

**UCHWAŁA NR 2123/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU WODZISŁAWSKIEGO**

z dnia 28 lutego 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań  
publicznych Powiatu Wodzisławskiego w 2024 roku w zakresie turystyki  
i krajoznawstwa**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 107) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku, poz. 571)

**Zarząd Powiatu Wodzisławskiego  
uchwala, co następuje:**

- § 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych Powiatu Wodzisławskiego w 2024 roku w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
- § 2.** Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do uchwały.
- § 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wodzisławskiemu.
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU

**mgr Leszek Bizoń**

Załącznik do uchwały Nr 2123/2024  
Zarządu Powiatu Wodzisławskiego  
z dnia 28 lutego 2024 r.

## **OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZLECENIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU WODZISŁAWSKIEGO W 2024 ROKU W ZAKRESIE TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA**

### **§ 1. Rodzaj zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotów, które będą realizować zadania publiczne Powiatu Wodzisławskiego w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą”, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie lub sfinansowanie.

3. Oferty składane w konkursie w zakresie turystyki i krajoznawstwa muszą być realizowane poprzez:

- 1) organizację imprez i przedsięwzięć turystycznych,
- 2) wspieranie inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocję oraz rozwój turystyki i krajoznawstwa, w tym szczególnie działań związanych z propagowaniem marki turystycznej - Krainy Górnej Odry (w kontekście działań związanych z powiatem wodzisławskim).

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa wyłonionych w otwartym konkursie wynosi: **5 000 złotych (słownie: pięć tysięcy złotych).**

5. Podana w ust. 4 wysokość środków może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia lub zwiększenia budżetu Powiatu z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

### **§ 2. Podmioty uprawnione do złożenia oferty oraz zasady przyznawania dotacji**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są prowadzące działalność pożytku publicznego organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, to jest osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, stowarzyszenia

jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 roku, poz. 2048), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest posiadanie w statucie lub innym dokumencie wewnętrznym zapisów umożliwiających realizację zadań z zakresu turystyki lub krajoznawstwa. Realizacja zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa może się odbywać w formie nieodpłatnej lub odpłatnej realizacji zadania.

3. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
- 2) racjonalne, merytorycznie uzasadnione, przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w zawartej umowie,
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- 4) poparte stosownymi dokumentami, które zostaną wykazane w dokumentacji finansowej,
- 5) związane z kosztami obsługi zadania, które obejmują wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługę finansową projektu,
- 6) związane z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania, o której mowa w § 3 ust. 6-10.

4. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- 1) wolontariusz lub członek pracujący społecznie powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- 2) praca wykonywana przez wolontariusza powinna zostać opisana w ofercie (m.in. zakres pracy, sposób realizacji działań wolontaryjnych, liczba godzin pracy itp.),
- 3) wolontariusz i członek pracujący społecznie zobowiązany jest do prowadzenia karty czasu pracy wraz z szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana przez oferenta, tak jak dokumenty finansowe).

5. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. W przypadku, gdy w ofercie zostanie wyceniony wkład rzeczowy oferta zostanie uznana za ofertę niespełniającą kryteriów formalnych i skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względu na błąd formalny.

6. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w formie uchwały. Od podjętych przez Zarząd decyzji nie przysługuje odwołanie.

8. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o realizację zadania publicznego zawartej pomiędzy Powiatem Wodzisławskim a podmiotem wskazanym w uchwale, w której zostaną określone szczegółowe warunki realizowania zadania oraz sposób finansowania, rozliczenia przyznanej dotacji.

9. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy wyjdą na jaw okoliczności niezgodne z treścią oferty i oświadczeń, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.

10. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.

### **§ 3. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja zaczyna się nie wcześniej niż 29 kwietnia 2024 roku, a zakończenie następuje nie później niż 30 grudnia 2024 roku.

2. Zgłaszane do realizacji projekty muszą mieć zasięg lub znaczenie ogólnopowiatowe.

3. Ostatecznymi odbiorcami projektu muszą być przede wszystkim mieszkańcy powiatu wodzisławskiego.

4. Zadanie musi mieć charakter ogólnodostępny - rekrutacja uczestników projektu musi zostać przeprowadzona w sposób otwarty.

5. Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie do wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

6. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

7. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 6 pkt 1) i 3), jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

8. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

9. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, któremu zostanie powierzone zadanie polegać będzie szczególnie na:

1) przygotowaniu treści zamieszczanych w Internecie w następujący sposób:

- a) multimedia i treści nietekstowe: zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy i animacje, muszą posiadać tekst alternatywny,
- b) materiały audio-wideo powinny zawierać alternatywny dostęp do treści multimedialnych, czyli transkrypcje lub napisy,
- c) materiały informacyjno-edukacyjne (np.: poradniki, biuletyny, ulotki) powinny spełniać standardy dostępności (między innymi prosty język, odpowiedni kontrast tła, czcionka bezszeryfowa o rozmiarze minimum 12 np.: Arial, Trebuchet MS, Verdana, Helvetica, Univers, Calibri, Futura, itp. wyrównanie do lewej, itd.);

2) dostosowaniu strony internetowej/aplikacji mobilnej wykorzystywanej do realizacji zadania do wytycznych WCAG 2.2 zawartych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

10. Działania w ramach zadania, których forma realizacji nie jest związana z powyższymi wytycznymi będą w zależności od potrzeb wymagały dostosowania do wymogów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

11. Oferent może wskazać wpłaty i opłaty adresatów zadania jako jedno ze źródeł finansowania zadania publicznego tylko w przypadku możliwości prowadzenia działalności odpłatnej. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty (należy podać koszt opłaty za jednego uczestnika).

12. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego musi uwzględniać jedynie te koszty, które są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem oraz niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia rezultatów zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np.: liczba uczestników, liczba materiałów konferencyjnych, ilość nagród i tym podobne).

13. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) zakup przedmiotów oraz nagród, których jednostkowa wartość przekracza kwoty 600 złotych brutto,
- 2) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania w terminach innych niż określone w umowie,
- 3) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
- 4) zakup nieruchomości,
- 5) finansowanie działań związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 8) działalność polityczną,
- 9) pokrycie kosztów utrzymania biura oferentów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- 10) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
- 11) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia.

#### **§ 4. Termin i sposób składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia 21 marca 2024 roku oferty zgodnej z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).

2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania organizacji. Jeżeli upoważnienie osoby/osób podpisujących ofertę nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego, to do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

3. Ofertę wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami można złożyć w wersji papierowej lub w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

4. W przypadku składania oferty w formie papierowej należy podpisaną ofertę złożyć wraz z wymaganymi załącznikami. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 2 lub Pszowskiej 92a w Wodzisławiu Śląskim w dni robocze: w poniedziałki, wtorki i środy w godz. 8.00-15.00, w czwartki w godz. 8.00-17.00 oraz w piątki w godz. 8.00-13.00 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 2 lub ul. Pszowska 92a, 44-300 Wodzisław Śląski. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim.

5. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej należy:

- 1) utworzyć ofertę w formacie .pdf oraz podpisać ofertę i wszystkie wymagane załączniki kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Załączniki jeżeli zostały wystawione w postaci papierowej składa się jako cyfrowe odwzorowanie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku gdy zostały wystawione jako dokument w formie elektronicznej, przekazuje się ten dokument,
- 2) zaleca się podpisanie oferty wewnętrznym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego dokumenty konkursowe także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu,
- 3) ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem ePUAP w formacie .pdf, dopuszczalne jest złożenie jednego pliku pdf zawierającego ofertę oraz wszystkie załączniki, jak również kilku plików pdf, na przykład: odrębnie oferta i załączniki (w tym przypadku każdy plik powinien zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym),
- 4) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych opisane zostały w Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP), a przekazanie korespondencji poprzez ePUAP oznacza akceptację ww. warunków,
- 5) za datę przekazania oferty wraz z załącznikami przyjmuje się datę ich przekazania na skrzynkę ePUAP Starostwa,
- 6) niedopuszczalne jest składanie oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej,
- 7) niedopuszczalne jest składanie oferty w formie niepodpisanego elektronicznie skanu tj. sporządzonej w postaci pisemnej i podpisanej w sposób tradycyjny oferty, a następnie zeskanowanej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

6. Jeżeli do oferty dołączone zostaną niewymagane ogłoszeniem konkursowym dodatkowe dokumenty i załączniki pozostaną one bez rozpatrzenia.

7. Organizacje pozarządowe mogą złożyć ofertę wspólną:

- 1) w przypadku składania oferty wspólnej, formularz oferty i załączniki muszą być podpisane w taki sposób, by prawnie zobowiązywały wszystkie organizacje



występujące wspólnie tj. przez upoważnionych przedstawicieli każdej z organizacji lub pełnomocnika,

- 2) upoważnienie osób podpisujących ofertę wspólną musi bezpośrednio wynikać z KRS lub innego właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny organizacji, to do oferty należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu organizacji występujących wspólnie (np. pełnomocnictwo),
- 3) w przypadku składania oferty w formie papierowej, dokument o którym mowa powyżej należy złożyć w formie papierowej jako oryginał lub kopię potwierdzoną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego ze współników. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, stosowny dokument przekazuje się w formie elektronicznej, jeżeli w takiej został sporządzony. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznymi podpisami, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo).

8. Oferenci mogą korzystać z ułatwienia w przygotowaniu oferty polegającego na wykorzystaniu generatora „Witkac”. Generator wniosków „Witkac” zamieszczony jest na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) oraz na stronie internetowej w zakładce „NGO”.

9. Oferta, która zostanie sporządzona w generatorze wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) spełnia wymagania Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

10. Oferta przygotowana za pomocą generatora wniosków „Witkac” musi zostać:

- 1) w przypadku składania w formie papierowej - wydrukowana i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i złożona zgodnie ze sposobem określonym w ust.4,
- 2) w przypadku składania w formie elektronicznej - wygenerowana do formatu .pdf i podpisana i złożona zgodnie z warunkami opisanymi w ust. 5.

## **§ 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty**

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Wodzisławskiego, zwaną dalej „Komisją”.

2. Zasady działania Komisji określa Uchwała nr LV/548/2023 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia „Programu Współpracy Powiatu Wodzisławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku Publicznego na 2024 rok”.

3. Ocena formalna ofert polega na sprawdzeniu, czy oferta spełnia wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu.

4. W przypadku, gdy oferta zawiera błędy formalne niemożliwe do poprawienia, uzupełnienia lub wyjaśnienia, a mogące mieć wpływ na zmianę treści oferty uznaje się, że oferta nie spełnia kryteriów formalnych.

5. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do oferty Przewodniczący Komisji lub Przewodniczący posiedzenia może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub do złożenia wyjaśnień.

6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym pod uwagę będą brane następujące kryteria przy uwzględnieniu ilości punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych kryteriach:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot wnioskujący, w tym prawidłowość określenia działań planowanych do realizacji, przejrzystość opisu działania, określenie celów działania, określenie rezultatów zadania, określenie sposobów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (0-4 punktów),
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, określenie kosztów realizacji zadania, wysokość stawek określonych w kosztorysie w odniesieniu do cen rynkowych (0-7 punktów),
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane, kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadania (0-6 punktów),
- 4) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (0-4 punktów),
- 5) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (0-4 punktów),
- 6) adekwatność i spójność finansów i działań oraz racjonalność nakładów finansowych w stosunku do zakresu rzeczowego zadania oraz poprawność budżetu (0-6 punktów),
- 7) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 punktów),
- 8) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku, gdy oferent w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w szczególności pod

kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2 punktów),

9) tytuł realizowanego zadania publicznego – w jaki sposób tytuł zadania wskazuje na to, że zadanie ma charakter powiatowy (0-2).

7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wodzisławskiego w drodze uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji.

8. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego dokona wyboru ofert w terminie do dnia 19 kwietnia 2024 roku.

9. O rozstrzygnięciu konkursu Zarząd Powiatu Wodzisławskiego powiadomi poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Powiatu [www.powiatwodzislawski.pl](http://www.powiatwodzislawski.pl).

10. W przypadku, gdy oferent otrzyma niższą kwotę dotacji od wnioskowanej, zobowiązany jest w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty podania do publicznej wiadomości wyników, dostarczyć korektę zestawienia kosztów realizacji zadania oraz źródeł finansowania kosztów realizacji zadania lub wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie wymaganych korekt w terminie lub dostarczenie korekt niezgodnych z decyzją Zarządu oznacza rezygnację z realizacji zadania.

11. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub uzasadnienia odrzucenia oferty.

## **§ 6. Informacja o zrealizowaniu zadań tego samego rodzaju w latach 2023-2024**

1. W 2023 roku na zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa tego samego rodzaju zrealizowanych przez samorząd powiatowy wydatkowano kwotę 47 838,19 na realizację zadania: Powiatowy Rajd Rowerowy w tym na dotacje nie przekazano dotacji.

2. W roku 2024 na zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa nie przekazano żadnych środków.