

Ogłoszenie Otwartego Konkursu Ofert

Rozdział I

Rodzaj zadania objętego konkursem

Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Przeworskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2016 roku w szczególności:

- promowanie działań i dokonań utrwalających tożsamość kulturalną powiatu, ochronę dóbr kultury i tradycji polskiej m.in. poprzez konkursy krajoznawczo- turystyczne.

Rozdział II

Podmioty uprawnione do złożenia oferty

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. 2016.239- j.t.).
2. 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.
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
4. Spółdzielnie socjalne.
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U.2014.715), 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.

Rozdział III

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania

1. Na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiat Przeworski planuje przeznaczyć środki finansowe na zadania z dziedziny **wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2016 roku** w kwocie 3000,00 zł.
2. W 2015 roku na dofinansowanie zadań własnych realizowanych przez organizacje pozarządowe z dziedziny kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego Powiat Przeworski przeznaczył kwotę 3000,00 zł

Rozdział IV

Termin, warunki realizacji zadania i zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016.239- j.t.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. Środki własne oraz środki pochodzące z dotacji winny być wydatkowane w terminie realizacji zadania tj. od dnia **13 czerwca 2016 roku**.
4. Środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy i po otrzymaniu dotacji na konto Oferenta.
5. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamowych dotyczących realizowanego zadania, herb Powiatu Przeworskiego z dopiskiem „*Dofinansowano z budżetu Powiatu Przeworskiego*”.
6. Jeżeli suma dofinansowania ofert przekracza wysokość środków określonych w Rozdziale III organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wielkości dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana Oferent ma obowiązek przedłożyć korektę kosztorysu projektu według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**.
7. Dotacji można udzielić więcej niż jednemu Oferentowi w ramach jednego zadania publicznego.
8. Dotacja z budżetu Powiatu Przeworskiego może być przyznana na pokrycie kosztów:
 1. Zakupu materiałów:

Otwarty konkurs ofert

- a. nagrody tj. puchary, medale, dyplomy, książki itp.,
- b. sprzętu niezbędnego do realizacji zadania.
 1. Usługi:
 2. usługi wydawnicze,
 3. zakwaterowanie,
 4. transport,
 5. wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu.

1. Kosztów osobowych:

1. obsługa zadania,
2. obsługa sędziowska,
3. techniczna,
4. medyczna,
5. artystyczna,
6. umowa o dzieło, zlecenie ściśle związane z realizacją zadania.

1. Inne koszty (np. ubezpieczenia, utrzymanie konta wyodrębnionego do obsługi dotacji itp.)
2. Środki finansowe z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 1. remonty obiektów,
 2. zakupy inwestycyjne (zakupy gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną, wszelkie inne wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania).
3. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową w przedziale czasowym nieprzekraczającym okresu **od 13 czerwca 2016 roku do 15 grudnia 2016 roku.**
4. Wydatki ponoszone ze środków przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

Rozdział V

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, stanowiącej **załącznik nr 1** do Ogłoszenia, w terminie od dnia ukazania się niniejszego Ogłoszenia **do dnia 23 maja 2016 roku** na niżej podany adres:

Starostwo Powiatowe w Przeworsku, ul. Jagiellońska 10, Przeworsk

lub osobiście w Kancelarii Ogólnej: Starostwo Powiatowe w Przeworsku, ul. Jagiellońska 10, 37-200 Przeworsk, pokój nr 419, z dopiskiem na kopercie: **otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Przeworskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2016 roku.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego.

1. Oferta powinna być prawidłowo opracowana **według wzoru** stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011.6.25).
2. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
3. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu.
4. Oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie itp.)
5. Do oferty należy załączyć:

1. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym na dzień składania ofert) odpis z właściwego Rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących, w przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;
2. statut;
3. upoważnienie do podpisywania umów wynikające z zapisów statutowych (w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej np. oddziały, koła stowarzyszeń- wystawione przez Zarząd Główny jednostki),
4. w przypadku oferty wspólnej - oświadczenia bądź umowy potwierdzające wspólną realizację zadania publicznego.

1. Wydział merytoryczny odpowiedzialny za realizację konkursu ma prawo żądać dodatkowych dokumentów.
2. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferent musi posiadać wystarczające środki finansowe własne i wykwalifikowaną kadrę.

Otwarty konkurs ofert

Otwarty konkurs ofert

4. Wkład finansowy podmiotu (środki finansowe oferenta, wpłaty i opłaty adresatów zadania, z innych źródeł publicznych lub prywatnych) musi stanowić minimum 10% całkowitych kosztów zadania.
5. Wysokość dotacji nie może przekroczyć **90% całkowitych kosztów zadania**.
6. W sytuacji gdy oferent wnosi do realizacji zadania oprócz wkładu finansowego wkład niefinansowy w postaci świadczenia wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków.
 1. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art.44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 2. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 3. kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki rynkowe za pracę podobnego rodzaju,
 4. korzystający ma obowiązek poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach ciężących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.
1. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiatprzeworsk.pl oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Przeworsku, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. Oferty złożone po terminie lub na niewłaściwych drukach nie będą rozpatrywane.
3. Oferty oceniane będą pod kątem formalnym przez pracowników Wydziału merytorycznego zgodnie z **załącznikiem nr 3**, następnie wraz z kartą oceny formalnej przekazane Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej.
4. Oferty niekompletne należy uzupełnić w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do uzupełnienia dokumentów.
5. Oferty nie uzupełnione w terminie określonym w pkt 16 nie będą rozpatrywane.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
7. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.

Rozdział VI

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

1. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 1. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (zasoby materialne, rzeczowe, kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze),
 2. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego i harmonogramu jego realizacji,
 3. opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest spójny i logiczny ze sobą, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazanych na konieczność wykonania zadania,
 4. planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 5. realność i rzetelność kosztorysu (poprawność rachunkowa, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań),
 6. ocena dotychczasowej współpracy z samorządem,
 7. zasięg i obszar działania przedstawionej oferty,
 8. liczba uczestników objętych zadaniem (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne z celami zadania.
 9. realizacja przez oferenta w poprzednich latach zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
2. Każde z kryteriów o których mowa w pkt 1 będzie punktowane od 0 do 5 pkt.
 1. Decyzję o udzieleniu i wysokości dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Przeworskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do 10 dni od ostatniego dnia składania ofert.
 3. Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości rozstrzygnięcie konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Przeworsku.
 4. Każdy z Oferentów zostaje powiadomiony pisemnie o przyjęciu oferty do realizacji bądź o jej odrzuceniu.
 5. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.

Rozdział VII

Obowiązki oferentów oraz zasady rozliczania zadania

1. Z Oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Zarząd Powiatu Przeworskiego zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania- **załącznik nr 4 do Ogłoszenia**.

Otwarty konkurs ofert


Otwarty konkurs ofert

2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Zarząd Powiatu Przeworskiego o swojej decyzji w terminie **7 dni** od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.
3. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w wyznaczonym w piśmie terminie:
 - 1) aktualizację kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy;
 - 2) kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji innego rejestru lub ewidencji, bądź złożenia oświadczenia w sytuacji gdy od daty złożenia oferty, dane ujawnione w złożonym dokumencie uległy zmianie;
4. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w pkt 3 traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.
5. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Zarządu Powiatu Przeworskiego.
6. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie do **14 dni** od dnia zawarcia umowy o dotację.
7. Podmiot realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
8. Podmiot musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013.330- j.t.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
9. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
10. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo określenia w umowie wydatków podlegających wsparciu finansowemu z budżetu powiatu.
11. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
12. Płatnicy podatku VAT kalkulują i rozliczają zadanie w kwotach netto.
13. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
14. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
15. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta Dotowanego.
16. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.

Pliki do pobrania:

1. [Uchwała Nr 26/9/16 Zarządu Powiatu Przeworskiego z dnia 29 kwietnia 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Przeworskiego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2016 roku](#)
2. [Wzór oferty realizacji zadania publicznego](#)
 1. [Wzór aktualizacji kosztorysu i harmonogramu](#)
 2. [Wzór karty oceny formalnej](#)
 3. [Wzór umowy realizacji zadania publicznego](#)
 4. [Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego](#)

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
Uchwała Nr 35/12/16 Zarządu Powiatu Przeworskiego z dnia 25 maja 2016 roku w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji na realizację zadań publicznych Powiatu Przeworskiego przez organizacje pozarządowe w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2016 roku		601.05 KB

Podmiot publikujący Starostwo Powiatowe w Przeworsku

Wytworzył	Starostwo Powiatowe w Przeworsku	2016-04-29
Publikujący	Marek Nowak	2016-04-29 14:28
Modyfikacja	Marek Nowak	2016-06-01 13:24