

UCHWAŁA Nr 41/97/2025
ZARZĄDU POWIATU W WĄBRZEŹNIE

z dnia 18 czerwca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek – Nasz Mały Świat

Na podstawie art. 11 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek – Nasz Mały Świat.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do uchwały podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wąbrzeskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Krzysztof Maćkiewicz

Gizela Pijar

Paweł Bartoś

Wiesław Siciński

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organy administracji publicznej wspierają lub powierzają realizację zadań ze sfery zadań publicznych, określonych w art. 4 wyżej cytowanej ustawy, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie. Wspieranie oraz powierzanie zadań odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

W myśl ustawy (art. 13 ust. 2) ogłoszenie wymaga ujęcia następujących informacji:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasad przyznawania dotacji;
- 4) terminu i warunków realizacji zadania;
- 5) terminu składania ofert;
- 6) trybu i kryteriów stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert oraz terminu dokonania wyboru ofert;
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Wobec powyższego podjęcie powyższej uchwały jest uzasadnione.

Załącznik
do uchwały nr 41/97/2025
Zarządu Powiatu w Wąbrzeźnie
z dnia 18 czerwca 2025 r.

**Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie
ogłasza otwarty konkurs ofert
na prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek
– Nasz Mały Świat**

1. Rodzaj zadania.

Celem zadania jest zwiększenie dostępu do rehabilitacji osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Wąbrzeskiego poprzez prowadzenie w różnych typach placówek Nasz Mały Świat warsztatów aktywizujących lub integracyjnych lub zajęć terapeutycznych na terenie Powiatu Wąbrzeskiego oraz poza powiatem w terminie od sierpnia do października 2025 roku.

Zadanie jest komplementarne z realizowaną polityką społeczną przez Powiat Wąbrzeski w zakresie wspierania osób niepełnosprawnych, w tym z Powiatowym Programem Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych w Powiecie Wąbrzeskim na lata 2021-2030 w zakresie celu 3 - Podniesienie i rozwijanie świadomości społecznej w zakresie potrzeb, praw osób z niepełnosprawnością oraz instytucji i organizacji działających na rzecz osób z niepełnosprawnością, zadania 1 - Wspieranie dostępu do leczenia i opieki medycznej, wczesnej diagnostyki, rehabilitacji i edukacji leczniczej, a także do świadczeń zdrowotnych uwzględniających rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz celu 4 – wspierania rodzin osób z niepełnosprawnością, zadania 5 - Wspieranie działań w zakresie pomocy rodzinom z dziećmi z niepełnosprawnością poprzez zapewnienie możliwości kształcenia na wszystkich poziomach rozwoju dziecka oraz realizacją zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Maksymalna kwota dotacji środków publicznych wynosi 9.000,00 zł. z przeznaczeniem na bieżącą działalność związaną z prowadzeniem rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek – Nasz Mały Świat.

3. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) ze środków dotacji celowej z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielonej w trybie art. 221 ustawy o finansach publicznych, przeznaczonej na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego, Powiat Wąbrzeski może przyznać dotację na cele publiczne związane z realizacją zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, wykonywanego przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku;
- 2) Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w ramach przewidzianych na ten cel środków zgodnie z uchwałą Nr XII/76/2025 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 8 maja 2025 r. w sprawie zmiany budżetu powiatu na rok 2025 r.;
- 3) oferta organizacji pozarządowej, podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki organizacyjnej wymienionej w art. 11 ust. 3 w/w ustawy na realizację zadania publicznego, winna być zgodna z rozporządzeniem 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);
- 4) do oferty Wnioskodawca winien dołączyć kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- 5) realizowane zadanie winno być komplementarne z realizowaną polityką społeczną przez Powiat Wąbrzeski w zakresie wspierania osób niepełnosprawnych, w tym z Powiatowym Programem Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych w Powiecie Wąbrzeskim na lata 2021-2030 w zakresie celu 3 - Podniesienie i rozwijanie świadomości społecznej w zakresie potrzeb, praw osób z niepełnosprawnością oraz instytucji i organizacji działających na rzecz osób z niepełnosprawnością, zadania 1 - Wspieranie dostępu do leczenia i opieki medycznej, wczesnej diagnostyki, rehabilitacji i edukacji leczniczej, a także do świadczeń zdrowotnych uwzględniających rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz celu 4 – wspierania rodzin osób z niepełnosprawnością, zadania 5 - Wspieranie działań w zakresie pomocy rodzinom z dziećmi z niepełnosprawnością poprzez zapewnienie możliwości kształcenia na wszystkich poziomach rozwoju dziecka oraz realizacją zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 6) określa się rezultaty twarde dla realizowanego zadania:
 - a) udział osób z niepełnosprawnością w zadaniu – 20 osób,

- b) organizacja minimum jednego warsztatu – rękodzieła lub integracyjnego dla 20 ON,
 - c) przeprowadzenie grupowych zajęć terapeutycznych dla 20 osób ON minimum 8 godzin zajęć, narzędziami pomiaru rezultatów twardych będą np. lista obecności, program zajęć, fotorelacja itp.;
- 7) zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje od 100% do 70% założonych w ogłoszeniu rezultatów. W przypadku osiągnięcia rezultatu na poziomie od 70% do 50% należy złożyć wyjaśnienia odnośnie przyczyny osiągnięcia rezultatu w ww. wysokości. W przypadku osiągnięcia rezultatu poniżej 50% oferent winien zwrócić otrzymaną dotację na realizację zadania;
- 8) w opisie rezultatów należy wskazać na trwałość osiągniętych rezultatów w kontekście oddziaływania na uczestników zadania i ich dalszych możliwości dzięki udziałowi w tym zadaniu;
- 9) realizacja zadania może mieć charakter odpłatny lub nieodpłatny dla uczestników zadania;
- 10) należy wskazać w ofercie zasoby kadrowe ze wskazaniem kompetencji kadry zaangażowanej do realizacji zadania, zasoby osobowe i rzeczowe ze wskazaniem udziału wkładu własnego;
- 11) zasoby rzeczowe należy wycenić zgodnie z lokalnym rynkiem, np. cena wynajęcia sali na warsztaty, wynajęcia sprzętu do organizacji spotkań, należy wpisać kalkulację tych kosztów i wskazać czy stanowią koszty z dotacji czy udział własny;
- 12) wartość wkładu własnego rzeczowego i osobowego przeliczona na określoną kwotę środków finansowych składa się na odpowiednią część całkowitych kosztów zadania;
- 13) wkład własny osobowy mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji, natomiast wkładem rzeczowym są przedmioty służące realizacji projektu, np.: nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np.: usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;
- 14) jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 30 zł za jedną godzinę pracy, z zastrzeżeniem, że praca wolontariusza nie przekroczy 160 godzin w skali miesiąca;
- 15) kalkulacja wartości wkładu rzeczowego winna być dokonywana jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Zaleca się, aby kalkulacja wysokości wkładu rzeczowego była przygotowana wg wzoru oświadczenia organizacji pozarządowej wykorzystanego do realizacji zadania, wskazanego w zawartej umowie. W przypadku gdy wartość wkładu rzeczowego będzie szacowana na podstawie zawartej umowy np. użyczenia lub przekazania na rzecz organizacji pozarządowej, to niezbędne będzie w razie kontroli przedłożenie powyższego dokumentu;

- 16) wkładem własnym niefinansowym może być także praca ekspertów i specjalistów, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, których godzina wyceniona jest na 90 zł;
- 17) ze środków powiatu finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania:
- a) koszty merytoryczne – np.: koordynacja projektu, wynagrodzenia (wraz z pochodnymi) trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak: materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny sprzęt do przeprowadzenia zajęć, odzież, żywność, zakwaterowanie, przejazdy beneficjentów, nagrody dla uczestników w konkursach, koszt wyjazdów służbowych trenerów, ekspertów, specjalistów zaangażowanych w realizację zadania, przygotowanie i druk publikacji oraz koszty promocji zadania (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.),
 - b) koszty administracyjne – do łącznej maksymalnej wysokości 5% dotacji, w tym: koszty obsługowo-administracyjne – do wysokości 5% dotacji, np.: wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO, opłaty za energię i inne media, materiały biurowe (w stosownej części, przypadającej na obsługę danego projektu);
- 18) ze środków powiatu nie będą finansowane następujące koszty:
- a) nabycia lub dzierżawy gruntów,
 - b) poniesione na przygotowanie wniosku,
 - c) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
 - d) podatki od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - e) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
 - f) wydatki przekraczające kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu, z zastrzeżeniem pkt. 14 i 16;
 - g) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
- 19) w zasobach finansowych, w przypadku odpłatności uczestników zadania należy wpisać jej wysokość, wskazując udział własny organizacji w zadaniu;
- 20) dofinansowanie będzie udzielone imiennie podmiotom uprawnionym tylko na zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na podstawie składanych ofert;
- 21) oferta powinna zawierać podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;
- 22) w uzasadnionych wypadkach Zarząd Powiatu może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów;

- 23) nie mogą ubiegać się o przyznanie dotacji podmioty, które nie rozliczyły się w poprzednim okresie terminowo lub zadanie zostało wykonane niewłaściwie;
- 24) po wykonaniu zadania władze statutowe podmiotów zobowiązane są do przedstawienia, w określonym w umowie terminie, sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, zgodnie z rozporządzeniem 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);
- 25) w sprawozdaniu z wykonania zadania realizowanego w trybie konkursowym uwzględnia się wydatki/koszty poniesione na podstawie dokumentów finansowych np. faktur i rachunków, wystawionych i opłaconych w terminach określonych w umowie;
- 26) w przypadku niewykorzystania w pełni środków finansowych, rezygnacji lub niepełnej realizacji zleconego zadania, podmiot, który otrzymał dotację powinien niezwłocznie zwrócić pozostałą kwotę na wskazany rachunek bankowy;
- 27) Zarząd Powiatu podejmując decyzję o przyznaniu dotacji kieruje się:
 - a) oceną formalną i merytoryczną zadania,
 - b) kosztem realizacji zadania,
 - c) oceną dotychczasowej współpracy,
 - d) wiarygodnością finansową – w tym – zakresem finansowania zadania z innych źródeł;
- 28) szczegółowe warunki udzielenia oraz rozliczenia dotacji określa umowa, o której mowa w rozporządzeniu 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);
- 29) środki przekazane w ramach dotacji wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi na wskazany rachunek bankowy wraz z odsetkami ustawowymi za okres od dnia przekazania do dnia zwrotu;
- 30) Zarząd Powiatu prowadzi kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem merytorycznym i zgodności jej wykorzystania z warunkami określonymi w umowie;
- 31) kontrole obejmować będą w szczególności:
 - a) gospodarność i rzetelność w sposobie wydatkowania przyznanej dotacji,
 - b) zgodność wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
 - c) zgodność wydatkowania dotacji z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 i 1940) oraz ustawą z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 i z 2025 r. poz. 620);

- 32) pod względem formalno-rachunkowym za rozliczenie przyznanej dotacji odpowiada Skarbnik Powiatu;
- 33) stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykonania dotowanego zadania powoduje wstrzymanie dotacji, rozwiązanie umowy oraz żądanie zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

4. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowanych wydatków związanych z realizacją zadań, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2025 r.;
- 2) miejsce realizacji zadania – Powiat Wąbrzeski lub poza powiatem;
- 3) jeden oferent może złożyć 1 ofertę w ogłoszonym konkursie;
- 4) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami w wysokości nie więcej niż 5%. Zmiany wymagają uprzedniej, pisemnej zgody organu ogłaszającego konkurs. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;
- 5) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody organu ogłaszającego konkurs. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy;
- 6) oferta powinna być sporządzona zgodnie z określonymi kryteriami formalnymi i merytorycznymi zawartymi w Zasadach działania komisji konkursowej stanowiącymi załącznik do Programu współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2025, który został przyjęty uchwałą Nr VII/48/2024 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 28 listopada 2024 r.;
- 7) oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119;
- 8) oferent jest zobowiązany spełnić minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411) w zakresie:

- a) dostępności architektonicznej;
 - b) dostępności cyfrowej określonej w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz.1440);
 - c) dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- 9) w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami na warunkach, o których mowa w ust. 10, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który polega w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
 - 10) w przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 10 pkt b, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
 - 11) oferent jest zobowiązany do umieszczania logo i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od organu ogłaszającego konkurs na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający ich dobrą widoczność. Organ ogłaszający konkurs przekazuje oferentowi logo oraz treść wymaganych informacji;
 - 12) przy wykonywaniu zadania publicznego należy kierować się zasadą równości, w szczególności dbania o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

5. Termin składania ofert.

Oferty na realizację zadania publicznego należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44 w poniedziałki, środy, czwartki w godz. 7.30 – 15.30, we wtorki w godz. 7.30 – 16.30 i w piątki w godz. 7.30 – 14.30 w zamkniętych i opisanych kopertach z napisem „Konkurs ofert na prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek – Nasz Mały Świat”. Termin składania ofert upływa 21 dnia po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

Otwarcie ofert nastąpi po upływie 21 dni po ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, sala nr 133 o godz. 8.00.

Zasady działania Komisji konkursowej określa załącznik do Programu Współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025 przyjęty uchwałą Nr VII/48/2024 Rady Powiatu w Wąbrzeźnie z dnia 28 listopada 2024 r.

Zarząd Powiatu powołuje skład osobowy Komisji konkursowej w celu wydania opinii na temat złożonych ofert. Członkami Komisji konkursowej nie mogą być osoby związane z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uczestniczącymi w otwartym konkursie.

Podmiot, który będzie wspierany w realizacji zadania oraz kwota przyznana na zrealizowanie zadania zostaną podane do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia w BIP, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie oraz umieszczeniu informacji na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

7. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert w roku 2024 dotyczącego prowadzenia rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek – Nasz Mały Świat udzielił wsparcia finansowego w wysokości 9.000,00 zł.