

**UCHWAŁA NR 6/23/2018**  
**ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO**

z dnia 20 grudnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej i działań proekologicznych w okresie od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365), w związku z § 10 ust. 2 pkt 1 Wieloletniego Programu Współpracy Powiatu Tczewskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2019, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XII/82/2015 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 30 listopada 2015 r., **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

**uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej i działań proekologicznych w okresie od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w systemie informatycznym Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

**Mirosław Augustyn**

Członek Zarządu

**Bogdan Badziong**

Członek Zarządu

**Waldemar Pawlusek**

Wicestarosta

**Piotr Cymanowski**

Członek Zarządu

**Krzysztof Korda**

Załącznik do Uchwały Nr .....

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia ..... 2018 r.

*Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), w związku z § 10 ust. 2 pkt 1 Wieloletniego Programu Współpracy Powiatu Tczewskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2019, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XII/82/2015 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 30 listopada 2015 r.*

## **ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji ekologicznej i działań proekologicznych w okresie od 1 marca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

### **Rozdział 1.**

#### **Rodzaj i zakres zadań konkursowych**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań z zakresu edukacji ekologicznej i działań proekologicznych wyszczególnionych w priorytetowych zadaniach publicznych Programu Współpracy Powiatu Tczewskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok.

2. Do zadań konkursowych należy:

- 1) organizowanie akcji ekologicznych, w tym konkursów ekologicznych, zajęć, konferencji, wystaw, imprez ekologicznych dla mieszkańców powiatu, w szczególności o charakterze otwartym;
- 2) promocja nowoczesnych niskoemisyjnych źródeł ciepła; propagowanie konieczności oszczędzania energii ciepłowniczej i elektrycznej; uświadamianie o szkodliwości spalania odpadów oraz paliw niskiej emisji w paleniskach domowych; uświadamianie społeczeństwa o korzyściach płynących z użytkowania scentralizowanej sieci ciepłowniczej, termomodernizacji i innych działań związanych z ograniczaniem emisji niskiej.

### **Rozdział 2.**

#### **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań konkursowych**

1. Zarząd Powiatu Tczewskiego przeznacza na realizację zadań konkursowych środki finansowe w wysokości **5.000 zł** (pięć tysięcy złotych).

2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wybrane do realizacji w niniejszym konkursie.

3. Zaplanowane środki finansowe mogą być przeznaczone na wydatki bieżące, tj. z wyłączeniem nakładów inwestycyjnych.

### **Rozdział 3.**

#### **Termin i warunki realizacji zadań konkursowych**

1. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 1 marca 2019 r. i zakończyć się nie później niż 31 grudnia 2019 r.

2. Zlecenie realizacji zadań konkursowych odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji wybranych zadań konkursowych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.

3. Całkowity wkład własny oferenta, na który składają się środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł i/lub wkład osobowy, musi stanowić co najmniej 10 % wartości zadania.

4. Finansowy wkład własny oferenta, na który składają się środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł, musi stanowić co najmniej 5 % wartości dotacji.

5. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, nie mogą przekroczyć 15% całkowitych kosztów zadania, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W kalkulacji przewidywanych kosztów należy rozdzielić koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, tj.:

- 1) koszty merytoryczne, to koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, np. honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia (specjaliści, trenerzy, wykładowcy), zakup usług, zakup rzeczy, zakup nagród, promocja zadania, wynajem sali, obiektów, narzędzi, koszty wyżywienia, transportu;
- 2) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, w tym m. in. koszty zarządu (np. koordynacja zadania, obsługa księgowo zadania), opłaty administracyjne związane z realizowanym zadaniem (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłata za media w zakresie związanym z obsługą administracyjną zadania, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych zużytych na potrzeby zadania;
- 3) niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych.

#### **Rozdział 4.**

##### **Warunki uczestnictwa w konkursie i sposób przygotowania oferty**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.), które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców powiatu tczewskiego;
- 3) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
- 4) posiadają doświadczenie i/lub warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w formie papierowej oraz poprzez system informatyczny „Witkac.pl”.

3. Oferta dla swej ważności wymaga podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną).

4. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem – w przypadku kopii załączony dokument wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej.

5. W niniejszym postępowaniu konkursowym mają zastosowanie wzory dokumentów, tj. wzór oferty realizacji zadania publicznego, ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w załącznikach Nr 1, 3 i 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), w związku z § 2 pkt 1 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

6. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 5, dostępne są na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

## **Rozdział 5.**

### **Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty realizacji zadań konkursowych należy złożyć w wersji elektronicznej oraz papierowej:

- 1) **do dnia 21 stycznia 2019 r. do godz. 15:00 – w wersji elektronicznej** za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert Witkac.pl udostępnionego na stronie <https://witekac.pl>, oraz
- 2) **do dnia 22 stycznia 2019 r. do godz. 15:00 – w wersji papierowej** – w postaci wygenerowanego z systemu informatycznego Witkac.pl potwierdzenia złożenia oferty (opatrzonego datą i podpisami osób uprawnionych) wraz z kompletem wymaganych załączników.

2. Potwierdzenie złożenia oferty wraz z wymaganym kompletem załączników należy złożyć w kopercie opatrzonej nazwą oferenta z adnotacją „Konkurs ofert – edukacja ekologiczna i działania proekologiczne 2019” w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, 83-110 Tczew, ul. Piaskowa 2 (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa).

3. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.

4. Złożenie wygenerowanej z systemu informatycznego Witkac.pl oferty realizacji zadania publicznego (opatrzonej datą i podpisami osób uprawnionych) zamiast wymaganego potwierdzenia złożenia oferty jest równoznaczne ze złożeniem potwierdzenia złożenia oferty i pozostanie bez wpływu na wynik oceny formalnej.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb i kryteria oceny ofert konkursowych**

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej w oparciu o wybrane kryteria oceny ofert określone w załącznikach do uchwały Nr 97/308/2016 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 13 października 2016 r. w sprawie określenia wzorów formularzy do przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej ofert realizacji zadań publicznych Powiatu Tczewskiego. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzona będzie przy użyciu systemu informatycznego Witkac.pl.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceny ofert konkursowych:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym (dotyczy wersji elektronicznej i papierowej),
- b) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu),
- c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu (zgodne z założeniami konkursu),
- d) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- e) oferta posiada wymagane załączniki (do oferty w wersji papierowej dołączono wymagane dokumenty);

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) wykazana potrzeba realizacji zadania publicznego (0-5 pkt) – w jakim stopniu problem został zidentyfikowany i opisany wraz z danymi potwierdzającymi występowanie danego problemu,
- b) adresaci zadania, w tym ich opis i liczba (0-3 pkt) – w jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa, w jaki sposób oferent planuje dotrzeć do grupy i ją zrekrutować do udziału w projekcie,
- c) planowane działania w zakresie realizacji zadania i ich spójność z celami (0-5 pkt) – w jakim stopniu opisane działania są szczegółowo i zrozumiale opisane, w jakim stopniu zaplanowane działania są przydatne dla beneficjentów i/lub pomogą w osiągnięciu zakładanych celów,
- d) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt) – w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe,
- e) spójność opisu działań z harmonogramem (0-3 pkt) – w jakim stopniu opisane działania zostały uwzględnione w harmonogramie,
- f) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt) – w jakim stopniu wykazany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu,
- g) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań i harmonogramem (0-3 pkt) – w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty, w jakim stopniu koszty ujęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu,
- h) realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt) – w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań, czy zastosowano właściwe rodzaje miary,
- i) udział dotacji w całkowitych kosztach zadania (0-3 pkt) – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania, i tak: od 70 do 89,99 % – 1 pkt, od 50 do 69,99 % – 2 pkt, poniżej 50 % – 3 pkt,
- j) udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej dotacji (0-3 pkt) – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od zadeklarowanego przez oferenta wkładu finansowego w stosunku do wnioskowanej dotacji, i tak: powyżej wymaganej wartości minimalnej 5% – 1 pkt, powyżej 30% – 2 pkt, powyżej 50% – 3 pkt,
- k) zasoby rzeczowe (0-3 pkt) – czy oferent przewidział do wykorzystania przy realizacji zadania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wykazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań,
- l) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-2 pkt) – w jakim stopniu oferent/oferenci posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia;

3) kryterium oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (0-41 pkt).

3. Przebieg oceny formalnej ofert konkursowych:

- 1) ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON;
- 2) w przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. d – e oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia **w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych;**
- 3) informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie zamieszczona w systemie informatycznym Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tczewskiego <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie;
- 4) oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie informatycznym Witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu informatycznego Witkac.pl;

5) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 2 pkt 1 lit. a – c oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełni braków formalnych, do których zostanie wezwany.

4. Przebieg oceny merytorycznej ofert konkursowych:

- 1) ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej;
- 2) oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym będą zbiorczo przekazane do komisji konkursowej powołanej uchwałą Nr 214/681/2018 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 7 listopada 2018 r. w celu zaopiniowania ofert realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji ekologicznej i działań proekologicznych;
- 3) komisja konkursowa w trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień;
- 4) komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem;
- 5) komisja konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji konkursowej zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny merytorycznej;
- 6) średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty;
- 7) wynik oceny ofert komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu Tczewskiego, preferowane do dofinansowania będą oferty, które uzyskają minimum 25 punktów z uśrednionej wartości punktowej oceny merytorycznej.

5. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

## **Rozdział 7.**

### **Rozstrzygnięcie konkursu ofert**

1. W przypadku dużej liczby ofert – nie wszyscy oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania w sytuacji, gdy zostanie wyczerpana kwota środków przeznaczonych na konkurs. O przyznaniu dofinansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w relacji do pozostałych ofert.

2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

3. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 28 lutego 2019 r.

4. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona w systemie informatycznym Witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Tczewskiego <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

## **Rozdział 8.**

### **Finansowanie i warunki realizacji zadania**

1. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.

2. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca, z wyjątkiem sytuacji, w której oferent celem aktualizacji przedstawi zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego.

3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.

4. W przypadku zawarcia umowy oferent zobowiązany będzie do informowania we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie jest dofinansowane ze środków Powiatu Tczewskiego oraz do umieszczenia logo powiatu, pobranego ze strony <https://ngo.powiat.tczew.pl> – zakładka Logotypy.

5. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

6. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które:

- 1) były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania;
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie;
- 4) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 5) zostały poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest zaakceptowanie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu Tczewskiego.

## **Rozdział 9.**

### **Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku bieżącym i poprzednim**

1. W 2018 roku organizacjom pozarządowym na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przekazano środki finansowe w wysokości 5.000 zł. Zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 167/560/2018 z dnia 17 stycznia 2018 r. dotacje przyznano 2 organizacjom na realizację 2 zadań. Uchwała dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>.

2. W 2017 roku organizacjom pozarządowym na realizację zadań objętych niniejszym konkursem przekazano środki finansowe w wysokości 5.000 zł. Zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Tczewskiego Nr 116/390/2017 z dnia 16 lutego 2017 r. dotacje przyznano 2 organizacjom na realizację 2 zadań. Uchwała dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zastrzega się prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert lub przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

2. Szczegółowe informacje o konkursie, w tym materiały konkursowe, można uzyskać w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew, tel. 58 7734916 lub 58 7734913, e-mail: [zdrowie@powiat.tczew.pl](mailto:zdrowie@powiat.tczew.pl).

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Rada Powiatu Tczewskiego w przyjętym uchwałą Nr XII/82/2015 z dnia 30 listopada 2015 r. Wieloletnim Programie Współpracy Powiatu Tczewskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2016-2019 wskazała, że otwarty konkurs ofert ogłasza Zarząd Powiatu.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.