

**UCHWAŁA NR 211/2021**  
**ZARZĄDU POWIATU KŁODZKIEGO**

z dnia 22 grudnia 2021 r.

**w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz oceny celowości realizacji zadań publicznych.**

Na podstawie art. 32 ust. 1, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz.U.2020.920 t.j. ze zm.), w związku z art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U.2020.1057 t.j. ze zm.) uchwała się, co następuje:

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

**§ 2.** Występujące w uchwale określenia oznaczają:

- 1) dni robocze – dni kalendarzowe z wyłączeniem sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) dotacja – dotacja w rozumieniu art. 221 ustawy o finansach publicznych;
- 3) ePUAP – elektroniczna skrzynka podawcza Starostwa Powiatowego w Kłodzku utworzona na elektronicznej platformie usług administracji publicznej;
- 4) organizacje pozarządowe – organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) reprezentant oferenta – osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, innym rejestrem, ewidencją lub dokumentem określającym sposób reprezentacji;
- 6) ustawa – ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) wydział – wydział w Starostwie Powiatowym w Kłodzku;
- 8) referat – referat w Starostwie Powiatowym w Kłodzku;
- 9) Zarząd – Zarząd Powiatu Kłodzkiego.

**§ 3. 1.** W trybie określonym w art. 19a ustawy dotacje mogą zostać przyznane na zadania publiczne, które mieszczą się w zakresie przedmiotowym określonym w obowiązującym rocznym programie współpracy Powiatu Kłodzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

2. Na dane zadanie organizacja pozarządowa może otrzymać tylko jedną dotację z budżetu Powiatu Kłodzkiego. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej w danym roku kalendarzowym dotacji z budżetu Powiatu Kłodzkiego na to samo zadanie lub jego część – oferta nie będzie rozpatrywana.

3. W przypadku braku środków finansowych na realizację zadań w trybie art. 19a ustawy, dyrektor właściwego wydziału informuje o tym organizację pozarządową, która złożyła ofertę.

**§ 4.** Sposób złożenia oferty

1. Oferta powinna zostać dostarczona do Starostwa Powiatowego w Kłodzku w jeden z poniższych sposobów:

1) sposób 1 – oferta tylko w formie papierowej:

a) na obowiązującym wzorze, podpisana przez reprezentanta oferenta wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy,

b) osobiście do Biura Obsługi Klienta w godzinach 7.30–15.30 lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kłodzku, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko,

2) sposób II – tylko wersja przesłana za pomocą ePUAP:

a) na obowiązującym wzorze,

b) w wersji elektronicznej w postaci pliku przesłanego za pomocą ePUAP, plik ten powinien zostać podpisany podpisem zaufanym przez reprezentanta/reprezentantów oferenta.

2. Oferty przekazywane są do odpowiedzialnego wydziału, zgodnie obszarem działalności pożytku publicznego wskazanym w ofercie, którego dotyczy zadanie.

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

4. Organizacje pozarządowe niezarejestrowane w KRS lub w Starostwie Powiatowym w Kłodzku są zobowiązane załączyć wypis z odpowiedniego rejestru wraz z informacją o osobach upoważnionych do podpisania oferty.

### § 5. Ocena formalna

1. Zadania związane z oceną formalną oferty wykonują właściwe wydziały.

2. Oferta oceniana jest pod względem formalnym przez pracownika właściwego wydziału, który potwierdza wykonanie kontroli formalnej poprzez adnotację na ofercie.

3. Za oferty niespełniające kryteriów formalnych uważa się:

- 1) oferty złożone w terminie krótszym niż 14 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego, licząc od następnego dnia po złożeniu oferty, przy czym ostatni dzień nie może być początkiem terminu realizacji zadania;
- 2) oferty, w których nie wypełniono wszystkich pól, rubryk oraz oświadczeń zamieszczonych na końcu oferty
- 3) oferty, które zostały niewłaściwie podpisane (nieczytelnie lub przez osoby nieupoważnione)
- 4) oferty zawierające błędy rachunkowe;
- 5) oferty, których okres realizacji przekracza 90 dni lub rok budżetowy;
- 6) oferty, w których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa niż 10 000 zł.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych w ofercie w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.

5. Do braków formalnych możliwych do uzupełnienia zalicza się:

- 1) brak podpisu lub podpisów oferenta
- 2) brak wykazania faktu podpisania oferty przez reprezentanta oferenta,
- 3) brak zaznaczenia oświadczeń zamieszczonych na końcu oferty.

6. Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.

7. Dyrektor właściwego wydziału informuje niezwłocznie oferenta o niespełnieniu przez ofertę wymogów formalnych.

### § 6. Zgłaszanie uwag do oferty

1. Oferty spełniające wymogi formalne, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty wpływu do Starostwa, umieszczane są na 7 dni przez pracowników właściwych wydziałów w miejscach wymienionych w art. 19a ust. 3 ustawy.

2. Za terminowe zamieszczanie oferty na stronie internetowej Starostwa, w Biuletynie informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń odpowiada dyrektor wydziału rozpatrującego ofertę.

3. Ustala się wzór treści ogłoszenia o możliwości zgłaszania uwag do oferty (załącznik nr 1).

4. Zgłoszone uwagi są uwzględniane podczas oceny merytorycznej oferty.

#### **§ 7. Ocena merytoryczna**

1. Zadania związane z oceną merytoryczną realizacji zadania publicznego objętego ofertą oraz dalsze postępowanie z ofertami spełniającymi wymogi formalne wykonują właściwe wydziały.

2. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.

3. Ocena merytoryczna zadania publicznego objętego ofertą dokonywana jest przez pracownika i kierownika referatu lub dyrektora właściwego wydziału, którzy potwierdzają dokonanie oceny poprzez adnotację na ofercie.

#### **§ 8. Decyzja Zarządu**

1. Po upływie terminu wskazanego w art. 19a ust. 4 ustawy, właściwy wydział na podstawie oceny merytorycznej, sporządza wniosek na Zarząd z propozycją stwierdzenia celowości realizacji zadania i przyznania dotacji lub braku celowości realizacji zadania i nieprzyznania dotacji.

2. Ostateczną decyzję o celowości realizacji zadania i wysokości dofinansowania lub braku celowości realizacji zadania i nieprzyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu.

3. Informacja o wynikach postępowania podawana jest niezwłocznie do wiadomości przez właściwy wydział w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Kłodzkiego.

4. Dyrektor właściwego wydziału informuje oferenta o stwierdzeniu celowości i przyznaniu dotacji lub braku celowości realizacji zadania publicznego przez Zarząd.

5. W przypadku stwierdzenia celowości realizacji zadania publicznego przez Zarząd, dyrektor właściwego Wydziału informuje oferenta o ocenie Zarządu, wysokości przyznanej dotacji oraz o konieczności dokonania ewentualnych zmian w szacunkowej kalkulacji kosztów złożonej oferty, a pracownik Wydziału niezwłocznie przygotowuje umowę wraz z niezbędnymi załącznikami.

#### **§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.**

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

Załącznik do uchwały Nr 211/2021  
Zarządu Powiatu Kłodzkiego  
z dnia 22 grudnia 2021 r.

### **Wzór ogłoszenia**

Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego pn. „ „  
..... ”.

W dniu ..... do Starostwa Powiatowego w Kłodzku wpłynęła oferta złożona przez  
..... , na realizację zadania publicznego pn. „ „.....”

Zamieszcza się ofertę w Biuletynie informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych starostwa oraz na stronie internetowej [www.powiat.klodzko.pl](http://www.powiat.klodzko.pl), w zakładce organizacje pozarządowe/ konkursy i dotacje w trybie 19a.

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

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Kłodzku w Biurze Obsługi Klienta, drogą elektroniczną za pomocą ePUAP lub na adres mailowy: ..... lub listownie na adres Starostwo Powiatowe w Kłodzku, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko do dnia ..... włącznie.

W załączeniu:

Oferta



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	211/2021
Data dokumentu	2021-12-22
Organ wydający	Zarząd Powiatu Kłodzkiego
Przedmiot regulacji	w sprawie określenia sposobu postępowania z ofertami złożonymi w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym dokonania oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz oceny celowości realizacji zadań publicznych.
Identyfikator dokumentu	74C9C641-9406-4CE4-BEBA-D1CC10BE8D6A

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-2044088366
Numer seryjny	1587290303BADE46D04B413C8FD76BA707BDB3B0
Osoba podpisująca	Maciej Mirosław Awiżeń
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 13:16:47
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-708857089
Numer seryjny	0A866FB1806B02A8AB9CC2A53520E25DB0339C3D
Osoba podpisująca	Małgorzata Joanna Jędrzejewska-Skrzypczyk
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 13:17:24
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-1033867055
Numer seryjny	600641C6458C5E31E4A67758D0A32AA2171A0DFB
Osoba podpisująca	Piotr Marchewka
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 13:18:36
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-2117065264
Numer seryjny	3BB94C4317D334F55D6034F11AD2C55F55BE6B57
Osoba podpisująca	Ryszard Wiktor Niebieszczański
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 13:19:06
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL
<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-632471980
Numer seryjny	1E49E3C05DCF0B3A51766013E02E8C9367E0929E
Osoba podpisująca	Małgorzata Kanecka

Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 13:22:07
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL