

UCHWAŁA Nr 16/44/2024
ZARZĄDU POWIATU W WĄBRZEŹNIE

z dnia 31 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby

Na podstawie art. 11 ust. 1-3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do uchwały podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wąbrzeskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Krzysztof Maćkiewicz

Gizela Pijar

Paweł Bartoś

Krzysztof Huzarski

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organy administracji publicznej wspierają lub powierzają realizację zadań ze sfery zadań publicznych, określonych w art. 4 wyżej cytowanej ustawy, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie. Wspieranie oraz powierzanie zadań odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

W myśl ustawy (art. 13 ust. 2) ogłoszenie wymaga ujęcia następujących informacji:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasad przyznawania dotacji;
- 4) terminu i warunków realizacji zadania;
- 5) terminu składania ofert;
- 6) trybu i kryteriów stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert oraz terminu dokonania wyboru ofert;
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Wobec powyższego podjęcie powyższej uchwały jest uzasadnione.

Załącznik
do uchwały nr 16/44/2024
Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie
z dnia 31 października 2024 r.

**Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie
ogłasza otwarty konkurs ofert
na organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego
wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących
zawodowo i społecznie te osoby.**

1. Rodzaj zadania.

Celem zadania jest zwiększenie wiedzy i umiejętności osób z niepełnosprawnością poprzez zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia lub kursu lub warsztatu lub grupy środowiskowego wsparcia lub zespołu aktywności społecznej aktywizującej zawodowo i społecznie na terenie Powiatu Wąbrzeskiego w czwartym kwartale 2024 roku.

Zadanie jest komplementarne z realizowaną polityką społeczną przez Powiat Wąbrzeski w zakresie wspierania osób niepełnosprawnych, w tym z Powiatowym programem działań na rzecz osób niepełnosprawnych w Powiecie Wąbrzeskim na lata 2021-2030 w zakresie celu 3 – Podniesienie i rozwijanie świadomości społecznej w zakresie potrzeb, praw osób z niepełnosprawnością oraz instytucji działających na rzecz osób z niepełnosprawnością, zadania 4 – Upowszechnianie informacji o prawach i uprawnieniach osób z niepełnosprawnością oraz celu 4 – Wspierania rodzin osób z niepełnosprawnością, zadania 2 – Wspierania działań w zakresie i doskonalenia kadry zajmującej się bezpośrednio osobami z niepełnosprawnością, a także rodziców i opiekunów.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Maksymalna kwota dotacji środków publicznych wynosi 10.000,00 zł z przeznaczeniem na organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby na terenie Powiatu Wąbrzeskiego w czwartym kwartale roku 2024.

3. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) ze środków dotacji celowej z budżetu państwa przeznaczonej na realizację zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Powiat Wąbrzeski może być przyznana dotacja na cele publiczne związane z realizacją zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, wykonywanego przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku;
- 2) Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w ramach przewidzianych na ten cel środków w uchwale nr VI/45/2024 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 24 października 2024 r. w sprawie określenia zadań, na które przeznaczają się środki Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na zadania w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej na rok 2024;
- 3) oferta organizacji pozarządowej, podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki organizacyjnej wymienionej w art. 11 ust. 3 w/w ustawy na realizację zadania publicznego, winna być zgodna z w Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
- 4) do oferty wnioskodawca winien dołączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- 5) realizowane zadanie winne być komplementarne z realizowaną polityką społeczną przez Powiat Wąbrzeski w zakresie wspierania osób niepełnosprawnych, w tym Powiatowym programem działań na rzecz osób niepełnosprawnych w Powiecie Wąbrzeskim na lata 2021-2030 w zakresie celu 3 – Podniesienie i rozwijanie świadomości społecznej w zakresie potrzeb, praw osób z niepełnosprawnością oraz instytucji działających na rzecz osób z niepełnosprawnością, zadania 4 – Upowszechniania informacji o prawach i uprawnieniach osób z niepełnosprawnością oraz celu 4 – Wspierania rodzin osób z niepełnosprawnością, zadania 2 – Wspierania działań w zakresie i doskonalenia kadry zajmującej się bezpośrednio osobami z niepełnosprawnością, a także rodziców i opiekunów;
- 6) określa się rezultaty twarde dla realizowanego zadania:
 - a) udział uczestników zadania - 80 osób,
 - b) organizacja 1 szkolenia dla 80 osób uczestników zadania tj. dla osób z niepełnosprawnością, członków rodzin osób z niepełnosprawnością, opiekunów, kadry i wolontariuszy z terenu Powiatu Wąbrzeskiego bezpośrednio zaangażowanej w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób z niepełnosprawnością zorganizowanego na terenie Powiatu Wąbrzeskiego w czwartym kwartale 2024 roku, narzędziami pomiaru rezultatów twardej będą np. lista obecności, program szkolenia, fotorelacja itp.;
- 7) zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje od 100% do 70% założonych w ogłoszeniu rezultatów. W przypadku osiągnięcia rezultatu na poziomie od 70% do 50% należy złożyć wyjaśnienia odnośnie

przyczyny osiągnięcia rezultatu w ww. wysokości. W przypadku osiągnięcia rezultatu poniżej 50% oferent winien zwrócić otrzymaną dotację na realizację zadania;

- 8) w opisie rezultatów należy wskazać na trwałość osiągniętych rezultatów w kontekście oddziaływania na uczestników zadania i ich dalszych możliwości dzięki udziałowi w tym zadaniu;
- 9) realizacja zadania może mieć charakter odpłatny lub nieodpłatny dla uczestników zadania;
- 10) należy wskazać w ofercie zasoby kadrowe ze wskazaniem kompetencji kadry zaangażowanej do realizacji zadania, zasoby osobowe i rzeczowe ze wskazaniem udziału wkładu własnego;
- 11) zasoby rzeczowe należy wycenić zgodnie z lokalnym rynkiem, np. cena wynajęcia sali na szkolenie, kurs, warsztaty, wynajęcia sprzętu do organizacji spotkań, należy wpisać kalkulację tych kosztów i wskazać czy stanowią koszty z dotacji czy udział własny;
- 12) wartość wkładu własnego rzeczowego i osobowego przeliczona na określoną kwotę środków finansowych składa się na odpowiednią część całkowitych kosztów zadania;
- 13) wkład własny osobowy mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, natomiast wkładem rzeczowym są przedmioty służące realizacji projektu, np.: nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np.: usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;
- 14) jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 20 zł za jedną godzinę pracy, z zastrzeżeniem, że praca wolontariusza nie przekroczy 160 godzin w skali miesiąca;
- 15) kalkulacja wartości wkładu rzeczowego winna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Zaleca się, aby kalkulacja wysokości wkładu rzeczowego była przygotowana wg wzoru oświadczenia organizacji pozarządowej wykorzystanego do realizacji zadania, wskazanego w zawartej umowie. W przypadku gdy wartość wkładu rzeczowego będzie szacowana na podstawie zawartej umowy np. użyczenia lub przekazania na rzecz organizacji pozarządowej, to niezbędne będzie w razie kontroli przedłożenie powyższego dokumentu;
- 16) wkładem własnym niefinansowym może być także praca ekspertów i specjalistów, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, których godzina wyceniona jest na 90 zł;
- 17) ze środków powiatu finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania:
 - a) koszty merytoryczne – np.: koordynacja projektu, wynagrodzenia (wraz z pochodnymi) trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak: materiały szkoleniowe,

wynajem sal, niezbędny sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, nagrody dla uczestników w konkursach, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania, przygotowanie i druk publikacji oraz koszty promocji zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.),

b) koszty administracyjne – do łącznej maksymalnej wysokości 5% dotacji, w tym: koszty obsługowo-administracyjne – do wysokości 5% dotacji, np.: wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za energię i inne media, materiały biurowe (w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu);

18) ze środków powiatu nie będą finansowane następujące koszty:

a) nabycia lub dzierżawy gruntów,

b) poniesionych na przygotowanie wniosku,

c) wydatków z tytułu opłat i kar umownych,

d) podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

e) wydatków nieuwzględnionych w ofercie,

f) wydatków przekraczających kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu, z zastrzeżeniem ust. 14 i 16;

g) wydatków powstałych przed lub po dacie obowiązywania umowy;

19) w zasobach finansowych, w przypadku odpłatności uczestników zadania należy wpisać jej wysokość, wskazując udział własny organizacji w zadaniu;

20) dofinansowanie będzie udzielone imiennie podmiotom uprawnionym tylko na zadania związane z realizacją zadań, z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na podstawie składanych ofert;

21) oferta powinna zawierać podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;

22) w uzasadnionych wypadkach Zarząd Powiatu może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów;

23) nie mogą ubiegać się o przyznanie dotacji podmioty, które nie rozliczyły się w poprzednim okresie terminowo lub zadanie zostało wykonane niewłaściwie;

24) po wykonaniu zadania władze statutowe podmiotów zobowiązane są do przedstawienia, w określonym w umowie terminie, sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);

25) w sprawozdaniu z wykonania zadania realizowanego w trybie konkursowym uwzględnia się wydatki/koszty poniesione na podstawie dokumentów finansowych np. faktur i rachunków, wystawionych i opłaconych w terminach określonych w umowie;

- 26) w przypadku niewykorzystania w pełni środków finansowych, rezygnacji lub niepełnej realizacji zleconego zadania, podmiot, który otrzymał dotację powinien niezwłocznie zwrócić pozostałą kwotę na wskazany rachunek bankowy;
- 27) Zarząd Powiatu podejmując decyzję o przyznaniu dotacji kieruje się:
 - a) oceną formalną i merytoryczną zadania,
 - b) kosztem realizacji zadania,
 - c) oceną dotychczasowej współpracy,
 - d) wiarygodnością finansową – w tym – zakresem finansowania zadania z innych źródeł;
- 28) szczegółowe warunki udzielenia oraz rozliczenia dotacji określa umowa, o której mowa w Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
- 29) środki przekazane w ramach dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi na wskazany rachunek bankowy wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania do dnia zwrotu;
- 30) Zarząd Powiatu prowadzi kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem merytorycznym i zgodności jej wykorzystania z warunkami określonymi w umowie;
- 31) kontrole obejmować będą w szczególności:
 - a) gospodarność i rzetelność w sposobie wydatkowania przyznanej dotacji,
 - b) zgodność wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - c) zgodność wydatkowania dotacji z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawą o zamówieniach publicznych;
- 32) pod względem formalno-rachunkowym za rozliczenie przyznanej dotacji odpowiada Skarbnik Powiatu;
- 33) stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykonania dotowanego zadania powoduje wstrzymanie dotacji, rozwiązanie umowy oraz żądanie zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

4. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych wydatków związanych z realizacją zadań, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 20 grudnia 2024 r.;
- 2) miejsce realizacji zadania – Powiat Wąbrzeski;
- 3) jeden oferent może złożyć 1 ofertę w ogłoszonym konkursie;
- 4) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami w wysokości nie więcej niż 5%. Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody organu ogłaszającego konkurs. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej

w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;

- 5) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody organu ogłaszającego konkurs. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy;
- 6) oferta powinna być sporządzona zgodnie z określonymi kryteriami formalnymi i merytorycznymi zawartymi w Zasadach działania komisji konkursowej stanowiącymi załącznik do Programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2024, który został przyjęty Uchwałą Nr XLV/261/2023 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 30 listopada 2023 r.;
- 7) oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119;
- 8) oferent jest zobowiązany spełnić minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411) w zakresie:
 - a) dostępności architektonicznej;
 - b) dostępności cyfrowej określonej w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
 - c) dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- 9) w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami na warunkach, o których mowa w ust. 10, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który polega w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
- 10) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 10 pkt b, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 11) oferent jest zobowiązany do umieszczania logo i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od organu ogłaszającego konkurs na wszystkich materiałach w

szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Organ ogłaszający konkurs przekazuje oferentowi logo oraz treść wymaganych informacji;

- 12) przy wykonywaniu zadania publicznego należy kierować się zasadą równości, w szczególności dbania o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

5. Termin składania ofert.

Oferty na realizację zadania publicznego należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44 w poniedziałki, środy, czwartki w godz. 7.30 – 15.30, we wtorki w godz. 7.30 – 16.30 i w piątki w godz. 7.30 – 14.30 w zamkniętych i opisanych kopertach z napisem „Konkurs ofert na organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby”. Termin składania ofert upływa 21 dnia po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

Otwarcie ofert nastąpi po upływie 21 dni po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, sala nr 133 o godz. 8.00.

Zasady działania Komisji konkursowej określa załącznik do Programu Współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 przyjęty Uchwałą Nr XLV/261/2023 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 30 listopada 2023 r.

Zarząd Powiatu powołuje skład osobowy Komisji konkursowej w celu wydania opinii na temat złożonych ofert. Członkami Komisji konkursowej nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uczestniczącymi w otwartym konkursie.

Podmiot, który będzie wspierany w realizacji zadania oraz kwota przyznana na zrealizowanie zadania zostaną podane do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia w BIP, na stronie internetowej Starostwa

Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz umieszczeniu informacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

7. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie realizował zadanie publiczne tego samego rodzaju w roku 2023 wspierając finansowo w wysokości 8.000,00 zł.