

z dnia 28 grudnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku oraz zgłaszania kandydatów do Komisji Konkursowej ds. opiniowania składanych ofert**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1, 2, 5 i art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego uwała co następuje:

§ 1. 1. Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r. w zakresie:

- a) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie,
- b) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- c) turystyka i krajoznawstwo,
- d) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Ofertę na realizację zadania publicznego należy złożyć, na obowiązującym wzorze określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 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), za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, dostępnego na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Wygenerowana w systemie Witkac.pl i wydrukowana oferta powinna być podpisana przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu oraz złożona wraz z załącznikami (bezpośrednio lub w drodze wysyłki pocztowej) w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Wolsztynie, ul 5 Stycznia 5, 64-200 Wolsztyn w terminie do 1 lutego 2024 roku do godziny 12.00.

4. Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl bez złożenia wersji papierowej w w/w terminie nie będą rozpatrywane.

§ 2. 1. Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego powoła Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert organizacji pozarządowych składanych w ramach otwartego konkursu.

2. Organizacje pozarządowe mogą zgłaszać swoich przedstawicieli na kandydatów do Komisji Konkursowej według zasad określonych w ogłoszeniu stanowiącym załącznik nr 2.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 roku.

Podpisy członków Zarządu Powiatu Wolsztyńskiego

1. ....

/Jacek Skrobisz/

2. ....

/Mariusz Silski/

3. ....

/Dorota Gorzelniak/

4. ....

/Hieronim Birck/

5. ....

/Michał Nowak/

## Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku.

### § 1. Rodzaje, opis, cele oraz oczekiwane wskaźniki rezultatów zadań publicznych przeznaczonych do realizacji

#### Zadanie 1 – Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie,

- wspieranie rozwoju młodzieży szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu wolsztyńskiego w nabywaniu kompetencji językowych,
- wspieranie rozwoju postaw i kompetencji wyjątkowo ważnych z punktu funkcjonowania społeczności lokalnej,
- edukacja społeczna w zakresie finansów osobistych, praworządności i praw człowieka.

#### Celem zadania jest:

- wspieranie inicjatyw rozwijających kompetencje językowe. Władzom Powiatu Wolsztyńskiego w szczególności zależy na promowaniu i rozwijaniu kompetencji z języków nowożytnych,
- wspieranie inicjatyw rozwijających postawy i kompetencje: zasady konkurencyjności Fair Play, budowanie i współdziałanie zespołu, umiejętność analitycznego i krytycznego myślenia, rozwój empatii wobec słabszych, nauka autoprezentacji i wystąpień publicznych – kompetencje uważane za najważniejsze z punktu widzenia współczesnego rynku pracy,
- wspieranie inicjatyw promujących i upowszechniających takie dziedziny jak: finanse osobiste, praworządność, prawa człowieka.

#### Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

- liczba form wspierania i upowszechniania rozwoju młodzieży szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu wolsztyńskiego w nabywaniu kompetencji językowych,
- liczba uczniów uczęszczających do szkół ponadpodstawowych na terenie powiatu wolsztyńskiego, biorących udział w organizowanych aktywnościach mających na celu rozwijanie kompetencji językowych,
- liczba form wspierania rozwoju postaw i kompetencji wyjątkowo istotnych z punktu widzenia funkcjonowaniu społeczności lokalnej.
- liczba młodzieży uczestniczącej w aktywnościach, wspierających postawy i kompetencje wyjątkowo istotne z punktu widzenia funkcjonowania społeczności lokalnej.

#### Zadanie 2 – Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

- wspieranie organizacji wydarzeń kulturalnych mających na celu promocję kultury i sztuki oraz tradycji regionalnych.
- wspieranie organizacji: festiwali, konferencji, konkursów, kursów, plenerów, przeglądów, seminariów, warsztatów, wystaw oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury powiatu.

#### Celem zadania jest:

- organizacja inicjatyw kulturalnych, mających znaczenie dla rozwoju lokalnej kultury, sztuki i tradycji regionalnych o zasięgu co najmniej powiatowym, ale i powszechnie otwartym dla każdego mieszkańca powiatu wolsztyńskiego,

- organizacja: festiwali, konferencji, festynów, przeglądów, seminariów, warsztatów, wystaw oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych mających ważne znaczenie dla kultury powiatu,
- organizacja wydarzenia na terenie powiatu dostępnego dla ogółu mieszkańców, jak również dla zainteresowanych przyjezdnych.

**Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:**

- liczba inicjatyw kulturalnych, które uwzględniają lokalne dziedzictwo kulturowe i/lub tradycje oraz/lub je tworzą,
- liczba organizowanych festiwali, konferencji, festynów, przeglądów, seminariów, warsztatów, wystaw oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych,
- liczba osób, które wzięły udział w w/w aktywnościach.

**Zadanie 3 – Turystyka i krajoznawstwo,**

- wspieranie projektów rozwijających, upowszechniających i promujących Powiat Wolsztyński.

**Celem zadania jest:**

- wspieranie takich inicjatyw, które tworzą, rozwijają i promują produkty turystyczne,
- upowszechnianie wiedzy krajoznawczej na temat Powiatu Wolsztyńskiego.

**Oczekiwane rezultaty zadania:**

- liczba inicjatyw tworzących, rozwijających i promujących produkty turystyczne.
- liczba ludzi biorących udział w w/w inicjatywach i liczba ludzi biorących udział w/w inicjatywach nie będących mieszkańcami Powiatu Wolsztyńskiego.

liczba nowych produktów turystycznych mogących stać się atrakcją turystyczną Powiatu Wolsztyńskiego.

**Zadanie 4 – Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,**

- wspieranie klubów sportowych w szkoleniu młodzieży.
- szkolenie, upowszechnianie i promocja sportów olimpijskich.
- wspieranie wydarzeń sportowych istotnych dla mieszkańców powiatu.

**Celem zadania jest:**

- krzewienie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży.
- wspieranie i upowszechnianie sportów olimpijskich wśród dzieci i młodzieży.
- wsparcie wydarzeń sportowych o zasięgu przynajmniej powiatowym, a docelowo wojewódzkim i ogólnopolskim.

**Oczekiwane rezultaty zadania:**

- policzalne i wymierne wyniki sportowe wspieranych klubów przez Powiat Wolsztyński.
- liczba dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach organizowanych przez kluby sportowe.
- liczba uczestników biorących udział czynny i bierny w wydarzeniach sportowych spoza powiatu wolsztyńskiego.

**Dodatkowe informacje:**

1. Działania merytoryczne, które będą odzwierciedlać harmonogram realizowanych w ramach powyższych zadań/projektów oraz rezultatów zadeklarowanych w ofercie należy dokumentować m.in. poprzez:

a) wyniki ankiet, testy, obserwacje, badania, diagnozy, programy, listy obecności, dzienniki, ewidencje obecności – frekwencje, notatki, dokumentacje fotograficzną, potwierdzenie odbioru nagród, materiałów dydaktycznych, zatwierdzone regulaminy udziału i uczestnictwa w zadaniu.

- b) opracowanie scenariusza/konspektu danego rodzaju przedsięwzięcia, jaki został w ramach zadania zaplanowany w połączeniu z informacją o wykorzystywanych materiałach, stosowanych metodach i formach realizacji projektów wraz z omówieniem danego przedsięwzięcia, wzorem karty pracy, karty zgłoszeniowej do udziału w zadaniu, deklaracji uczestnictwa, zgody na przetwarzanie danych oraz zgody na wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku.
- c) strony internetowe i w mediach społecznościowych (prezentacje, zdjęcia, filmy itp.).
- d) ulotki, plakaty, roll-upy, gadżety marketingowe itp.
- e) artykuły prasowe, internetowe, audycje radiowe i telewizyjne.
- f) inne dokumenty, które nie zostały wymienione powyżej, ale mają istotny wpływ na pokazanie rzetelności, zasadności, a także celowości realizowanego zadania publicznego.

#### 2. Obowiązek wskazania rezultatów zadania publicznego:

- a) finalny produkt lub usługa będące efektem realizowanego zadania,
- b) wpływ i trwałość realizowanego zadania na postawy uczestników, organizację i społeczność lokalną (oferent jest zobowiązany bardzo dokładnie wypełnić opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego w punktach III.5 i III.6, w tym określić mierzalne rezultaty (minimum dwa), planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz sposób ich monitorowania i źródło informacji o osiągnięciu założonego poziomu)
- c) warunkiem akceptacji sprawozdania końcowego przez urząd jest osiągnięcie przez organizację minimum 80% zakładanych rezultatów, które wskazała wcześniej w ofercie na realizację zadania publicznego.

#### § 2. Wysokość alokacji środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w. zadań.

- a) Dla zadania 1: Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie suma alokacji środków publicznych na realizację zadania wynosi 25.000,00 złotych.
- b) Dla zadania 2: Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego suma alokacji środków publicznych na realizację zadania publicznego wynosi 20.000,00 złotych.
- c) Dla zadania 3: Turystyka i krajoznawstwo suma alokacji środków publicznych na realizację zadania publicznego wynosi 4.000,00 złotych.
- d) Dla zadania 4: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej suma alokacji środków publicznych na realizację zadania publicznego wynosi 280.000,00 złotych.

#### § 3. Zasady przyznawania dotacji i warunki realizacji zadań.

##### 1. Zasady przyznawania dotacji w drodze konkursu określają precyzyjnie poniższe przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
- b) uchwała nr LXX/431/2023 Rady Powiatu Wolsztyńskiego z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie programu współpracy Powiatu Wolsztyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w 2024 roku (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2023r., poz. 11684);
- c) niniejsza uchwała Zarządu Powiatu Wolsztyńskiego w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku oraz zgłaszania kandydatów do Komisji Konkursowej ds. opiniowania składanych ofert.

2. W ramach przedmiotowego otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), spełniające łącznie następujące warunki:

- a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- b) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców lub przewidują udział mieszkańców powiatu wolsztyńskiego,
- c) posiadają odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, bazę oraz doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
- d) w wyznaczonym terminie złożą poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę.

3. Ofertę należy złożyć przez narzędzie internetowe Witkac.pl oraz w formie papierowej. **Uwaga!** Wersja papierowa powinna być wydrukowanym dokumentem wygenerowanym przez aplikację Witkac.pl.

#### 4. Założenia do kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego:

4.1. Wymagany wkład własny musi wynosić minimum 25%, choć preferowany wkład to 50% całkowitej kwoty realizowanego zadania.

4.2. Wkładu finansowego nie mogą stanowić środki pozyskane z Powiatu Wolsztyńskiego, a także środki uzyskane z instytucji PFRON, będące w dyspozycji Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wolsztynie, (dlatego, że jest to podwójne finansowanie ze środków Powiatu Wolsztyńskiego).

4.3. Wkład własny muszą stanowić środki finansowe oferenta w tym np.: wpłaty, opłaty adresatów zadania, finansowe środki własne (np. składki), środki pochodzące z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania oraz wkład niefinansowy (wkład osobowy).

4.4. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe, z zastrzeżeniem że stawka godzinowa nie może być niższa niż 28,50 zł brutto i nie wyższa niż 50,00 zł brutto.

4.5. Koszty związane z wynagrodzeniami nie mogą przekroczyć 75% sumy wszystkich kosztów przeznaczonych na realizację zadania publicznego, z zastrzeżeniem że na wydatki na wynagrodzenia można przeznaczyć maksymalnie 50% środków z dotacji.

#### 5. Wysokość wnioskowanej maksymalnej kwoty dotacji w przypadku:

- a) zadania 1: Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie – **2.500,00 zł.**
- b) zadania 2: Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **4.000,00 zł.**
- c) zadania 3: Turystyka i krajoznawstwo – **1.000,00 zł.**
- d) zadania 4: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – **50.000,00 zł.**
- e) kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
- f) Suma kwoty dotacji i kwoty stanowiącej wkład własny stanowi łączną wartość oferty. Przykład: jeśli organizacja ubiega się o 5.000,00 zł to musi zapewnić minimum 1.250,00 zł wkładu własnego. Wartość projektu wyniesie wtedy 6.250,00 zł.

**Ważne! Wkład własny w toku realizacji zadania może się zwiększyć, ale nie może się zmniejszyć w stosunku do wnioskowanej kwoty, pod rygorem zwrotu części lub całości dotacji.**

6. W zadaniach 1 – 4 oferenci mogą składać tylko po jednej ofercie. W sytuacji kiedy oferent złoży więcej aniżeli jedną ofertę w w/w zadaniach wszystkie oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym.

7. Oferta oraz wymagane dokumenty powinny być podpisane przez osoby wskazane w KRS, innym rejestrze lub ewidencji, a także w statucie lub innym równoważnym dokumencie posiadającym na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu.:

- a) w przypadku kiedy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis złożony być musi pełnym imieniem i nazwiskiem w taki sposób aby był czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
- b) w przypadku złożenia kserokopii załączników, każda strona powinna zawierać klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczaną na każdej stronie dokumentu wraz z pieczętką wnioskodawcy, datą i czytelnym podpisem osoby/osób (w zależności jak zapisano w statucie) upoważnionych do reprezentowania organizacji składającej ofertę.
- c) organizacja składająca ofertę, nie posiadająca osobowości prawnej, przykładowo: koło, oddział, itp. może złożyć ofertę na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Zarząd Główny.

#### 8. Każda oferta zgłaszana do konkursu:

8.1. powinna obowiązkowo mieć załączone w systemie Witkac.pl zgodne z zapisami pkt 7 b załączniki:

- a) aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru stanowiącego o podstawie działalności podmiotu,
- b) aktualny statut lub regulamin zgodnie z podmiotowością prawną oferenta,
- c) w przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę aniżeli tego wynikającego z KRS lub też innego właściwego rejestru – dokument ten winien być upoważnieniem do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo),

- d) w przypadku wyboru sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną innego niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- e) umowę lub statut spółki - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której jest mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- f) sporządzone oświadczenie o rachunku bankowym z podaniem numeru rachunku i nazwy banku;
- g) źródła finansowania.

8.2. Powinna obowiązkowo dołączyć do oferty zgodne z zapisami pkt 7 b załączniki::

- a) aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru stanowiącego o podstawie działalności podmiotu,
- b) w przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę aniżeli tego wynikającego z KRS lub też innego właściwego rejestru – dokument ten winien być upoważnieniem do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo),
- c) podpisaną klauzulę informacyjną RODO

9. Przyznana dotacja zostanie przekazana po zawarciu umowy, zgodnie z terminami w niej określonymi. Zastrzega się, że oferent, którego oferta została wyłoniona w konkursie ma 30 dni na podpisanie umowy od daty ogłoszenia wyników konkursu pod rygorem przedpadnięcia dotacji.

10. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania z największą starannością i na zasadach określonych w zawartej umowie.

11. Dotacja na realizację zadania publicznego może być przekazywana jednorazowo w pełnej wysokości lub w transzach.

**12. O wszelkich zmianach dotyczących zakresu merytorycznego i/lub finansowego zleconego do realizacji zadania publicznego Oferent zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ dotujący.**

13. Organizacje pozarządowe po otrzymaniu dotacji na realizację zadania publicznego zobowiązują się do zamieszczania w sposób czytelny informacji, iż realizowany projekt jest współfinansowany z budżetu Powiatu Wolsztyńskiego. Informacja, wraz z herbem Powiatu Wolsztyńskiego, powinna być zawarta niezwłocznie po otrzymaniu dotacji w mediach społecznościowych oferenta, w następnej kolejności w wydawanych publikacjach w ramach zadania, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie/Projekt (nazwa) jest współfinansowane(-ny) ze środków budżetu Powiatu Wolsztyńskiego”. Szablony postów do mediów społecznościowych w aplikacji Canva należy pobrać ze strony [www.powiatwolsztyn.pl](http://www.powiatwolsztyn.pl).

14. Zleceniodawca zobowiązany jest powiadomić pracowników Wydziału Edukacji na 14 dni przed wydarzeniem o dokładnym terminie.

15. Zleceniodawca jest zobowiązany niezwłocznie, szczególnie po zorganizowaniu wydarzenia, lub uczestniczeniu w zawodach sportowych lub innego typu aktywności związanej z dotacją, dostarczyć materiały audiowizualne wraz z notatką na temat uczestnictwa pracownikom Wydziału Edukacji.

16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji za pośrednictwem aplikacji Witkac.pl i w formie papierowej (sprawozdanie z aplikacji Witkac.pl należy wydrukować i podpisać przez osoby upoważnione do tego przez statut lub regulamin).

17. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną pozytywnie zaopiniowane przez komisję konkursową, a następnie zostaną wyłonione w postępowaniu konkursowym. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

18. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która średnio uzyska powyżej 50% możliwych do uzyskania punktów.

19. Rozpatrywane będą tylko i wyłącznie oferty kompletne, złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl i w formie papierowej.

20. Termin realizacji zadań 1-3 konkursu obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 2 stycznia 2024 roku, a kończy nie później niż 31 grudnia 2024 roku.

21. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

22. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania pomiędzy działaniami o 50% z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego. Zmiany powyżej określonych poziomów wymagają aneksu do umowy.

#### § 4. Zasady, warunki i terminy składania ofert.

1. Ofertę realizacji zadania publicznego należy złożyć na obowiązującym wzorze określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057) do 1 lutego 2024 roku do godziny 12.00 za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, dostępnego na stronie, w zakładce organizacje pozarządowe, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.

2. Wygenerowana w systemie Witkac.pl i wydrukowana oferta powinna być podpisana przez osoby wymienione w dokumencie rejestracyjnym, stanowiącym o podstawie działalności podmiotu oraz złożona wraz z załącznikami (bezpośrednio lub w drodze wysyłki pocztowej) w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Wolsztynie, ul. 5 Stycznia 5, 64- 200 Wolsztyn, w zamkniętej kopercie z opisem: nazwa oferenta, oznaczenie numeru zadania (określonego w § 1 załącznika nr 1) do dnia 1 lutego 2024 roku do godziny 12.00. Decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Wolsztynie.

3. Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia wersji papierowej w w/w terminie nie będą rozpatrywane. Wersja papierowa to wydrukowana wersja elektroniczna pochodząca z narzędzia elektronicznego Witkac.pl (tak by suma kontrolna w stopce zgadzała się na dokumencie papierowym, jak i elektronicznym).

4. Za prawidłowe oferty uznaje się jedynie wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl. Zgodnie z pkt 3. oferty inne niż wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl nie będą rozpatrywane.

5. Oferty złożone przez podmioty nieuprawnione nie będą rozpatrywane.

6. Wnioskodawca może złożyć tylko jedną ofertę na to samo zadanie. Złożenie przez oferenta więcej ofert na to samo zadanie spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

7. W przypadku składania kilku ofert (na różne zadania), należy złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie.

8. Po upływie terminu składania ofert system Witkac.pl automatycznie blokuje możliwość złożenia oferty, tym samym nie jest możliwe wygenerowanie potwierdzenia złożenia oferty (dalej zwanym PZO).

#### § 5. Proponowana Karta Oceny wraz z opisem kryteriów i proponowaną punktacją.

| KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO   |        |                   |           |
|--|--------|-------------------|-----------|
| ZGODNOŚĆ MERYTORYCZNA  | TAK    |                   | NIE       |
| OCENA ZAKŁADANYCH REZULTATÓW   | REALNA |                   | NIEREALNA |
| DOPUSZCZA SIĘ DO OCENY MERYTORYCZNEJ   |        | NIE DOPUSZCZA SIĘ |           |
| Potencjał realizacji zadania publicznego przez oferenta  |        |                   |           |
| Wartość merytoryczna projektu  |        |                   |           |
| Ocena kosztorysu projektu.   |        |                   |           |
| Wysokość planowanego wkładu własnego oferenta w projekt.   |        |                   |           |
| Terminowość i poprawność składanych dokumentów w ramach realizacji zadań publicznych zleconych w poprzednich latach. |        |                   |           |
| Zasięg oddziaływania projektu.   |        |                   |           |

Tabela 1: Proponowany projekt Karty Oceny ofert składanych przez organizacje pożytku publicznego w konkursie ofert, na wsparcie i realizację zadania publicznego, organizowanym przez Powiat Wolsztyński w brzmieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Źródło: opracowanie własne

## § 6. Opis kryteriów i punktacja:

**Zadanie 1. Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie** (łączna pula punktów do zdobycia przez oferenta: 100 pkt):

### Potencjał realizacji zadania publicznego przez oferenta (łączna pula: 30 pkt):

- Promocja zadania (0-10 pkt),
- Grupa docelowa – dostępność projektu dla odbiorców zewnętrznych (0-5 pkt),
- Kontakt z urzędem (0-5 pkt),
- Doświadczenie w realizacji podobnej wielkości przedsięwzięć (0-5 pkt),
- Rozpoznawalność organizacji na rynku lokalnym (0-3 pkt),
- Sprzęt/zasoby (0-2 pkt).

### Wartość merytoryczna projektu (łączna pula: 20 pkt):

- Forma realizacji zadania (0-6 pkt),
- Cele zadania będące zgodne z priorytetami zapisanymi w planie współpracy Powiatu Wolsztyńskiego z organizacjami pożytku publicznego (0-3 pkt)
- Adekwatność projektu do potrzeb społeczeństwa (0-3 pkt),
- Zakładane rezultaty i ich mierniki (0-8 pkt).

### Ocena kosztorysu projektu (łączna pula: 20 pkt):

- Realność budżetu w stosunku do zadania (0-6 pkt),
- Zgodność kosztorysu z ogłoszeniem konkursowym (0-5 pkt)
- Budżet jest jasny i czytelny (0-3 pkt),
- Szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-6 pkt).

### Wysokość planowanego wkładu własnego oferenta w projekt (łączna pula: 10 pkt):

- 25% - 49,99% (2 pkt),
- 50% - 59,99% (4 pkt),
- 60% - 69,99% (6 pkt),
- 70% - 79,99% (8 pkt),
- 80% i więcej (10 pkt).

**Terminowość i poprawność składanych dokumentów w ramach realizacji zadań publicznych zleconych w poprzednich latach (łączna pula: 10 pkt):**

- Terminowe złożenie sprawozdania (5 pkt),
- Terminowe złożenie sprawozdania poprawnie wypełnionego (10 pkt).



**Zasięg oddziaływania projektu (10 pkt):**

- Terytorialny (5 pkt):
  - Powiatowy (3 pkt),
  - Wojewódzki (4 pkt),
  - Ogólnopolski (5 pkt).
- Liczba uczestników (5 pkt):
  - Do 100 uczestników (2 pkt),
  - Powyżej 100 uczestników (5 pkt).

**Zadanie 2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** (łączna pula punktów do zdobycia przez oferenta: 100 pkt):

**Potencjał realizacji zadania publicznego przez oferenta (łączna pula: 30 pkt):**

- Promocja zadania (0-10 pkt),
- Grupa docelowa – dostępność projektu dla odbiorców zewnętrznych (0-5 pkt),
- Kontakt z urzędem (0-5 pkt),
- Doświadczenie w realizacji podobnej wielkości przedsięwzięć (0-5 pkt),
- Rozpoznawalność imprez na lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim rynku (0-5 pkt).

**Wartość merytoryczna projektu (łączna pula: 20 pkt):**

- Forma realizacji zadania (0-6 pkt),
- Cele zadania będące zgodne z priorytetami zapisanymi w planie współpracy Powiatu Wolsztyńskiego z organizacjami pożytku publicznego (0-3 pkt)
- Adekwatność projektu do potrzeb społeczeństwa (0-3 pkt),
- Zakładane rezultaty i ich mierniki (0-8 pkt).

**Ocena kosztorysu projektu (łączna pula: 20 pkt):**

- Realność budżetu w stosunku do zadania (0-6 pkt),
- Zgodność kosztorysu z ogłoszeniem konkursowym (0-5 pkt)
- Budżet jest jasny i czytelny (0-3 pkt),
- Szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-6 pkt).

**Wysokość planowanego wkładu własnego oferenta w projekt (łączna pula: 10 pkt):**

- 25% - 49,99% (2 pkt),
- 50% - 59,99% (4 pkt),
- 60% - 69,99% (6 pkt),
- 70% - 79,99% (8 pkt),
- 80% i więcej (10 pkt).

**Terminowość i poprawność składanych dokumentów w ramach realizacji zadań publicznych zleconych w poprzednich latach (łączna pula: 10 pkt):**

- Terminowe złożenie sprawozdania (5 pkt),
- Terminowe złożenie sprawozdania poprawnie wypełnionego (10 pkt).

**Zasięg oddziaływania projektu (10 pkt):**

- Terytorialny (5 pkt):

- Powiatowy (3 pkt),
- Wojewódzki (4 pkt),
- Ogólnopolski (5 pkt).
- Liczba uczestników (5 pkt):
  - Do 100 uczestników (2 pkt),
  - Powyżej 100 uczestników (5 pkt).

**Zadanie 3. Turystyka i krajoznawstwo** (łączna pula punktów do zdobycia przez oferenta: 100 pkt):

**Potencjał realizacji zadania publicznego przez oferenta (łączna pula: 30 pkt):**

- Promocja zadania (0-10 pkt),
- Grupa docelowa – dostępność projektu dla odbiorców zewnętrznych (0-5 pkt),
- Kontakt z urzędem (0-5 pkt),
- Doświadczenie w realizacji podobnej wielkości przedsięwzięć (0-5 pkt),
- Innowacyjność produktu turystycznego (0-5 pkt).

**Wartość merytoryczna projektu (łączna pula: 20 pkt):**

- Forma realizacji zadania (0-6 pkt),
- Cele zadania będące zgodne z priorytetami zapisanymi w planie współpracy Powiatu Wolsztyńskiego z organizacjami pożytku publicznego (0-3 pkt)
- Adekwatność projektu do potrzeb społeczeństwa (0-3 pkt),
- Zakładane rezultaty i ich mierniki (0-8 pkt).

**Ocena kosztorysu projektu (łączna pula: 20 pkt):**

- Realność budżetu w stosunku do zadania (0-6 pkt),
- Zgodność kosztorysu z ogłoszeniem konkursowym (0-5 pkt)
- Budżet jest jasny i czytelny (0-3 pkt),
- Szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-6 pkt).

**Wysokość planowanego wkładu własnego oferenta w projekt (łączna pula: 10 pkt):**

- 25% - 49,99% (2 pkt),
- 50% - 59,99% (4 pkt),
- 60% - 69,99% (6 pkt),
- 70% - 79,99% (8 pkt),
- 80% i więcej (10 pkt).

**Terminowość i poprawność składanych dokumentów w ramach realizacji zadań publicznych zleconych w poprzednich latach (łączna pula: 10 pkt):**

- Terminowe złożenie sprawozdania (5 pkt),
- Terminowe złożenie sprawozdania poprawnie wypełnionego (10 pkt).

**Zasięg oddziaływania projektu (10 pkt):**

- Terytorialny (5 pkt):
  - Powiatowy (3 pkt),
  - Wojewódzki (4 pkt),
  - Ogólnopolski (5 pkt).

- Liczba uczestników (5 pkt):
  - Do 100 uczestników (2 pkt),
  - Powyżej 100 uczestników (5 pkt).

**Zadanie 4. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej (łączna pula punktów do zdobycia przez oferenta: 100 pkt):**

**Potencjał realizacji zadania publicznego przez oferenta (łączna pula: 30 pkt):**

- Promocja zadania (0-10 pkt),
- Grupa docelowa – dostępność projektu dla odbiorców zewnętrznych (0-5 pkt),
- Kontakt z urzędem (0-5 pkt),
- Doświadczenie wyrażone liczbą zdobytych punktów ministerialnych w poprzednim roku przez klub sportowy we współzawodnictwie dzieci i młodzieży dla Powiatu Wolsztyńskiego (0-10 pkt):
  - 1 pkt – 24,99 pkt (2 pkt),
  - 25 pkt – 49,99 pkt (4 pkt),
  - 50 pkt – 74,99 pkt (6 pkt),
  - 75 pkt – 99,99 pkt (8 pkt),
  - 100 pkt i więcej (10 pkt).

**Wartość merytoryczna projektu (łączna pula: 20 pkt):**

- Forma realizacji zadania (0-6 pkt),
- Cele zadania będące zgodne z priorytetami zapisanymi w planie współpracy Powiatu Wolsztyńskiego z organizacjami pożytku publicznego (0-3 pkt)
- Adekwatność projektu do potrzeb społeczeństwa (0-3 pkt),
- Zakładane rezultaty i ich mierniki (0-8 pkt).

**Ocena kosztorysu projektu (łączna pula: 20 pkt):**

- Realność budżetu w stosunku do zadania (0-6 pkt),
- Zgodność kosztorysu z ogłoszeniem konkursowym (0-5 pkt)
- Budżet jest jasny i czytelny (0-3 pkt),
- Szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-6 pkt).

**Wysokość planowanego wkładu własnego oferenta w projekt (łączna pula: 10 pkt):**

- 25% - 49,99% (2 pkt),
- 50% - 59,99% (4 pkt),
- 60% - 69,99% (6 pkt),
- 70% - 79,99% (8 pkt),
- 80% i więcej (10 pkt).

**Terminowość i poprawność składanych dokumentów w ramach realizacji zadań publicznych zleconych w poprzednich latach (łączna pula: 10 pkt):**

- Terminowe złożenie sprawozdania (5 pkt),
- Terminowe złożenie sprawozdania poprawnie wypełnionego (10 pkt).

**Zasięg oddziaływania projektu (10 pkt):**

- Terytorialny (5 pkt):
  - Powiatowy (3 pkt),

- Wojewódzki (4 pkt),
- Ogólnopolski (5 pkt).
- Liczba uczestników (5 pkt):
  - Do 100 uczestników (2 pkt),
  - Powyżej 100 uczestników (5 pkt).

### § 7. Katalog dobrych praktyk w zakresie określania rezultatów i ich wskaźników w ofertach na realizację zadań publicznych.

Jednym z najistotniejszych aspektów realizacji zadania publicznego jest osiągnięcie zaplanowanych rezultatów, które są konkretne, realne i mierzalne. Wynika to bezpośrednio z rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 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.2018.2057).

Mierzalne rezultaty są obiektywną miarą realizacji zadania publicznego. Nadmienić należy, że to organizacja pozarządowa realizuje zadanie na zlecenie Powiatu Wolsztyńskiego. Urząd jest niejako klientem reprezentującym mieszkańców powiatu wolsztyńskiego. Z każdej wydanej złotówki Powiat musi się rozliczyć przed organem nadzoru. Dlatego właśnie każdy rezultat, rozumiany jest jako efekt wydanych przez samorząd pieniędzy i w konsekwencji musi być obiektywnie mierzalny. W związku z tym, że na przestrzeni lat organizacje pozarządowe miały trudności z określeniem konkretnych i mierzalnych rezultatów, pracownicy Starostwa Powiatowego w Wolsztynie postanowili stworzyć katalog dobrych praktyk. Pragniemy, aby pomógł on Państwu w procesie określania rezultatów dla kategorii zadań występujących w ogłaszanym corocznie przez Starostwo konkursie ofert.

Uczestnictwo w konkursie i realizacja celów, przynosi organizacjom i uczestnikom wymierną korzyść. Warto podkreślić, że dla wszystkich kategorii, w których ogłaszane są konkursy jednym z najważniejszych rezultatów dla Starostwa Powiatowego w Wolsztynie jako instytucji dotującej jest rezultat promocyjny. Oto przykłady:

| Nazwa rezultatu                     | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika  |
|-------------------------------------|--|---|
| Obecność w gazetach                 | ·Liczba publikacji.  | ·Wycinki lub skany artykułów.   |
| Media społecznościowe               | ·Liczba wygenerowanych postów.                             | ·Zrzuty z ekranu.   |
| Obecność na portalach internetowych | ·Liczba artykułów.   | ·Zrzut z ekranu lub bezpośredni link.   |
| Obecność w TV lub w Radio           | ·Liczba emisji.  | ·Link do wideo lub zrzut ekranu/zdjęcie telewizora itp.   |
| Plakat promocyjny                   | ·Liczba nakładu.   | ·Plakat w formie fizycznej dołączony do sprawozdania z opisem gdzie został rozdystrybuowany.<br>· Zdjęcia powieszonych lub opublikowanych plakatów.<br>·Linki do materiałów internetowych z zamieszczonym plakatem na stronach www, portalach, mediach społecznościowych. |

Tabela 2: Przykładowe rezultaty promocyjne dla zadań publicznych zleczanych przez Powiat Wolsztyński.

Źródło: opracowanie własne.

Katalog dobrych praktyk w zakresie wyznaczania rezultatów powstał w oparciu o analizę realizowanych rodzajów zadań publicznych ze środków Powiatu Wolsztyńskiego. Efektem są modelowe przykłady rezultatów i ich wskaźniki przedstawione w poniższych tabelach. Rezultaty i ich wskaźniki zostały przedstawione w blokach: zadanie publiczne, priorytety określone przez Zarząd Powiatu, tabela zawierająca przykłady rezultatów i wskaźników ich monitorowania.

Materiały promocyjne Powiatu Wolsztyńskiego dedykowane do mediów społecznościowych można pobrać z: [https://powiatwolsztyn.pl/orgnizacje\\_wpisy\\_13\\_.html](https://powiatwolsztyn.pl/orgnizacje_wpisy_13_.html)

Herb Powiatu można pobrać z: [https://powiatwolsztyn.pl/herb-i-logo-powiatu\\_cms\\_80\\_.html](https://powiatwolsztyn.pl/herb-i-logo-powiatu_cms_80_.html)

Flagę Powiatu można wypożyczyć w siedzibie starostwa.

Kontakt: [organizacje@powiatwolsztyn.pl](mailto:organizacje@powiatwolsztyn.pl), tel.: 68 384 56 04

### **Zadanie 1: Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie**

Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego w zadaniu 1. postawił przed organizacjami pozarządowymi trzy cele w realizacji zadania publicznego:

- 1) Wspieranie rozwoju młodzieży szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu wolsztyńskiego w nabywaniu kompetencji językowych.
- 2) Wspieranie rozwoju postaw i kompetencji społecznych m.in.: konkurowanie Fair Play, budowanie i współdziałanie zespołu, umiejętność analitycznego i krytycznego myślenia, rozwój empatii wobec słabszych, nauka autoprezentacji i wystąpień publicznych.
- 3) Edukacja społeczna w zakresie finansów osobistych, praworządności i praw człowieka. Prosimy o tym pamiętać przy przygotowywaniu projektu.

| <b>Nazwa Rezultatu.</b>                       | <b>Planowany osiągnięcia poziom rezultatów (wartość docelowa).</b> | <b>Sposób monitorowania rezultatów – źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.</b>              |
|---|--|--|
| Konkurs.                                      | ·Liczba etapów.<br>·Planowana liczba uczestników.                  | ·Protokół końcowy zawierający: liczbę uczestników/ nadesłanych prac.<br>·Dokumentacja zdjęciowa. |
| Warsztaty językowe.                           | ·Liczba uczestników.<br>·Program warsztatów.                       | ·Lista obecności.<br>·Opinia opiekuna.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.<br>·Plakat.                   |
| Książka kucharska z lokalnymi przepisami.     | ·Liczba egzemplarzy.   | ·Jeden produkt fizyczny.<br>·Kopia faktury z drukarni.   |
| Cykl wykładów o ...                           | ·Liczba wykładów.  | ·Wykaz wykładów.<br>·Plakat.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.   |
| Lekcje o ...                                  | ·Liczba lekcji.  | ·Lista obecności.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.<br>·Plakat (jeśli lekcje są dostępne dla każdego). |
| Wycieczka naukowa do ...                      | ·Liczba wydarzeń podczas wycieczki.                                | ·Lista obecności.<br>·Wykaz wydarzeń.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.                                |
| Codziennym działaniem tworzymy przyszłość ... | ·Liczba działań  | ·Wykaz działań.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.  |
| Gala wolontariatu.                            | ·Program gali.   | ·Dokumentacja zdjęciowa.<br>·Wykaz wydarzeń podczas gali.  |
| Obóz szkoleniowy.                             | ·Liczba zajęć szkoleniowych.<br>·Liczba uczestników.               | ·Wykaz zajęć.<br>·Opinia szkoleniowca.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.<br>·Lista obecności.          |

|                           |  |   |
|---------------------------|--|---|
| Kształtowanie postaw .... | ·Zmiana postawy.   | ·Ankieta poprzedzająca projekt w grupie docelowej i ankieta w grupie docelowej po przeprowadzeniu projektu.                           |
| Zmiana świadomości ...    | ·Wykształcenie świadomości ...                             | ·Zbadanie świadomości zjawiska na wstępie projektu poprzez ankietę w grupie docelowej i ponowienie badania ankietowego na sam koniec. |
| Szkolenie ratowników.     | ·Liczba ratowników, która nabyła uprawnienia po szkoleniu. | ·Wykaz zajęć.<br>·Lista obecności.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.  |

Tabela 3: Modelowe przykłady rezultatów i ich wskaźników w zadaniu Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie na podstawie realizowanych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

Źródło: opracowanie własne

### Zadanie 2: Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

W zadaniu 2. Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego postawił dwa cele w realizacji zadania publicznego:

- 1) Wspieranie organizacji wydarzeń kulturalnych mających na celu promocję kultury i sztuki oraz tradycji regionalnych.
- 2) Wspieranie organizacji festiwali, konferencji, konkursów, kursów, plenerów, przeglądów, seminariów, warsztatów, wystaw oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury powiatu.

Szczególnie ważnym kryterium dla Zarządu Powiatu Wolsztyńskiego przy przyznawaniu środków dla organizacji pozarządowych na projekty realizowane w ramach tego zadania publicznego jest ich dostępność dla jak największej liczby mieszkańców powiatu wolsztyńskiego (bez ograniczeń wiekowych, związanych z przynależnością do danego klubu czy organizacji).

| Nazwa rezultatu.  | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa).                       | Sposób monitorowania rezultatów – źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.   |
|---|---|--|
| Opracowanie przyśpiewek ludowych i pieśni patriotycznych (powstańców i niepodległościowych) | ·Liczba egzemplarzy.<br>·Liczba wydarzeń, w których będzie wykorzystany śpiewnik. | ·Fizyczny produkt.<br>·Faktura z drukarni.<br>·Opis koordynatora projektu z wykorzystania przyśpiewek w wydarzeniach kulturalnych na terenie powiatu wolsztyńskiego. |
| Kabareton.  | ·Prognozowana liczba sprzedanych/rozdanych biletów.                               | ·Liczba sprzedanych/rozdanych biletów.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.<br>·Opinia animatora.   |
| Festiwal  | ·Liczba wydarzeń  | ·Wykaz wydarzeń<br>·Dokumentacja zdjęciowa.<br>·Wycinki z gazet.<br>·Plakaty.  |
| Zawody  | ·Liczba uczestników.  | ·Protokoły z zawodów.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.  |
| Warsztaty   | ·Liczba wydarzeń.   | ·Opis opiekuna.<br>·Wykaz wydarzeń.<br>·Lista obecności.<br>·Dokumentacja zdjęciowa.   |

Tabela 3: Modelowe przykłady rezultatów i ich wskaźników w zadaniu Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na podstawie realizowanych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

Źródło: opracowanie własne

### Zadanie 3: Turystyka i krajoznawstwo.

Również dla zadania trzeciego Zarząd Powiatu określił cele:

- 1) Wspieranie takich inicjatyw, które tworzą, rozwijają i promują produkty turystyczne powiatu wolsztyńskiego.
- 2) Upowszechniają wiedzę z zakresu krajoznawstwa powiatu wolsztyńskiego.

Zwracamy również uwagę na problem organizacji pozarządowych startujących w konkursie ofert, jakim jest określenie zakresu projektu. W konkursie ofert pierwszeństwo w przyznawaniu środków będą miały projekty otwarte, kierowane do jak największej liczby mieszkańców powiatu wolsztyńskiego.

| Nazwa rezultatu/<br>usługa/produkt.       | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa).    | Sposób monitorowania rezultatów – źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.  |
|---|--|---|
| Obóz harcerski.                           | · Zakładana liczba sprawności zdobytych na jednego uczestnika. | · Rozkaz komendanta obozu uwzględniający wykaz sprawności zdobytych na jednego uczestnika.<br>· Dokumentacja zdjęciowa. |
| Spyt w kajaku.                            | · Liczba uczestników.  | · Lista obecności.<br>· Opinia opiekuna grupy.<br>· Dokumentacja zdjęciowa.   |
| Rajd turystyczny.                         | · Liczba uczestników rajdu turystycznego.                      | · Wyniki zawodów.<br>· Dokumentacja zdjęciowa.  |
| Olimpiada wiedzy o ...                    | · Planowana liczba uczestników.                                | · Wyniki olimpiady.<br>· Protokoły z przeprowadzonych etapów olimpiady.   |
| Półkolonia.                               | · Liczba uczestników.<br>· Liczba wydarzeń.                    | · Lista obecności.<br>· Wykaz wydarzeń.<br>· Dokumentacja zdjęciowa.  |
| Lekcja angielskiego na świeżym powietrzu. | · Liczba uczestników.<br>· Liczba tematów.                     | · Wykaz tematów.<br>· Lista obecności.<br>· dokumentacja fotograficzna.   |

Tabela 4: Modelowe przykłady rezultatów i ich wskaźników w zadaniu Turystyka i krajoznawstwo na podstawie realizowanych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

Źródło: opracowanie własne

### Zadanie 4: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego postawił, na następujące cele w zadaniu 4:

- 1) Krzewienie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży.
- 2) Wspieranie i upowszechnianie sportów olimpijskich wśród dzieci i młodzieży.

Warto zapamiętać, że sprzęt sportowy może być niezbędnym elementem w realizacji projektu, ale nie może być celem projektu samym w sobie. Dlatego też konieczność zakupu sprzętu do realizacji oferowanego zadania winna być przez Państwa odpowiednio mocno uargumentowana w treści wniosku.

| Nazwa rezultatu.   | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa). | Sposób monitorowania rezultatów – źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika. |
|--|---|--|
| Festiwal tańca.  | · Prognozowana liczba uczestników.                          | · Protokół z zawodów.<br>· Dokumentacja zdjęciowa.                           |
| Funkcjonowanie kadry powiatu wolsztyńskiego w kat. Orlik | · Liczba meczów   | · Protokoły meczowe.<br>· Dokumentacja zdjęciowa.                            |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Szkolenie dzieci i młodzieży w pływaniu sportowym.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Liczba grup i liczba młodzieży biorących udział w zajęciach.</li> <li>·Liczba zawodów, w których będą brali udział reprezentanci klubu.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Lista obecności na zajęciach.</li> <li>·Protokoły z zawodów.</li> <li>·Dokumentacja zdjęciowa z zawodów.</li> </ul>  |
| Aktywność 55+.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Liczba aktywności.</li> <li>·Liczba potencjalnych uczestników projektu.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Wykaz zrealizowanych aktywności.</li> <li>·Opinia opiekuna grupy.</li> <li>·Lista obecności.</li> </ul>  |
| Warsztaty ...  | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Liczba działań w ramach wykonywanego warsztatu (program).</li> <li>·Potencjalna liczba uczestników.</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Wykaz działań zrealizowanych w ramach przeprowadzonych warsztatów zgodnie z programem.</li> <li>·Lista uczestników.</li> <li>·Dokumentacja zdjęciowa.</li> </ul> |
| Zawody dzieci i młodzieży.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Potencjalna liczba uczestników.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Protokół zawodów.</li> <li>·Dokumentacja zdjęciowa.</li> </ul>   |
| Szkolenie młodzieży z ...  | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Liczba grup młodzieżowych.</li> <li>·Potencjalna liczba uczestników zadania.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Opinia opiekuna grup.</li> <li>·Lista obecności.</li> </ul>  |
| Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży. | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Potencjalna liczba uczestników projektu.</li> <li>·Liczba godzin zajęć.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Wykaz godzin zajęć.</li> <li>·Opinia opiekuna grupy.</li> <li>·Lista obecności.</li> <li>·Dokumentacja zdjęciowa.</li> <li>·Protokoły z zawodów.</li> </ul>      |
| Popularyzacja amatorskiego biegania wśród dzieci i młodzieży.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Liczba wydarzeń w planowanym projekcie.</li> <li>·Liczba potencjalnych uczestników.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Wykaz wydarzeń.</li> <li>·Protokoły zawodów.</li> <li>·Dokumentacja zdjęciowa.</li> </ul>  |
| Maraton rowerowy.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Liczba wydarzeń w planowanym projekcie.</li> <li>·Liczba potencjalnych uczestników.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Protokół z zawodów.</li> <li>·Wykaz wydarzeń.</li> <li>·Dokumentacja zdjęciowa.</li> </ul>   |
| Zapewnienie dostępu do zajęć sportowych.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Liczba godzin.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>·Wykaz godzinowy zajęć.</li> </ul>  |

Tabela 5: Modelowe przykłady rezultatów i ich wskaźników w zadaniu Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej na podstawie realizowanych zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

Źródło: opracowanie własne

Powyższe rezultaty i ich wskaźniki są przykładem modelowym, gdzie rezultat jest odwzorowany we wskaźniku. Im wskaźnik jest precyzyjniejszy, tym zostawia mniej pól do interpretacji dla urzędników i kontrolerów. Organizacje pozarządowe przy budowaniu ofert powinny pamiętać, że są realizatorami zadania, które zleca im Powiat Wolsztyński. Ponadto równie ważne jest dla Zarządu Powiatu to, że projekt został zrealizowany, jak i odpowiednio wypromowany. Dotowanie projektów jest traktowane jako element działań promocyjnych Powiatu Wolsztyńskiego. Warto mieć to uwadze na każdym etapie naszej współpracy: od momentu założenia oferty w konkursie, podczas realizacji projektu, jak i w sprawozdaniu końcowym.



**Ogłoszenie Zarządu Powiatu Wolsztyńskiego**

**w sprawie zgłaszania kandydatów do Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert organizacji pozarządowych składanych w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w roku 2024.**

Zgodnie z art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Zarząd Powiatu Wolsztyńskiego informuje, że:

1. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy mogą zgłaszać kandydatów do Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert organizacji pozarządowych składanych w ramach otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2024 roku.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

3. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

4. Kandydatów należy zgłaszać w formie pisemnej (bezpośrednio lub w drodze wysyłki) zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia do dnia:

**19 stycznia 2024 r.**

5. Miejsce zgłaszania kandydatów:

Starostwo Powiatowe w Wolsztynie

ul. 5 Stycznia 5

64-200 Wolsztyn

Biuro Obsługi Interesantów

STAROSTA  
*Jacek Skrobisz*

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia w sprawie  
zgłaszania kandydatów do komisji konkursowej  
z dnia 28 grudnia 2023 r.

**Zgłoszenie kandydata do komisji konkursowej na rok 2024**

Nazwa organizacji, adres (pieczęć organizacji/podmiotu)

.....  
.....

Rekomenduję Pana/Panią .....  
na członka Komisji Konkursowej.

Uzasadnienie rekomendacji:

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

Dane kontaktowe do kandydata:

Tel. .... e-mail. ....

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla celów związanych z pracami komisji konkursowej zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781).

.....  
(miejsowość i data) (czytelny podpis kandydata)

.....

(data, pieczęć lub czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji  
pozarządowej/podmiotu z ramienia, którego występuje kandydat)

KARTA OCENY OFERTY  
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA

| Adnotacje urzędowe  |   |
|---|---|
| – wypełnia upoważniony pracownik wydziału –   |   |
| Numer kancelaryjny oferty   |   |
| Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym   |   |
| Tytuł zadania publicznego   |   |
| Nazwa oferenta  |   |
| Kwota wnioskowana   |   |
| KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  |   |
| Kryteria oceny  | Ocena formalna  |
| 1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym |   |
| 2. Oferta złożona zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego  |   |
| 3. Oferta realizacji zadania publicznego została przygotowana na odpowiednim formularzu                           |   |
| 4.  | Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych dokumentów, zawiera:   |
| a)  | Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu KRS lub innego właściwego rejestru stanowiącego o podstawie działalności podmiotu |
| b)  | Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi - w przypadku składania wspólnej oferty                            |
| c)  | Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo do działania)                    |
| 5.  | Proponowana oferta na realizację zadania publicznego  |
| Wnioski oceny formalnej   |   |
|   |   |

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA**

| KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO   |        |                   |           |
|--|--------|-------------------|-----------|
| ZGODNOŚĆ MERYTORYCZNA  | TAK    |                   | NIE       |
| OCENA ZAKŁADANYCH<br>REZULTATÓW  | REALNA |                   | NIEREALNA |
| DOPUSZCZA SIĘ DO OCENY<br>MERYTORYCZNEJ  |        | NIE DOPUSZCZA SIĘ |           |
| Potencjał realizacji zadania publicznego przez oferenta  |        |                   |           |
| Wartość merytoryczna projektu  |        |                   |           |
| Ocena kosztorysu projektu.   |        |                   |           |
| Wysokość planowanego wkładu własnego oferenta w projekt.   |        |                   |           |
| Terminowość i poprawność składanych dokumentów w ramach realizacji zadań publicznych zleconych w poprzednich latach. |        |                   |           |
| Zasięg oddziaływania projektu.   |        |                   |           |
|  |        |                   | Suma:     |

| PODSUMOWANIE   |  |                               |                               |
|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Komisja rekomenduje dofinansowanie zadania w wysokości:                      |  |                               |                               |
| Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dla ocenianej oferty z przyczyn: |  |                               |                               |
| Wyniki głosowania:   |  | Za dofinansowaniem oferty     | Przeciw dofinansowaniu oferty |
|  |  |                               |                               |
| Wstrzymało się   |  |                               |                               |
| Podpisy członków komisji konkursowej   |  |                               |                               |
| Imię i nazwisko  |  | Funkcja w komisji konkursowej | podpis                        |
| 1  |  | Przewodniczący komisji        |                               |
| 2  |  | Wiceprzewodniczący komisji    |                               |
| 3  |  | Członek komisji               |                               |
| 4  |  | Członek komisji               |                               |
| 5  |  | Członek komisji               |                               |
| 6  |  | Członek komisji               |                               |
| 7  |  | Członek komisji               |                               |
| Wolsztyn, dnia   |  |                               |                               |