[adres siedziby organizacji]

oświadczam, że organizacja podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich uczestniczących w zadaniach realizowanych przez naszą organizację.

W szczególności oświadczam, że:

1. Stosowanie standardów ochrony małoletnich

Organizacja wdrożyła i stosuje standardy ochrony małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami instytucji publicznych, zapewniając bezpieczne warunki uczestnictwa dzieci i młodzieży we wszystkich działaniach prowadzonych przez organizację.

2. Przeszkolenie personelu

Wszystkie osoby zaangażowane w realizację działań skierowanych do dzieci i młodzieży zostały przeszkolone w zakresie ochrony małoletnich lub zostaną przeszkolone przed rozpoczęciem działań, aby zapewnić najwyższy poziom bezpieczeństwa uczestników.

3. Procedury bezpieczeństwa i zgłaszania incydentów

Organizacja posiada procedury zgłaszania i rejestrowania incydentów dotyczących bezpieczeństwa dzieci i młodzieży. W przypadku wystąpienia incydentów, organizacja zobowiązuje się do niezwłocznego ich zgłoszenia odpowiednim służbom oraz do współpracy w zakresie wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.

4. Zgoda na kontrolę

Wyrażamy zgodę na przeprowadzanie kontroli przez przedstawicieli powiatu lub inne uprawnione instytucje w zakresie przestrzegania standardów ochrony małoletnich podczas realizacji działań objętych zadaniem.

5. Prowadzenie dokumentacji

Organizacja zobowiązuje się do prowadzenia pełnej dokumentacji dotyczącej działań ochronnych, w tym do rejestrowania zgłoszeń incydentów oraz dokumentowania przeszkolenia personelu, która będzie udostępniana do wglądu odpowiednim organom kontrolującym.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i że organizacja zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich wymienionych standardów ochrony małoletnich w ramach realizacji zadań współfinansowanych ze środków publicznych.

.....
Podpis osoby/ osób uprawnionej/ych zgodnie ze statutem/ regulaminem
(Imię, nazwisko, funkcja, data)

UZASADNIENIE

do Uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego z zakresu porządek i bezpieczeństwo publiczne w 2025r.

Zgodnie z założeniami Roczego Programu Współpracy Powiatu Chodzieskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2025, przyjętym Uchwałą Nr VIII/42/2024 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 października 2024r., realizacja zadań z zakresu porządek i bezpieczeństwo publiczne jest jednym z priorytetów powiatu chodzieskiego.

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań:

- a) organizacja i koordynacja przedsięwzięć mających na celu zwiększenie świadomości społecznej w zakresie szeroko pojętego bezpieczeństwa (np. imprezy, pokazy), związane z tym szkolenia oraz zawody promujące bezpieczeństwo ponadto publikacje związane z bezpieczeństwem,
- b) wspieranie przedsięwzięć mających na celu niesienie pomocy w akcjach ratowniczych oraz prowadzenie szkoleń, kursów ratowników wodnych.

W budżecie powiatu chodzieskiego na rok 2025 zaplanowane zostały środki finansowe w wysokości 10 000,00 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie zadań publicznych.

Z uwagi na powyższe, zasadnym pozostaje wywołanie niniejszej uchwały. Uchwała rodzi skutki finansowe w wysokości 10 000,00 zł.

Środki finansowe zaplanowane zostały w budżecie powiatu na 2025r. w dz. 754, rozdz. 75495 § 2360.