

ZARZĄDZENIE NR 59/2024
STAROSTY STARACHOWICKIEGO

z dnia 19 czerwca 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu dotyczącego zasad zlecania organizacjom pozarządowym i fundacjom realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w 2024r. na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U z 2024r., poz. 107), art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2024r., poz. 44), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U z 2016r., poz. 1945) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2023r., poz. 571) oraz Uchwały Nr LXIII/500/2024 Rady Powiatu w Starachowicach z dnia 26 marca 2024r. w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się w 2024 roku środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam „Regulamin dotyczący zasad zlecania organizacjom pozarządowym i fundacjom realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w 2024r. na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Polityki Społecznej i Zdrowia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Starachowicki

Piotr Babicki

REGULAMIN
dotyczący zasad zlecenia organizacjom pozarządowym i fundacjom realizację zadań z zakresu
rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w 2024r. na podstawie art. 36 ustawy
z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób
niepełnosprawnych

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024r., poz. 44).

2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. z 2016r., poz.1945).

3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023r., poz. 571).

4. Uchwała Rady Powiatu, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024r., poz. 44).

§ 2. 1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych, których źródłem dofinansowania są środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, są fundacje i organizacje pozarządowe, których cele statutowe obejmują prowadzenie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, zwane dalej Oferentem.

2. Dofinansowanie, nie może zostać przyznane oferentowi, który posiada:

- a) wymagalne zobowiązania wobec PFRON,
- b) wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.

3. Dofinansowanie realizacji zadania publicznego nie może być przyznane oferentowi, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na to samo zadanie:

- a) z samorządu województwa na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024r., poz. 44).
- b) w ramach konkursu ogłoszonego przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy, o której mowa w pkt 3 lit. a,
- c) w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON.

4. Rezultaty realizacji zleconych zadań

- a) liczba uczestników realizacji zadania,
- b) liczba wydarzeń/wyjazdów/zajęć/publikacji/działań/materiałów.

§ 3. 1. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do określenia finansowego wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów finansowych związanych z realizacją zadania.

2. Oferta, która nie zawiera wkładu własnego na poziomie minimalnym 10% całkowitych kosztów zostaje odrzucona pod względem formalnym.

3. Środki finansowe stanowiące wkład własny oferenta mogą pochodzić ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków finansowych z innych źródeł niepublicznych i/lub środków finansowych pochodzących ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

4. Oprócz finansowego wkładu własnego, oferent może zadeklarować także osobowy wkład własny w formie świadczenia pracy społecznej przez wolontariuszy lub członków organizacji pozarządowej.

5. W przypadku określenia osobowego wkładu własnego:

- a) oferent zobowiązany jest do określenia wartości wkładu osobowego obliczonego na podstawie kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto za jedną godzinę świadczonej pracy,
- b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- c) jeżeli świadczenie wolontariusza w ramach realizacji zleconego zadania publicznego, wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, oferent jest zobowiązany do zawarcia z wolontariuszem pisemnego porozumienia,
- d) w przypadku gdy oferent wykaże jako wkład osobowy świadczenie członka organizacji, jako wolontariusza, zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
- e) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę,

6. W trakcie realizacji zadania, poniższe zmiany w umowie nie wymagają aneksu:

- a) możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysowej do 30% jej wysokości, zmniejszenie nie jest limitowane,
- b) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.

7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie (w sposób umożliwiający ich zmierzenie) zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do zaplanowanych.

8. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, które w zakresie swojej działalności mają kontakt z dziećmi i młodzieżą, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r., o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U z 2023 poz. 31), mają obowiązek weryfikowania osób, które mają być zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonywać inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych dzieci lub opieką nad nimi, w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym. Weryfikacja w rejestrze musi nastąpić przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed jej dopuszczeniem do takiej działalności.

9. Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizując zlecone na podstawie umowy zadania publiczne finansowane ze środków publicznych są, zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2023r. poz. 2240), zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie realizacji zadania

§ 4. Regulamin obowiązuje w okresie od dnia 19.06.2024r. do dnia 31.12.2024r.

Rozdział 2.

Tryb i warunki składania ofert

§ 5. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

2. Konkurs ogłaszany jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r., poz.571) i może dotyczyć jedynie zadań, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz.U. z 2016r., poz.1327).

3. Ogłoszenie o konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych przez samorząd powiatu starachowickiego fundacjom i organizacjom pozarządowym na 2024r. zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starachowicach, na stronie internetowej powiatu i w generatorze eNGO.

§ 6. 1. Oferty należy składać w terminie podanym w ogłoszeniu na druku zgodnym z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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), poprzez platformę elektroniczną pod adresem: ngo.powiat.starachowice.pl lub engo.org.pl.

2. Równocześnie oferent, we wskazanym w ust.1 terminie, dostarczy potwierdzenie złożenia oferty wydrukowane z generatora i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej, w jeden z następujących sposobów:

- 1) poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP - na adres skrytki:/SP_STCE/SkrytkaESP, podpisane podpisem elektronicznym przy użyciu profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego,
- 2) osobiście do biura podawczego w Starostwie Powiatowym w Starachowicach lub
- 3) za pomocą poczty na adres: Starosta Starachowicki ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice - decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

3. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią.

4. Nie będą rozpatrywane:

- 1) oferty złożone niezgodnie z niniejszym regulaminem,
- 2) oferty, których potwierdzenie złożenia oferty posiada inną sumę kontrolną niż oferta złożona w generatorze eNGO.

5. Dla prawidłowego działania generatora eNGO niezbędne jest urządzenie umożliwiające dostęp do sieci Internet oraz korzystanie z jednej z przeglądarek internetowych: Microsoft Edge, Google Chrome, aktualne wersje przeglądarek: Mozilla Firefox, Opera, Safari.

6. Pomoc, instrukcję obsługi, filmy instruktażowe generatora uzyskać można na stronie dostawcy usługi: generator eNGO, Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Gospodarczych DELTA PARTNER, pod adresem: engo.org.pl/pomoc#slaskie lub po zalogowaniu się na swoje konto.

7. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na oferentach.

8. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz przesłaniem do Starostwa ponosi oferent.

9. Wszelkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Starostwa i nie będą zwracane oferentowi ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

10. Informacje o złożonych ofertach oraz udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa, stronie internetowej Powiatu i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Starachowicach i w generatorze eNGO.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym, zgodnie z przyjętymi zasadami punktacji.

12. Wyboru ofert dokonuje Starosta Starachowicki, w oparciu o opinię Komisji Konkursowej powołanej przez Starostę Starachowickiego.

13. Oferty na zadania określone w konkursie mogą składać wyłącznie organizacje, których statut przewiduje prowadzenie takiej działalności.

14. Oferta powinna obejmować wyłącznie zadania ujęte w ogłoszeniu.

15. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na to samo zadanie wskazane do realizacji na 2024r.

§ 7. 1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) syntetyczny opis zadania z uwzględnieniem miejsca realizacji zadania, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty,
- 2) plan i harmonogram działań, wymieniony i opisany w porządku logicznym wraz z określeniem ich uczestników i miejsca ich realizacji,

- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 6) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 7) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego z określeniem nazwy rezultatu, planowanego poziomu jego osiągnięcia oraz sposobem jego monitorowania,
- 8) informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 9) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Do oferty należy załączyć w formie elektronicznej (skan):

- 1) aktualny wyciąg z ewidencji wraz ze statutem,
- 2) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji,
- 3) 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.

Rozdział 3.

Termin i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru ofert

§ 8. 1. Oferty podlegają ocenie Komisji Konkursowej, powołanej przez Starostę Starachowickiego.

2. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wykonywania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

4. Ogłoszenie wyników Otwartego Konkursu Ofert na wsparcie ze środków PFRON realizacji zadań publicznych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych przez samorząd powiatu starachowickiego fundacjom i organizacjom pozarządowym na 2024r. zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Starachowicach, na stronie internetowej powiatu i w generatorze eNGO.

Rozdział 4.

Tryb pracy Komisji ds. dokonywania oceny, wyboru ofert oraz przyznawania dofinansowania ze środków PFRON na realizację zadań z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych zleczanych organizacjom pozarządowym i fundacjom

§ 9. 1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Starosty Starachowickiego.

2. Komisja opiniuje i rekomenduje wybór oferty oraz przyznawanie dofinansowania ze środków PFRON na zadania z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych realizowane na zlecenie Powiatu Starachowickiego.

3. Komisja składa się z co najmniej 4 członków, oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych, wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem tych organizacji, które biorą udział w konkursie.

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji.

5. Decyzje Komisji uważa się za ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa Członków.

6. Członków Komisji powołuje i odwołuje Starosta.

7. Członek Komisji Konkursowej przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert, składa deklarację bezstronności stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 10. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek Zastępcy Przewodniczącego.

§ 11. 1. Członkowie Komisji Konkursowej opiniują ofertę na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

2. Komisja opiniuje oferty pod względem formalnym, na podstawie Karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Opiniowanie i wypełnianie ofert odbywa się w generatorze eNGO na stronie: ngo.powiat.starchowice.pl

4. Kryteria oceny formalnej:

- 1) oferta została złożona w generatorze eNGO wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty i podpisanym przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej,
- 2) oferta złożona jest przez podmiot uprawniony zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
- 4) wszystkie pola oferty są wypełnione zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) wszystkie oświadczenia pod ofertą są wypełnione,
- 6) oferta zawiera opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego z określeniem nazwy rezultatu, planowanego poziomu jego osiągnięcia oraz sposobem jego monitorowania,
- 7) dotacja nie przekracza 90% planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania
- 8) wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert (wnioskowana kwota nie może być wyższa niż podana w ogłoszeniu),
- 9) wymagany wkład własny finansowy, tj. minimum 10% całkowitych kosztów zadania.
- 10) cele wnioskowanego zadania są zgodne z celami statutowymi organizacji.
- 11) zadanie jest zgodne z zadaniem konkursowym.

5. Na tym etapie oceny Komisja wypełnia jeden egzemplarz Karty oceny formalnej, pod którym składają podpisy wszyscy obecni oceniający członkowie Komisji Konkursowej.

6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostają odrzucone i nie podlegają ocenie merytorycznej.

7. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, Komisja konkursowa dokonuje oceny pod względem merytorycznym, na podstawie Karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 12. 1. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 (0 - 5 pkt.),
- 2) korzyści płynące dla osób niepełnosprawnych (0 - 5 pkt.),
- 3) liczba zaplanowanych dodatkowych rezultatów realizacji zadania opisowych (0-2 pkt.),
- 4) spójność kosztorysu z opisem działań, jego racjonalności i rzetelności-przejrzysta konstrukcja, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków, zasadność wnioskowanej kwoty dotacji w stosunku do planowanego zadania (0-4 pkt.),
- 5) koszty zadania, w tym wysokość wkładu własnego organizacji: (1-10 pkt.),
 - a) minimum 10% wkładu finansowego (1pkt.),
 - b) powyżej 10% wkładu finansowego (2-3 pkt.),
 - c) powyżej 20% wkładu finansowego (4-5 pkt.),
 - d) wykazanie znaczącego wkładu własnego finansowego - min. 30% (6-10 pkt.)

- 6) oferowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-5 pkt.),
- 7) wynagrodzenie pracowników merytorycznych, zatrudnionych do realizacji zadania, przeznaczenie dotacji na wynagrodzenia (0-5 pkt.):
 - a) powyżej 90% (0pkt.),
 - b) powyżej 70% (1 pkt.),
 - c) powyżej 50% (2 pkt.),
 - d) 50% i poniżej (3-4 pkt.),
 - e) nieprzeznaczenie dotacji na wynagrodzenie osobowe (5 pkt.),
- 8) wykazanie wkładu własnego osobowego i rzeczowego,
- 9) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć - analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-3 pkt.),
- 10) oferta zawiera opis sposobu zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

2. W części merytorycznej, członek Komisji Konkursowej może przyznać oferentowi od 1 do 40 punktów.

3. Oferta uzyska pozytywną ocenę merytoryczną w przypadku przyznania jej powyżej 50% ogółu możliwych do uzyskania w konkursie punktów (min. 21pkt x ilość członków komisji), przydzielanych przez członków Komisji Konkursowej.

§ 13. 1. Wszyscy Członkowie Komisji opiniują każdą z ofert poprzez wypełnienie Karty oceny merytorycznej. Opiniujący przydzielając punkty uwzględnia granicę punktów mieszczącą się w skali od 1-10 punktów. Każdy z Członków Komisji wypełnia Kartę oceny merytorycznej samodzielnie i po dokonaniu oceny składa własnoręczny podpis.

2. Oferta uzyska pozytywną ocenę merytoryczną w przypadku przyznania jej co najmniej połowy z możliwych do przyznania punktów, przyznawanych przez oceniających Członków Komisji Konkursowej.

3. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen łącznych wystawionych przez poszczególnych członków Komisji.

§ 14. 1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej Członkowie biorący udział w pracach Komisji.

2. Komisja Konkursowa po rozpatrzeniu wszystkich złożonych ofert, przedstawia swoje rekomendacje Staroście Starachowickiemu.

3. Starosta, podejmując ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości przyznanego dofinansowania, bierze pod uwagę w szczególności ilość punktów uzyskanych w trakcie jej oceny, jak również wysokość posiadanych środków finansowych PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.

Rozdział 5.

Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkiem zlecenia przez Powiat organizacji pozarządowej lub podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadania oraz przekazania środków z Funduszu PFRON na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji może podlegać kontroli przez właściwy wydział Starostwa Powiatowego w Starachowicach.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

4. Złożenie i podpisanie sprawozdania z realizacji zadania publicznego odbywa się na zasadach, jak przy złożeniu oferty, tj. poprzez platformę elektroniczną pod adresem: ngo.powiat.starachowice.pl lub engo.org.pl.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nr Oferty

Nazwa oferenta:

Adres:

Nazwa zadania

L.p.	Formalna ocena oferty	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
.	Oferta zostaje odrzucona w przypadku nie spełnienia jednego z poniższych kryteriów			
1.	Oferta została złożona w generatorze eNGO wraz z wydrukowanym potwierdzeniem złożenia oferty i podpisanym przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej			
2.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu			
4.	Wszystkie pola oferty są wypełnione zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
5.	Wszystkie oświadczenia pod ofertą są wypełnione			
6.	Oferta zawiera opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego z określeniem nazwy rezultatu, planowanego poziomu jego osiągnięcia oraz sposobem jego monitorowania			
7.	Dotacja nie przekracza 90%planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania			
8.	Wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert (wnioskowana kwota nie może być wyższa niż podana w ogłoszeniu)			
9.	Wymagany wkład własny finansowy, tj. minimum 10% całkowitych kosztów zadania			
10.	Cele wnioskowanego zadania są zgodne z celami statutowymi organizacji			
11.	Zadanie jest zgodne z zadaniem konkursowym			

Data weryfikacji oferty:

Oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i podlega ocenie merytorycznej.*

Oferta nie spełnia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert – została odrzucona i nie podlega ocenie merytorycznej.*

Podpisy członków Komisji Konkursowej dokonujących weryfikacji:

1.
2.
3.
4.
5.

* niepotrzebne skreślić

do Regulaminu**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Nr Oferty:

Nazwa oferenta:

Adres:

Nazwa zadania

Lp.	Kryterium oceny	Punkcja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3	0-5		
2.	Korzyści płynące dla osób niepełnosprawnych	0-3		
3.	Liczba zaplanowanych datkowych rezultatów realizacji zadania	0-2		
4.	Spójność kosztorysu z opisem działań, jego racjonalności i rzetelności – przejrzysta konstrukcja, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków, zasadność wnioskowanej kwoty dotacji w stosunku do planowanego zadania	0-4		
5.	Koszty zadania, w tym wysokość wkładu własnego organizacji:	1-10		
a)	minimum 10% wkładu finansowego	1		
b)	powyżej 10% wkładu finansowego	2-3		
c)	powyżej 20% wkładu finansowego	4-5		
d)	wykazanie znaczącego wkładu własnego finansowego – min. 30%	6-10		
6.	Oferowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne	0-5		
7.	Wynagrodzenie pracowników merytorycznych, zatrudnionych do realizacji zadania; przeznaczenie dotacji na wynagrodzenia:	0-5		
a)	powyżej 90%	0		
b)	powyżej 70%	1		
c)	powyżej 50%	2		
d)	50% i poniżej	3-4		
e)	Nieprzeznaczenie dotacji na wynagrodzenia osobowe	5		
8.	Wykazanie wkładu własnego osobowego i rzeczowego	0-2		
9.	Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć – analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-3		
10.	Oferta zawiera opis sposobu zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny	0-1		

Liczba uzyskanych punktów (max 40)			
------------------------------------	--	--	--

.....
(data i podpis Członka Komisji Konkursowej)

Deklaracja bezstronności

Dotyczy następujących oferentów:

1.
2.
3.

Oświadczam, że:

1. nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych ww. Oferentów,

2. nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem ww. Oferentów,

3. nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) zatrudniony na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło u ww. Oferentów

4. nie pozostaję z oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Zobowiązuję się do:

1. niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego Komisji o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby zostać uznane za próbę ograniczenia mojej bezstronności,

2. zrezygnowania z oceny oferty w sytuacji, gdy zaistnieją zdarzenia wskazane w pkt 1-4,

Data i podpis: