

UCHWAŁA NR 146/2025
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 7 maja 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w trybie II
otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu
Chodzieskiego w 2025 r., a także uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.) oraz art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w trybie II otwartych konkursów ofert ogłoszonych Uchwałą nr 143/2025 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 22 kwietnia 2025 r. oraz Uchwałą nr 142/2025 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 22 kwietnia 2025 r., w sprawie ogłoszenia II otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego z zakresu wspierania, upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2025 r. w składzie:

- 1) Adrian Urbański – Przewodniczący
- 2) Mariusz Witczuk – Członek Komisji
- 3) Bartosz Burzyński – Członek Komisji
- 4) Sara Górzna – Członek Komisji

§ 2. Prace Komisji Konkursowej przebiegać będą zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Chodzieskiego oferty (ofert), na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Chodzieskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Adrian Urbański

Wicestarosta Mariusz Witczuk

Członkowie zarządu: Bartosz Burzyński

Kinga Buszkiewicz

Julian Hermaszczuk

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją jest zespołem powołanym, w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego z zakresu wspierania, upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki, ochrony i promocji zdrowia, działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2025 r., zleconych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenia wyników konkursu ofert Zarządowi Powiatu Chodzieskiemu.
2. Komisja konkursowa w wykonywaniu swoich zadań kieruje się przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491 ze zm.), przepisami Uchwały Nr VIII/42/2024 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 października 2024r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Powiatu Chodzieskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2025, Uchwały Nr 143/2025 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 22 kwietnia 2025r. w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego z zakresu wspierania, upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz Uchwały Nr 142/2025 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 22 kwietnia 2025r. w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Powiatu Chodzieskiego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży
3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, gdy wystąpią przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024r. poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Fakt wyłączenia członka Komisji odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny wyłączenia. Jeżeli wskutek wyłączenia członka/członków Komisji liczba członków Komisji spadnie poniżej kworum określonego w pkt 7, wówczas Zarząd Powiatu Chodzieskiego powołuje nowego członka/członków Komisji.
5. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku jego nieobecności, obecny na posiedzeniu członek Zarządu Powiatu wybrany przez członków Komisji.
6. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.
7. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.

8. W przypadku zarządzenia głosowania i równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego obrad.
9. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
10. Ocena formalna ofert dokonywana jest wspólnie przez Komisję Konkursową poprzez wypełnienie Formularza oceny formalnej stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
11. Oferta zostanie odrzucona podczas oceny formalnej, gdy nie spełni warunków określonych w pkt „I. Kryteria powodujące odrzucenie oferty” zawartych w Formularzu oceny formalnej. Natomiast dalszej ocenie podlega oferta po uzupełnieniu braków formalnych zgodnie z pkt „II. Kryteria podlegające jednokrotnemu uzupełnieniu lub skorygowaniu”, zawartych w Formularzu oceny formalnej.
12. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na Formularzu oceny merytorycznej ofert stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
13. Przy wypełnianiu Formularza oceny merytorycznej oferty, każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę według skali określonej na formularzu oceny i ją podpisuje.
14. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen cząstkowych wszystkich członków Komisji Konkursowej, podzieloną przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
15. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **70 punktów**.
16. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę **nie mniej niż 40 punktów**.
17. Komisja, przystępując do przeprowadzenia oceny otwartych konkursów ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) wzywa oferentów do uzupełnienia braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ofert,
 - 4) odrzuca oferty, które nie zostaną uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o brakach formalnych.
 - 5) rozpatruje merytorycznie oferty i przyznaje punkty w oparciu o następujące kryteria (załącznik nr 2):
 - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - **od 0 do 10 pkt.**

- doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt.),
- zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0-5 pkt.)

b) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego - **od 0 do 15 pkt.**

- racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5 pkt.),
- prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-2 pkt.),
- szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-3 pkt.),
- adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5 pkt.),

c) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - **od 0 do 30 pkt.**,

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0-5 pkt.),
- zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt.),
- opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0-5 pkt.),
- spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-5 pkt.),
- zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitorowania (0-5 pkt.),
- kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt.),

d) Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego- **od 0 do 5 pkt.**

e) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - **od 0 do 5 pkt.**

- wkład rzeczowy (0-2 pkt.),
- wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-3 pkt.).
- f) Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - **od 0 do 5 pkt.**
- 6) proponuje wysokość dotacji na rozpatrzone oferty.

18. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w pkt 17 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

19. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie wybranej oferty (ofert), na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów – zgodnie ze zbiorczym formularzem oceny merytorycznej oferty (ofert),

7) podpisy członków Komisji.

20. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

21. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem oferty (ofert), na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

22. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Chodzieskiego.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

Na realizację zadania publicznego:

.....

Nazwa oferenta:			Numer oferty:
Warunki formalne			
I. Kryteria powodujące odrzucenie oferty:			
1.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
2.	Oferta złożona osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chodzieży lub przesłana drogą pocztową,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
3.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
4.	Wypełniono wszystkie pola formularza oferty,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
5.	Oferta złożona zgodnie z wymogami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
6.	Oferta złożona na wzorze określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. ,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
7.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
8.	Zgodność oferty z zapisami statutowymi organizacji,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
9.	Oferta złożona na zadanie, które jest realizowane na rzecz mieszkańców powiatu chodzieskiego i na terenie powiatu chodzieskiego,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
10.	Zaproponowany czas realizacji zadania mieści się w określonych terminach ogłoszonego konkursu,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
11.	Wysokość wkładu własnego finansowego (5%) oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym,	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
12.	Kosztorys oferty został poprawnie przygotowany i skalkulowany.	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie

II. Kryteria podlegające jednokrotnemu uzupełnieniu lub skorygowaniu:

1.	Oferta i załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
2.	Poświadczono kserokopię dokumentów „za zgodność z oryginałem”	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
3.	W załączonej ofercie/ dokumentacji jest komplet podpisów i pieczętek	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
4.	Aktualny (nie straszy niż 3 miesiące) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dot. statusu prawnego i prowadzonej działalności (np. wyciąg z KRS, zaświadczenie o wpisie Stowarzyszenia do ewidencji Starosty)	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5.	Wyciąg ze statutu/regulaminu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
6.	W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku, gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
7.	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
8.	W przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
9.	W przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2023r. poz. 2048 ze zm.) - oświadczenie, że nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (załącznik nr 1).	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
10.	Oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia	<input type="checkbox"/> uzupełniono	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> do uzupełnienia		

Podpisy członków Komisji

1

2

3

4

Chodzież, dnia

* oferta spełnia/ nie spełnia wymogów formalnych i zostaje dopuszczona / niedopuszczona do oceny merytorycznej.

1 ...

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania pn.....

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
Kryterium		Max. liczba pkt.	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10 pkt.	
a)	doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5 pkt.	
b)	zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta oraz świadczenia pieniężne od odbiorców, które będą wykorzystane do realizacji zadania	5 pkt.	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	15 pkt.	
a)	racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5 pkt.	
b)	prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	2 pkt.	
c)	szczegółowy opis pozycji kosztorysu	3 pkt.	
d)	adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	5 pkt.	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	30 pkt.	
a)	uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania	5 pkt.	
b)	zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 pkt.	
c)	opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	5 pkt.	
d)	spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu	5 pkt.	

e)	zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu	5 pkt.	
f)	kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	5 pkt.	
4.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	5 pkt.	
		5 pkt.	
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	5 pkt.	
a)	wkład rzeczowy	2 pkt.	
b)	wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	3 pkt.	
6.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	5 pkt.	
		5 pkt.	
SUMA PUNKTÓW		70 pkt.	

Czytelny podpis członka Komisji.....

Chodzież, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nazwa zadania:

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (ilość punktów)									
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8	Oferta nr 9	Oferta nr 10
1.											
2.											
3.											
4.											
Suma											
Ilość punktów (wg pkt. 14 Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej)											
Proponowana kwota dotacji											

Podpisy członków Komisji:

1

2

3

4

Chodzież, dnia

UZASADNIENIE

do Uchwały w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w trybie II otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego w 2025 r., a także uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Zarząd Powiatu Chodzieskiego Uchwałą nr 143/2025 z dnia 22 kwietnia 2025 r. oraz Uchwałą nr 142/2025 z dnia 22 kwietnia 2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego z zakresu wspierania, upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2025 r., ogłosił II otwarte konkursy ofert na wsparcie realizacji w/w zadań publicznych.

Zgodnie z zapisami art. 15 ust 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą”, organ administracji publicznej ogłaszając II otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania ofert. W myśl zaś art. 15 ust. 2b tej ustawy – w skład komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki.

Zgodnie z § 16 ust. 5 w rozdziale 11 Rocznej Programu Współpracy Powiatu Chodzieskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2025 r. przyjętego Uchwałą Nr VIII/42/2024 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 14 października 2024 r. imienny skład komisji konkursowej oraz regulamin jej pracy określa Zarząd Powiatu w formie uchwały.

W skład komisji konkursowej wchodzi też, na podstawie art. 15 ust. 2d ustawy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

W wyniku zamieszczonego komunikatu dla organizacji pozarządowych o naborze do udziału w pracach Komisji Konkursowej opiniującej oferty w II otwartych konkursach ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Chodzieskiego z zakresu wspierania, upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2025 r. ogłoszonych przez Zarząd Powiatu Chodzieskiego, żadna organizacja pozarządowa w wyznaczonym terminie tj. od 22 kwietnia 2025 r. do 29 kwietnia 2025 r., nie zgłosiła kandydata na członka komisji konkursowej. Komunikat został opublikowany na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Chodzieży, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz zawieszony na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

Nawiązując do powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne. Wywołanie uchwały nie rodzi skutków finansowych dla budżetu powiatu w 2025 r.