

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 r., poz. 1817)

### **Zarząd Powiatu Siemiatyckiego**

ogłasza otwarty konkurs ofert na **wsparcie** wykonywania zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2017 roku wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w zakresie:

### **WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ.**

#### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania.**

1. Zadanie z ww. zakresu może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

- a) organizowanie i współorganizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych adresowanych do uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i pozostałych mieszkańców powiatu siemiatyckiego,
- b) rozwój sportu, popularyzację rekreacji ruchowej i aktywnych form spędzania czasu wolnego, głównie o charakterze otwartym dla mieszkańców Powiatu.

Zadania powinny mieć charakter ponadgminny i być skierowane do mieszkańców powiatu siemiatyckiego.

**Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta, na który składają się finansowe środki własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego musi stanowić co najmniej 5 % całkowitych kosztów finansowych realizowanego zadania.** Środki finansowe własne nie dotyczą wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy.

#### **Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:**

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
  - a) 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - c) spółdzielnie socjalne,
  - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

## **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2017 r.**

1. Na wsparcie realizacji zadań przeznacza się kwotę w wysokości - 15.000,00 zł.

Kwoty te mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu, lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Powiatu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

## **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Do oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Powiatu komisję konkursową.
2. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Siemiatyckiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji.
3. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
4. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie **przyznania** dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Od Uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 19 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).
8. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
9. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.
10. W przypadku unieważnienia postępowania konkursowego, informacja zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
11. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert nie są zwracane oferentom.

## **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być wykonane od dnia podpisania umowy do 15.12. 2017 r.
2. Terminy i warunki realizacji zadań określone będą w odpowiednich umowach.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
  - a/ wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację **umowy**,

b/ sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.

## V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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); druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu, BIP.
2. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Oferty powinny być składane osobiście lub przesłane pocztą na adres wskazany w ogłoszeniu.
4. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
5. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - a/ aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego resortu lub ewidencji,
  - b/ aktualny statut organizacji,
  - c/ 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.
6. Wymagane załączniki powinny być złożone w oryginale, w przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
8. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych powiatu siemiatyckiego należy złożyć w zamkniętych kopertach z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2017 r.”** do dnia **10.03. 2017 r.** w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego, ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze do godz. 15,00 lub za pośrednictwem poczty na podany wyżej adres. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu. Na kopercie należy zamieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację wraz z adnotacją określającą nazwę zadania. Oferty, które zostaną złożone lub dostarczone pocztą po tym terminie nie będą rozpatrywane w otwartym konkursie i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach.

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

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
2. Członkowie komisji opiniującej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka komisji opiniującej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
3. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Uchwała Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.

Komisja dokonuje oceny formalno-prawnej ofert, a w szczególności sprawdza ich zgodność i ich treść z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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);

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
  - a) złożone w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
  - b) złożone po terminie,
  - c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
  - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - f) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - g) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanych dotacji,
  - h) niekompletnie wypełnionej.
5. Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
6. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
7. Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
8. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przekładany jest Zarządowi Powiatu.
9. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o kryteria: formalne, merytoryczne, finansowe, organizacyjne. Powyższa ocena ofert dokonywana jest w oparciu o kartę oceny oferty stanowiącą załącznik do ogłoszenia konkursowego.
10. Rozstrzygnięcia konkursu, Zarząd Powiatu Siemiatyckiego dokona w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert a następnie poda do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej powiatu siemiatyckiego ([www.siemiatycze.pl](http://www.siemiatycze.pl)). Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.

## **VII. Informacja o zrealizowanych w 2015 r. i w 2016 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju.**

1. Suma dotacji przyznanych stowarzyszeniom na realizację zadania w zakresie: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wyniosła w 2015 r. – 25 000,00 zł., w 2016 r. – 25 000, 00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotację w 2015 r. i w 2016 r. znajduje się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego: [www.siemiatycze.pl](http://www.siemiatycze.pl) i w BIP.

## **VIII. Kwalifikowalność kosztów.**

1. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, a w szczególności na:
  - a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, obsługa biurowa), utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe) itp.,
  - b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
  - c) obsługa prawna zadania,
  - d) działalność gospodarcza.
2. Kwota przyznanej dotacji może być przeznaczona na cele bezpośrednio związane

z realizowanym zadaniem np.:

- a) zakup nagród rzeczowych ( z załączeniem listy osób kwitujących odbiór nagród),
- b) zakup medali, dyplomów, materiałów niezbędnych do wykonania zadania,
- c) transport uczestników zadania,
- d) wyżywienie i zakwaterowanie dla bezpośrednich uczestników (nie pobierających wynagrodzenia),
- e) wynajem obiektów (np. sali) niezbędnych do realizacji zadania (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych),
- f) obsługa sędziowska, medyczna i techniczna zadania.

3. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
- są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- zostały faktycznie poniesione i są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków, jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości wraz z dowodem zapłaty),
- zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.

## **IX. Kontrola realizacji zadań.**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Starostwa Powiatowego w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - a) stopień realizacji zadania,
  - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania,
  - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
4. Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz.1300).
5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
6. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Powiat Siemiatycki, na podstawie umowy z dnia ....., nr ....”**. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

7. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.
8. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Zleceniodawcę, a także może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu).
9. Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rzecz Powiatu Siemiatyckiego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
10. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać (w związku z realizacją zadania) na plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych itp.) informacji, że zadanie jest dotowane ze środków Powiatu Siemiatyckiego.

#### **X. Postanowienia końcowe.**

1. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
2. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
3. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza) – wyceny pracy wolontariusza należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.
4. W pkt IV.8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ... – przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w tabeli nie należy wypełniać kolumny pn. z *wkładu rzeczowego (w zł)<sup>8),9)</sup>*;  
Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie, w tym zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego, może opisać w pkt IV.13. oferty.

Przewodniczący Zarządu

mgr Jan Zalewski

Wykaz załączników do ogłoszenia:

- karta oceny oferty,
- wzór **oferty** realizacji zadania publicznego,
- wzór **umowy** zadania publicznego,
- wzór **sprawozdania** z wykonania zadania publicznego.

### KARTA OCENY OFERTY

Zadania w zakresie: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

<b>Numer oferty</b>			
<b>Nazwa oferenta</b>			
<b>Rodzaj zadania</b>	1) organizowanie i współorganizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych adresowanych do uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i pozostałych mieszkańców powiatu siemiatyckiego, 2) rozwój sportu, popularyzacja rekreacji ruchowej i aktywnych form spędzania czasu wolnego, głównie o charakterze otwartym dla mieszkańców Powiatu.		
<b>Nazwa projektu</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<b>1.</b>	<b>Formalne</b>		
1.1	Czy oferta zawiera wymagane załączniki?		
1.2	Czy oferta została złożona na wzorze zg. z ogłoszeniem?		
1.3	Czy oferta została złożona w terminie?		
1.4	Termin realizacji zadania zg. z ogłoszeniem.		
1.5	Czy oferta dotyczy zadań, które są objęte celami statutowymi stowarzyszenia?		
1.6	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione ( lub pełnomocnictwo, zgodnie z właściwym rejestrem)?		
1.7	Czy oferta została kompletnie wypełniona?		
	<b>Wynik oceny formalnej</b>		
	Oferta przyjęta		
	Oferta odrzucona		
	Przyczyna odrzucenia oferty:		

Siemiatycze, dnia

Podpisy Komisji Konkursowej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

<b>2.</b>	<b>Merytoryczne</b>	<b>Maksymalna liczba pkt</b>	<b>Otrzymana liczba pkt</b>
2.1	Stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania (np. celowość, zakres rzeczowy oferty).	2	
2.2	Zasięg działania (znaczenie powiatowe lub ponadpowiatowe).	2	
2.3	Atrakcyjność (np. upowszechnianie jako dobrej praktyki).	2	
2.4	Nowatorstwo (nowość na danym obszarze, w środowisku działania)	2	
2.5	Ranga wydarzenia	2	
2.6	Zgodność z ogłoszeniem konkursowym	2	
	<b>Ogółem</b>	<b>12</b>	
<b>3.</b>	<b>Finansowe</b>	<b>4</b>	
3.1	Koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem.	2	
3.2	Udział środków własnych oferenta	1	
3.3	Inne źródła finansowania.	1	
<b>4.</b>	<b>Organizacyjne</b>	<b>2</b>	
4.1	Posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe, profesjonalizm kadry.	2	
<b>5.</b>	<b>Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.</b>	<b>2</b>	
<b>6.</b>	<b>Ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach).</b>	<b>1</b>	
6.1	Pozytywna współpraca.	1	
6.2	Brak wcześniejszej współpracy	0	
6.3	Negatywna ocena współpracy	-1	
<b><u>Maksymalna liczba punktów ogółem</u></b>		<b><u>21</u></b>	

<b>Liczba przyznanych punktów ogółem:</b>
<b>Wnioskowana kwota dotacji -</b>

**Komisja Konkursowa opiniuje ofertę negatywnie/pozytywnie i proponuje przyznanie dotacji w wysokości ..... zł. (słownie:.....)**

Siemiatycze, dnia

Podpisy Komisji Konkursowej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....