

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW WYBORU OFERTY NA REALIZACJĘ ZADAŃ

I W zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób – zadanie przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:

Zapewnienie tymczasowego miejsca noclegowego dla kobiet z dziećmi z terenu gmin powiatu słupskiego, ofiar przemocy w rodzinie oraz wsparcie ofiar przemocy w rodzinie poprzez prowadzenie specjalistycznego poradnictwa, zgodnie z art. 19 ust. 2 i 12 ustawy z dnia 13 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 Nr 175 poz. 1362 ze zm.).

- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 12.000,00 zł.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 12.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: do 31 grudnia 2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS;
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres;
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
 - krótki opis najważniejszych osiągnięć oferenta;
 - b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców;
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
 - e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
 - f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
 - 6) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
 - a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
 - 7) Komisja uwzględni:
 - a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 - 8) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
 - 9) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk.
 - 10) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 - 11) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 - 12) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:

- a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 13) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 14) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 15) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
- 16) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
- 17) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 18) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

II W zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:

1. Organizacja Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych z uroczystością wręczenia Honorowych Wyróżnień Starosty Słupskiego pn. „DAJĘ RADOŚĆ”.

- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 5.500,00 zł.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 5.500,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: od 1 maja do 31 maja 2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS;
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
- c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców;
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
- e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
- g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) oferent przedstawi szczegółową propozycję organizacji Powiatowego Dnia Godności Osób Niepełnosprawnych wraz z uroczystością wręczenia Honorowego Wyróżnienia Starosty Słupskiego pn. „Daję Radość” z wyszczególnieniem miejsca, dokładnego terminu, zasięgu działania, orientacyjnej liczby osób objętych realizacją zadania;
- b) oferent przedstawi szczegółowy scenariusz uroczystości wręczenia Honorowego Wyróżnienia Starosty Słupskiego pn. „Daję Radość” w terminie 10 dni przed jej rozpoczęciem;
- c) oferent wyłoni co najmniej 4 laureatów Honorowego Wyróżnienia Starosty Słupskiego pn. „Daję Radość” i przygotuje dla nich statuetki i dyplomy;
- d) oferent przygotowuje statuetki w formie prostopadłościanu o wymiarach 65x65x210 mm – wg wzoru dostępnego w Wydziale Polityki Społecznej, pok. 114;

- e) oferent zadba, by uroczystość wręczenia Honorowego Wyróżnienia Starosty Słupskiego pn. „Daję Radość” miała szczególny charakter, zaprezentowane zostały na niej sylwetki i dokonania wyróżnionych laureatów, uwzględni udział w uroczystości władz samorządowych i innych, przedstawicieli środowisk pracujących na rzecz osób niepełnosprawnych w powiecie słupskim oraz przedstawicieli prasy i szeroko rozumianych mediów;
 - f) zadanie zostanie zrealizowane na terenie powiatu słupskiego.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk.
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
- a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
- 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
- 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 2. Programy działań usprawniająco-rehabilitacyjnych na rzecz osób niepełnosprawnych powiatu słupskiego mających na celu poprawę komfortu ich życia.**
- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 6.428,00 zł.
 - 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 5.000,00 zł.
 - 3) Termin realizacji zadania: do 31.12.2011 r.
 - 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją

Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;

- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców;
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
 - e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
 - f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) oferent przedstawi propozycje realizacji różnorodnych form działań ponadgminnych (konferencje, szkolenia, warsztaty, prelekcje, kampanie, zajęcia usprawniające, zajęcia rekreacyjne, spotkania edukacyjne itp.) z wyszczególnieniem populacji, zasięgu działania, miejsca, liczby osób objętych realizacją zadania;
 - b) realizacja zadania powinna obejmować działania poprawiające jakość życia osób niepełnosprawnych, w tym tworzenie warunków dla ich aktywnego życia w społeczeństwie.
 - c) oferent w realizacji zadania uwzględni doświadczenie i kwalifikacje realizatorów.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i

§16 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;

- e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
 - a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 - 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
 - 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk
 - 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 - 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 - 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
 - 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
 - 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
 - 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
 - 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie,

przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.

- 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

III W zakresie ochrony i promocji zdrowia – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:

1. Zwiększanie świadomości prozdrowotnej społeczności lokalnej poprzez upowszechnianie zdrowego stylu życia – programy edukacyjno-profilaktyczne.

- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 9.300,00 zł.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 8.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: do 31.12.2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
 - b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
- e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
- g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) oferent przedstawi propozycje realizacji różnorodnych form działań ponadgminnych (konferencje, szkolenia, warsztaty, prelekcje, kampanie, zajęcia usprawniające, zajęcia rekreacyjno-sportowe, spotkania edukacyjne itp.) z wyszczególnieniem populacji, zasięgu działania, miejsca, liczby osób objętych realizacją zadania;
- b) realizacja zadania powinna obejmować programy propagujące zdrowy styl życia ukierunkowane w szczególności na:
- zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców,
 - racjonalne odżywianie,
 - umiejętność rozwiązywania sytuacji trudnych,
 - regularne wizyty profilaktyczne.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
- b) obszar realizacji zadania;
- c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
- d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
- e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
- f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
- c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania

publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
 - 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk
 - 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 - 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 - 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
 - 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
 - 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
 - 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
 - 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
 - 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
 - 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 2. Programy edukacyjno-profilaktyczne kształtujące właściwe postawy wobec zagrożeń dla zdrowia.**
- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 3.999,00 zł.

- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 4.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: do 31.12.2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
 - b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem.
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
 - e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
 - f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:

- a) realizacja zadania powinna obejmować programy w zakresie kształtowania właściwych umiejętności życiowych wobec uzależnień od narkotyków, alkoholu i nikotyny;
 - b) oferent w realizacji zadania uwzględni doświadczenia i kwalifikacje realizatorów.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk.
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
- a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;

- c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupelnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
 - 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
 - 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
 - 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
 - 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
 - 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

IV W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:

1. Organizacja systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.

- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 15.000,00 zł.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 14.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: do 31.12.2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją

Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;

- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
 - e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
 - f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) Oferta powinna:
 - zawierać propozycję organizacji systemu rozgrywek sportowych w ramach Powiatowej Olimpiady Dzieci i Młodzieży szkół podstawowych gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych;
 - określać dyscypliny sportowe, w których zostaną przeprowadzone rozgrywki;
 - uwzględniać opinię gmin na temat sposobu przeprowadzenia rozgrywek;
 - b) oferent podczas realizacji zadania uwzględni elementy edukacyjne.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;

- e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość uczestników zawodów sportowych.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk.
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
- a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
- 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.

18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

2. Organizacja imprez sportowych.

1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 10.000,00 zł.

2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 10.000,00 zł.

3) Termin realizacji zadania: do 31.12.2011 r.

4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:

a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:

- aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS;
- aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres;
- kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;

b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;

c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;

d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;

e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;

- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
oferta powinna zawierać propozycje organizacji imprez sportowych, które upowszechniać będą wśród mieszkańców powiatu słupskiego istotę szeroko pojętej kultury fizycznej, stworzą warunki do czynnego uczestnictwa mieszkańców powiatu słupskiego w różnych formach zawodów sportowych.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość uczestników zawodów sportowych.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:

- a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
- 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
- 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

V W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr, kultury i dziedzictwa narodowego – zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:

1. Działania na rzecz rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym ochrony i opieki nad zabytkami poprzez organizację imprez kulturalnych, plenerów, warsztatów itp.

- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 24.000,00 zł.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 22.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: do 31.12.2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,

- aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
- c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
- e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
- g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) oferta będzie dotyczyć działań organizowanych na terenie powiatu słupskiego;
- b) głównymi odbiorcami tych działań kulturalnych mają być mieszkańcy powiatu słupskiego;
- c) preferowane będą oferty, które:
- uwzględnią udział artystów i twórców z powiatu słupskiego oraz promować będą ich twórczość i dorobek artystyczny;
 - nawiążą do dziedzictwa kulturowego ziemi słupskiej i popularyzować będą społeczną opiekę nad zabytkami.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.

- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
 - a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
 - a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk.
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;

- c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
- 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
- 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 2. Wydanie publikacji dotyczącej Powiatu o tematyce popularyzującej dobra kultury i dziedzictwa narodowego oraz zabytki.**
- a) W 2010 roku zadanie nie było realizowane.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 5.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: do 31.12.2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
- a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
- aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS;
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika;
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres;
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
- c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,

- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- d) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem. Podane dane w ofercie powinny być rzetelne oraz spełnić zasady uczciwej konkurencji.
- e) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
- f) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
- g) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
- h) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) publikacja powinna
- zawierać kompleksową informację o ofercie kulturowej i turystyczno-kulturowej powiatu słupskiego, w tym bazę danych o dorobku kultury, dziedzictwa narodowego i o zabytkach powiatu słupskiego;
 - być skierowana do mieszkańców powiatu słupskiego, jak i szeroko rozumianego turysty odwiedzającego ziemię słupską;
- b) dopuszcza się dowolny format publikacji, wersję czarno-białą, choć preferowana będzie kolorowa, objętość nie mniejsza niż 100 stron;
- c) minimalny nakład publikacji, który należy przekazać do dyspozycji starostwa - 300 egzemplarzy
- d) objętość publikacji nie może być mniejsza niż 100 stron.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
- b) obszar realizacji zadania;
- c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
- d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
- e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
- f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:

- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
 - 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk
 - 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 - 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 - 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
 - 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
 - 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
 - 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
 - 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
 - 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o

wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

VI W zakresie ratownictwa i ochrony ludności zadania przewidziane do zlecenia w formie wsparcia:

1. Organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo-Pożarniczych.

- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 22.000,00 zł.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 20.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: od 01 czerwca do 30 września 2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
 - b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
 - e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;

- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) oferent przedstawi koncepcję zorganizowania wyżej wymienionych zawodów;
 - b) oferent zorganizuje i przeprowadzi zawody zgodnie z obowiązującym regulaminem, (Regulaminy Zawodów Sportowo – Pożarniczych Ochotniczych Straży Pożarnych i Zawodów Sportowo – Pożarniczych Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych OSP – do wglądu w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności);
 - c) oferent zapewni:
 - promocję,
 - odpowiedni wystrój miejsca zawodów,
 - przygotowanie scenariusza przebiegu zawodów i przedstawi go w terminie 10 dni przed rozpoczęciem imprezy;
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.

- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk
 - 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 - 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 - 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
 - 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
 - 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
 - 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
 - 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
 - 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 2. Organizacja konkursu plastycznego o tematyce ratownictwa i ochrony ludności.**
- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 3.000,00 zł.
 - 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 1.500,00 zł.
 - 3) Termin realizacji zadania: do 31 grudnia 2011 r.
 - 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o

wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:

- aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
- c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
- e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
- g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) oferent przedstawi koncepcję zorganizowania wyżej wymienionego konkursu;
 - b) oferent zorganizuje i przeprowadzi konkurs zgodnie z obowiązującym regulaminem (Regulamin Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży – do wglądu w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności);
 - c) oferent zapewni:
 - promocję,
 - odpowiedni wystrój miejsca konkursu,

- przygotowanie scenariusza przebiegu konkursu i przedstawi go w terminie 10 dni przed rozpoczęciem imprezy;
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
 - a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
 - a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk.
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;

- e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
- 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
- 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

VII W zakresie porządku bezpieczeństwa publicznego – zadania do zlecenia w formie wsparcia:

1. Organizacja konkursu „100 pytań o Obronie Cywilnej i Ochronie Przeciwpożarowej”.

- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 3.000,00 zł.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 1.500,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: do 31 maja 2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły

- kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
 - e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
 - f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) konkurs będzie jednocześnie eliminacjami powiatowymi do Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej „MŁODZIEŻ ZAPOBIEGA POŻAROM” w poszczególnych grupach wiekowych;
 - b) oferent przedstawi koncepcję zorganizowania konkursu;
 - c) oferent zorganizuje i przeprowadzi konkurs zgodnie z obowiązującym regulaminem (Regulamin Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej „MŁODZIEŻ ZAPOBIEGA POŻAROM” – do wglądu w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności);
 - d) oferent zapewni:
 - promocję,
 - odpowiedni wystrój miejsca konkursu,
 - przygotowanie scenariusza przebiegu konkursu i przedstawi go w terminie 10 dni przed rozpoczęciem imprezy.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;

- d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk.
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
- a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
- 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.

- 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
- 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.

2. Organizacja konkursu „Bezpieczny region słupski”.

- 1) W 2010 roku zadanie nie było realizowane.
- 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 1.000,00 zł.
- 3) Termin realizacji zadania: od 01 czerwca do 30 czerwca 2011 r.
- 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,
 - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
 - b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
 - c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
 - e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
 - f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
 - g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;
 - b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.

- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 - 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
 - a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
 - 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
 - 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.
 - 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
 - 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
 - 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
 - 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 3. Organizacja konkursu dla szkół ponadgimnazjalnych w zakresie ratownictwa medycznego i obrony cywilnej.**
- 1) W 2010 r. na realizację zadania przeznaczono 2.000,00 zł.
 - 2) W 2011 r. kwota wsparcia na zadanie z budżetu powiatu słupskiego wynosi 1.000,00 zł.
 - 3) Termin realizacji zadania: od 01 maja do 31 maja 2011 r.
 - 4) Zasady przyznawania dotacji na zadanie:
 - a) oferta winna być złożona na formularzu, określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), do którego należy dołączyć:
 - aktualny dokument określający osobowość prawną, np. odpis KRS,
 - aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności organizacji za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej, krótszej działalności – za ten okres,
 - kwestionariusz ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim, prowadzonego przez Starostwo Powiatowe w Słupsku wspólnie z Pomorską Agencją Rozwoju Regionalnego (dotyczy tylko organizacji pozarządowych z terenu powiatu słupskiego). Organizacje, które dostarczyły kwestionariusz przed ogłoszeniem konkursu nie mają obowiązku składać go ponownie;
- b) załączone dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem;
- c) oferta winna zawierać zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536):
- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego, ilość uczestników i odbiorców,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- d) podane dane w ofercie powinny być rzetelne;
- e) oferent powinien spełniać zasady uczciwej konkurencji;
- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji;
- g) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 5) Warunki uzyskania dofinansowania realizacji zadania:
- a) oferent przedstawi koncepcję zorganizowania konkursu;
 - b) oferent zorganizuje i przeprowadzi konkurs zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - c) oferent zapewni:
 - promocję,
 - odpowiedni wystrój miejsca konkursu,
 - przygotowanie scenariusza przebiegu konkursu i przedstawi go w terminie 10 dni przed rozpoczęciem imprezy.
- 6) Oferty rozpatrzy Komisja powołana według trybu określonego w §11 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r. przyjętego uchwałą Nr IV/30/2011 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 22 lutego 2011 r.
- 7) Komisja przy rozpatrywaniu ofert będzie oceniać:
- a) wartość merytoryczną oferty;

- b) obszar realizacji zadania;
 - c) możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - d) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, przygotowaną zgodnie z §15 i §16 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - e) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne;
 - f) ilość beneficjentów.
- 8) Komisja uwzględni:
- a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - b) planowany przez Organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków obliczony według § 18 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2011 r.;
 - c) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 9) Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu Słupskiego, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
- 10) Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 31.03.2011 r. do godz.15.30, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego, ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk
- 11) W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie, lub złożone na innych drukach niż zgodne ze wzorem określonym w specyfikacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.
- 12) Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
- 13) Oferty podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych w zakresie:
- a) brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sprawozdania merytorycznego i finansowego;
 - e) kwestionariusza ankiety dla organizacji pozarządowych dotyczący badania działalności organizacji w powiecie słupskim.
- 14) Uzupełnienia braków formalnych muszą być dokonane przed zebraniem się Komisji konkursowej.
- 15) Wyniki Konkursu zostaną zamieszczone:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu słupskiego;
 - b) na stronie internetowej powiatu słupskiego;
 - c) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

- 16) Rozstrzygnięcie konkursu ofert nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i od podjętej decyzji wyboru najkorzystniejszej oferty nie przysługuje odwołanie.
- 17) Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedłoży kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji i zweryfikowany opis zadania.
- 18) Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a wybranym oferentem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
- 19) Powiat słupski nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.