

UCHWAŁA Nr 138/841/2021  
ZARZĄDU POWIATU MIELECKIEGO  
z dnia 11 maja 2021 roku

**w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 roku, poz. 920), w związku z art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057) oraz § 9 ust. 3 Uchwały Nr XXIII/219/2020 Rady Powiatu Mieleckiego z dnia 27 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Mieleckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”

uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała określa sposób postępowania w Starostwie Powiatowym w Mielcu z ofertami realizacji zadania publicznego, złożonymi w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz oceny celowości realizacji zadań publicznych.

**§ 2.** W trybie określonym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na zadania publiczne, które mieszczą się w zakresie przedmiotowym określonym w przyjętym Uchwałą Nr XXIII/219/2020 Rady Powiatu Mieleckiego z dnia 27 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Mieleckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”

**§ 3. 1.** W danym roku kalendarzowym wysokość środków finansowych planowanych na realizację zadań publicznych w trybie art. 19a ustawy nie może przekroczyć 20% dotacji przeznaczonych w budżecie na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

**2.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych w danym roku kalendarzowym na dotacje udzielane w trybie art. 19a ustawy określa Zarząd.

**3.** Wysokość środków, o których mowa w ust. 2 może ulec zmianie.

**4.** Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych, zwane dalej „Wydziałem” informuje zainteresowane organizacje o zmianie wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy, o których mowa w ust. 2, w tym także o ich braku.

**5.** W przypadku braku środków finansowych na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy, informuje się o tym organizację pozarządową, która złożyła ofertę.

**§ 4. 1.** Oferty przyjmowane są przez kancelarię ogólną i rejestrowane w systemie, a następnie przekazywane w oryginale do Wydziału.

**2.** Wydział rejestruje oferty w wykazie ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**3.** Datą złożenia oferty jest data faktycznego jej wpływu do Starostwa Powiatowego w Mielcu. Nie jest uwzględniana data nadania w placówce pocztowej.

**§ 5. 1.** Zadania związane z oceną formalną oferty wykonuje Wydział.

**2.** Oferta oceniana jest pod względem formalnym przez pracownika Wydziału, który wypełnia kartę oceny formalnej oferty – stanowiącej **zał. Nr 1** do Uchwały.

**3.** Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu m.in. następujących błędów formalnych:

- 1) okres realizacji zadania przekracza 90 dni,
- 2) złożenie oferty na niewłaściwym wzorze,
- 3) wnioskowana kwota dotacji przekracza 10 000,00 zł
- 4) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
- 5) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym wypisem z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub innym rejestrem lub ewidencją,

- 6) do oferty nie dołączono pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
- 7) złożenie niepoprawnej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania pod względem formalno-rachunkowym,
- 8) niezłożenie oświadczeń, zawartych na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie lub wykreślenie i uzupełnienie właściwych pozycji,
- 9) termin realizacji zadania przekracza rok budżetowy,
- 10) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty (w miejscach, które nie dotyczą oferenta należy wpisać: nie dotyczy),
- 11) złożona oferta nie ma charakteru lokalnego/regionalnego.

4. O niespełnieniu przez ofertę wymogów formalnych informuję się oferenta.

**§ 6. 1.** Oferty spełniające wymogi formalne, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty wpływu do Starostwa Powiatowego, umieszczane są na 7 dni w miejscach wymienionych w art. 19a ust. 3 ustawy.

2. Ustala się wzór treści ogłoszenia o możliwości zgłaszania uwag do oferty – jak **zał. Nr 2** do Uchwały.

3. Za terminowe zamieszczanie oferty na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej odpowiada pracownik Wydziału.

4. Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do złożonej oferty zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego wraz z kopią oferty opublikowaną na tablicy informacyjnej należy dołączyć do dokumentacji.

5. Kopia oferty opublikowana na tablicy informacyjnej przed dołączeniem do dokumentacji powinna zostać opatrzona odrębną informacją dotyczącą terminu jej publikacji i podpisana przez pracownika właściwej komórki merytorycznej.

**§ 7. 1.** Zadania związane z oceną merytoryczną realizacji zadania publicznego objętego ofertą oraz dalsze postępowanie z ofertami spełniającymi wymogi formalne wykonuje Wydział.

2. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

3. Ocena merytoryczna realizacji zadania publicznego objętego ofertą dokonywana jest przez pracownika Wydziału, który po zebraniu i analizie uwag do opublikowanej oferty wypełnia Kartę Oceny merytorycznej zadania publicznego – stanowiącą **zał. Nr 3** do Uchwały.

4. Rekomendacja do uznania celowości realizacji zadania publicznego przez Zarząd dokonywana jest przez pracownik Wydziału, który wypełnia kartę rekomendacji celowości realizacji zadania publicznego – stanowiącą **zał. Nr 4** do niniejszej Uchwały.

**§ 8. 1.** Po upływie terminu wskazanego w art. 19a ust. 4 ustawy, Wydział uwzględniając ocenę merytoryczną oraz rekomendację celowości realizacji zadania publicznego, sporządza odpowiedni projekt uchwały Zarządu – wg wzoru stanowiącego **zał. Nr 5** do Uchwały.

2. Informacja o wynikach postępowania podawana jest przez Wydział niezwłocznie do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu we właściwej zakładce przeznaczony na zamieszczanie ogłoszeń dotyczącej ofert złożonych w trybie art. 19a ustawy, na stronie komórki merytorycznej oraz na tablicy informacyjnej, (**zał. Nr 6** do Uchwały w przypadku przyznania dotacji, **zał. Nr 7** w przypadku nie przyznania dotacji).

3. O stwierdzeniu braku celowości realizacji zadania publicznego, Zarząd informuje pisemnie Oferenta.

4. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego Oferent jest poinformowany o ocenie Zarządu oraz o konieczności dokonania ewentualnych zmian w szacunkowej kalkulacji kosztów złożonej oferty, a pracownik Wydziału niezwłocznie przygotowuje umowę wraz z niezbędnymi załącznikami.

**§ 9.** Wykonanie uchwały powierza się Wicestarosie Powiatu Mieleckiego.

**§ 10.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 11.** Traci moc Uchwała Nr 72/497/2020 Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia 12 marca 2020 roku w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz oceny celowości realizacji zadań publicznych.

Przewodniczący Zarządu  
**Stanisław Lonczak**

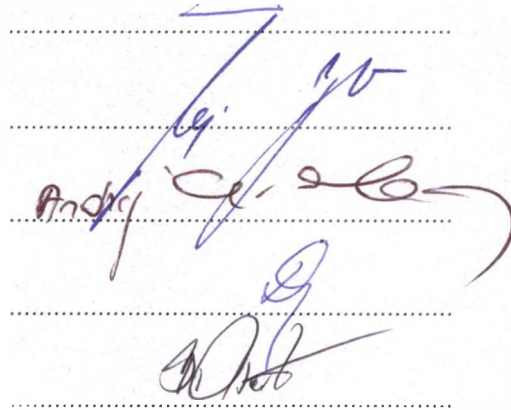
Wicestarosta  
**Andrzej Bryła**

Członek Zarządu  
**Andrzej Chrabąszcz**

Członek Zarządu  
**Zbigniew Działowski**

Członek Zarządu  
**Bogusław Peret**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



The image shows four handwritten signatures on a document. The first signature is in blue ink and is written over the first dotted line. The second signature is in red ink and is written over the second dotted line. The third signature is in blue ink and is written over the third dotted line. The fourth signature is in blue ink and is written over the fourth dotted line. The signatures are written in a cursive style.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA	
Nazwa oferenta	
Nazwa zadania publicznego	
Data złożenia oferty	
Termin realizacji zadania publicznego	

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM			
	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Okres realizacji zadania trwa do 90 dni			
Oferta została złożona według obowiązującego wzoru			
Wnioskowana kwota dotacji wynosi do 10 000 zł			
Oferta została złożona przez uprawniony podmiot			
Oferta została złożona przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
Zweryfikowano na stronie Krajowego Rejestru Sądowego dotyczącą prawidłowego podpisania oferty przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta			
Do oferty dołączono pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub inne dokumenty stanowiące podstawę składania przez osoby składające ofertę oświadczeń woli w imieniu Oferenta jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu. Pełnomocnictwa powinny być składane w oryginale, natomiast pozostałe dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione			
W przypadku zmiany zarządu oferenta - do oferty dołączono uchwałę dot. zmiany/ wyboru nowego zarządu oraz kserokopię wniosku dot. zmiany złożonego do KRS			
Termin realizacji zadania publicznego nie przekracza roku budżetowego			
Wypełniono w ofercie wszystkie pola/rubryki			
Prawidłowo sporządzona szacunkowa kalkulacja kosztów			
Złożono wszystkie wymagane w oświadczenia			
Zgodnie z ustawą zadanie publiczne ma charakter lokalny/regionalny			

Oferent otrzymał/nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe z budżetu Powiatu Mieleckiego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie ..... zł

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ

Oferta spełnia wymogi formalne/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych\*

data i czytelny podpis pracownika komórki  
merytorycznej dokonujących oceny formalnej  
oferty

\*niepotrzebne skreśl

**Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. .... ) na realizację zadania publicznego pn. „ .... ”**

W dniu ..... do Starostwa Powiatowego w Mielcu wpłynęła oferta złożona przez ....., na realizację zadania publicznego w zakresie ..... (podać rodzaj zadania publicznego wskazany w pkt. I. 2 oferty) pn. ....”

Oferte zamieszcza się:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://powiat-mielecki.bip.gov.pl/>
2. na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mielcu: <http://powiat-mielecki.pl/>
3. na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Mielcu.

Zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, każdy może zgłaszać uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać jedną z wybranych poniżej form:

1. pisemnie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Mielcu na Kancelarii Ogólnej,
2. drogą elektroniczną na adres mailowy: .....
3. listownie na adres: **Starostwo Powiatowe w Mielcu**  
**ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec**

do dnia ..... (7 dni od publikacji tego ogłoszenia włącznie/liczy się data wpływu do urzędu).

W załączeniu:

1. Oferta

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ ZADANIA PUBLICZNEGO**

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA	
Nazwa oferenta	
Nazwa zadania publicznego	
Data złożenia oferty	

OCENA OFERTY POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM	TAK	NIE
Zgodność realizacji zadania z zakresem przedmiotowym określonym w obowiązującym „Programie współpracy Powiatu Mieleckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”		
Przedstawiono uzasadnienie realizacji projektu, dokonano dogłębnej analizy potrzeb		
Czy opis realizacja zadania jest czytelny i dokładny		
Zakładane rezultaty zadania: mierzalny wynik realizowanych zadań		
Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek		

<b>PUBLIKACJA OFERTY W BIP, NA STRONIE INTERNETOWEJ URZĘDU ORAZ TABLICY OGŁOSZEN W DNIACH: OD.... DO....</b>
<b>UWAGI ZGŁOSZONE DO PUBLIKOWANEJ OFERTY:</b>

OCENA MERYTORYCZNA WRAZ Z UZASADNIENIEM		
Wydział ocenia pozytywnie/negatywnie* realizację zadania publicznego		
<b>UZASADNIENIE:</b>		
Wnioskowana kwota dofinansowania/finansowania* realizacji zadania		zł
Wydział rekomenduje kwotę dofinansowania/finansowania* realizacji zadania		zł

Ocecił merytorycznie:

.....  
(data i czytelny podpis pracownika komórki merytorycznej dokonujących oceny merytorycznej oferty)

\*niepotrzebne skreślić

### KARTA REKOMENDACJI CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

DANE REJESTRACYJNE OFERENTA	
Nazwa oferenta	
Nazwa zadania publicznego	
Data złożenia oferty	

REKOMENDACJA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	
Rekomenduję / nie rekomenduję* uznanie celowości	
UZASADNIENIE:	
Rekomenduję kwotę dofinansowania / finansowania* realizacji zadania publicznego	zł

Imię i nazwisko	Data	Podpis

\*niepotrzebne skreślić

**UCHWAŁA Nr .....**  
**ZARZĄDU POWIATU MIELECKIEGO**  
**z dnia..... 2021 roku**

**w sprawie zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert  
w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z .....)  
i art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.  
z.....) uchwała się,

*co następuje:*

- § 1. Po rozpatrzeniu oferty ..... złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a  
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uznaje się celowość realizacji zadania publicznego pn.  
„.....” i zleca się jego wykonanie.
- § 2. Na realizację wyżej wymienionego zadania przyznaje się dotację w wysokości .....zł (słownie:  
.....).
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wicestarście Powiatu Mieleckiemu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Załącznik Nr 6  
do Uchwały Zarządu Powiatu Mieleckiego  
z dn. 11.04.2021 roku

**Ogłoszenie o przyznaniu dotacji w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z ..... ) na realizację  
zadania publicznego ..... (nazwa organizacji) pn. „.....”**

Zgodnie z Uchwałą Nr ..... Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia ..... w sprawie zlecenia  
realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie, przyznano dotację .....(nazwa organizacji) w wysokości  
.....zł (słownie: ..... ) na wykonanie zadania publicznego pn.  
„.....” realizowanego w okresie od ..... do .....

**Ogłoszenie o nie przyznaniu dotacji w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z ..... ) na realizację  
zadania publicznego.....(nazwa organizacji) pn. „.....”**

Po zapoznaniu się ze złożoną ofertą z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na posiedzeniu w dniu ..... Zarząd Powiatu Mieleckiego informuję, iż nie uznał celowości realizacji zadania publicznego .....(nazwa organizacji) pn. „.....” i nie zlecił jego wykonania. Skutkiem czego Zarząd Powiatu Mieleckiego nie podjął uchwały w sprawie zlecenia realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.