

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 w sferach:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
- 2) podtrzymywania i pielęgnowania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej**

I. RODZAJE ZADAŃ:

Wsparcie realizacji przedsięwzięć z zakresu:

- a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- b) podtrzymywania i pielęgnowania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

W zależności od charakteru, zadanie powinno w szczególności spełniać następujące warunki, odzwierciedlone w ofercie:

- 1) mieć charakter ponadgminny,
- 2) być adresowane do szerokiego grona odbiorców,
- 3) przyczyniać się do popularyzacji wiedzy o dorobku z zakresu kultury i sztuki stanowiącym dziedzictwo narodowe,
- 4) przyczyniać się podtrzymywania tradycyjnej kultury narodowej,
- 5) wpływać na kształtowanie pozytywnego wizerunku powiatu siemiatyckiego,
- 6) w przypadku przedsięwzięć o charakterze muzycznym lub muzyczno – wokalnym muzyka/śpiew powinna być wykonywana bez użycia playbacku. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie półplaybacku,
- 7) dotyczyć organizacji obchodów, uroczystości i przedsięwzięć rocznicowych związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Rzeczypospolitej Polskiej,
- 8) mieć wpływ na rozwój świadomości narodowej i obywatelskiej mieszkańców powiatu siemiatyckiego,
- 9) umożliwiać uczestnictwo osób niepełnosprawnych.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i pielęgnowania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2017 r. przeznacza się kwotę w wysokości – 25 000,00 zł.

W 2016 r. na podobne zadania udzielono dotacji w wysokości 12 000,00 zł.

Kwoty te mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Powiatu w części przeznaczanej na realizację zadania

z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).
2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85 % kosztów całości zadania:
 - 1) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15 % całkowitej wartości zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5 % całkowitej wartości zadania,
 - 2) wkład własny może być wniesiony w całości w postaci wkładu finansowego (środki własne, środki pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego) lub w postaci wkładu finansowego i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w pkt 1),
 - 3) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż samorząd powiatu,
 - 4) wkład niefinansowy – wkład rzeczowy (wykorzystanie przedmiotów, sprzętu lub pomieszczeń na rzecz realizacji zadania) lub wkład osobowy (nieodpłatna, dobrowolna praca na rzecz realizacji zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji).

IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - 1) 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,
 - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 3) spółdzielnie socjalne,
 - 4) 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), 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, których działalność statutowa jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszonym konkursie ofert i które prowadzą działalność na terenie powiatu siemiatyckiego.

V. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

Zadanie powinno być wykonane od dnia podpisania umowy do 15.12.2017 r.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Od 16 lutego 2017 r. do 10 marca 2017 r.

VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) 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,
 - 3) statut organizacji,
 - 4) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok.
4. 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.
5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty dokumenty wymienione w podpunkcie 1) – 4) można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych powiatu siemiatyckiego, w zamkniętych kopertach z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2017 r. z zakresu kultury i podtrzymywania tradycji narodowej”** należy złożyć osobiście **do dnia 10.03.2017 r.** do godz. 15:00 w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego, ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17 - 300 Siemiatycze lub za pośrednictwem poczty na podany powyżej adres (decyduje data wpływu).

VIII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - 3) zostaną poniesione w okresie realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem określonym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Ze środków powiatu siemiatyckiego mogą być pokryte następujące koszty:
 - 1) koszty osobowe merytoryczne, w tym: trenerzy, eksperci, artyści, inni specjaliści realizujący zadanie (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania),
 - 2) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, w tym np. zakup materiałów i usług niezbędnych do wykonania zadania, wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania (z wyjątkiem kosztów wynajmu lub dzierżawy na działalność statutową organizacji), transport uczestników zadania, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników zadania, zakup nagród rzeczowych (z załączeniem listy osób kwitujących odbiór nagród), itp.
 - 3) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania, w tym m. in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadzety promocyjne, itp.
3. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez samorząd powiatu siemiatyckiego, należą wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m. in.:
 - 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 2) odsetki z tytułu nieopłaconych w terminie zobowiązań,

- 3) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł,
- 4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- 5) obsługa prawna zadania,
- 6) działalność gospodarcza.

IX. OCENA OFERT

1. Do oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Powiatu komisję konkursową.
 2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Uchwała Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.
 3. W skład komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
 4. Członkowie komisji konkursowej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowność członka komisji konkursowej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
 5. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu o konkursie, a w szczególności:
 - 1) złożone na formularzu nie zgodnym z wzorem wskazanym w ogłoszeniu,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 7) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanych dotacji,
 - 8) niekompletnie wypełnione.
 7. Po odrzuceniu ofert nie spełniających wymogów formalnych, członkowie komisji dokonują oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
 8. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
 9. Komisja stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:
 - 1) merytoryczne – maks. 9 pkt:
 - stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania – 5 pkt,
 - szeroki zasięg działania (tj. cały powiat lub ponadpowiatowy) – 2 pkt,
 - nowatorstwo – 2 pkt,
 - 2) finansowe - maks. 4 pkt:
 - oferowany wkład rzeczowy – 2 pkt.,
 - oferowany wkład osobowy – 2 pkt.
- Kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem.
- 3) organizacyjne – maks. 2 pkt.:
 - zasoby kadrowe – doświadczenie i profesjonalizm kadry – 2 pkt,
 - 4) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):
 - pozytywna współpraca – 1 pkt,
 - brak wcześniejszej współpracy – 0 pkt,
 - negatywna ocena współpracy - - 1 pkt,
 - 5) oferent prowadzi działalność nie dłużej niż 24 miesiące – 1 pkt,
 - 6) zadanie uwzględnia europejskie polityki horyzontalne (tj. politykę zrównoważonego rozwoju, politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnościami) – 2 pkt.
10. Po zsumowaniu uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert

i proponuje wysokość dotacji.

11. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkłada Zarządowi Powiatu.

X. WYBÓR OFERT

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Siemiatyckiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. O wyborze oferty składający powiadamiani są pisemnie.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach oraz na stronie internetowej Powiatu Siemiatyckiego (www.siemiatycze.pl).
5. Od Uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu może zażądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
7. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłoniionemu 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.

XI. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik wydziału merytorycznego przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą realizacji zadania umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 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).
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Siemiatyckim, a Oferentem.

XII. KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach w siedzibie Zleceniobiorcy, jak również 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) stan 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.

XIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Zleceniobiorcy, którzy otrzymali dofinansowanie, mają obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
2. Zleceniobiorcy, którzy otrzymali dofinansowanie, mają obowiązek złożenia sprawozdania

- z wykonania zadania publicznego, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
3. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 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).
 4. Do sprawozdania należy załączyć materiały dokumentujące faktycznie podjęte przy realizacji zadania działania (np. potwierdzające liczbę uczestników (lista obecności), dokumenty potwierdzające odbiór nagród, materiały promocyjne wydane w ramach projektu, oświadczenia wolontariuszy, umowy użyczenia lokalu, środków transportu, maszyn i urządzeń, itp.)
Wszystkie dokumenty powinny być datowane w terminie realizacji zadania.
 5. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych opłaconych ze środków dotacji Powiatu Siemiatyckiego, poza opisem merytorycznym powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości została pokryta z dotacji udzielonej przez Powiat Siemiatycki, na podstawie umowy z dnia, nr”**. Ponadto, tak jak pozostałe dokumenty finansowe, powinny być zatwierdzone pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym przez osobę uprawnioną.
 6. 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.
 7. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do nałożenia kary na Zleceniobiorcę lub rozwiązania umowy.
 8. Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na konto Powiatu Siemiatyckiego wraz z należnymi odsetkami, naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.
 9. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać na materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, itp.) informację, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Powiatu Siemiatyckiego.

Przewodniczący Zarządu

mgr Jan Zalewski