

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**Zarząd Powiatu w Skarżysku-Kamiennej  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Skarżyskiego w  
roku 2016 w zakresie kultury oraz w zakresie sportu.**

### REGULAMIN KONKURSU

#### Rozdział I

#### RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Powiatu Skarżyskiego w zakresie kultury oraz sportu.
2. W ramach Otwartego Konkursu Ofert **w zakresie kultury** zlecane będą następujące zadania:
  - a) Wspieranie różnych form edukacji patriotycznej o zasięgu przynajmniej powiatowym.
  - b) Organizowanie przedsięwzięć kulturalnych bazujących na dorobku lokalnym i potencjale kulturowym.
  - c) Organizowanie zadań rekreacyjno-kulturalnych integrujących społeczność Powiatu Skarżyskiego.
3. W ramach Otwartego Konkursu Ofert **w zakresie sportu** zlecane będą następujące zadania:
  - a) Współzawodnictwo sportowe oraz organizowanie przedsięwzięć sportowych promujących różne formy aktywności fizycznej na poziomie przynajmniej powiatowym.
  - b) Upowszechnianie sportu amatorskiego poprzez różne grupy wiekowe, połączone z promocją powiatu i jego mieszkańców.
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w pkt. 2 i 3, odbywać się będzie w formie udzielenia dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
5. Realizacja zadań zgłoszonych do Konkursu powinna rozpocząć się i zakończyć w 2016 roku.

#### Rozdział II

#### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Zarząd Powiatu Skarżyskiego przeznacza na realizację zadań środki finansowe w wysokości:
  - a) z zakresu kultury ogółem **20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych);**
  - b) z zakresu sportu ogółem **20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).**
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze Konkursu.

3. Wysokość dotacji przyznanej w drodze konkursu na jedno zadanie nie może przekroczyć kwoty 2000 zł (słownie: dwa tysiące złotych) dla jednej oferty.

### **Rozdział III**

#### **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

1. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie powiatu skarżyskiego, jeśli ich cele statutowe zgodne są z dziedziną w jakiej realizowane jest zadanie.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
4. Oferowane zadanie publiczne musi być skierowane do mieszkańców z minimum trzech gmin powiatu skarżyskiego.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez oferenta.
7. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).

### **Rozdział IV**

#### **TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **nie wcześniej niż 1 marca 2016 r., a kończyć nie później niż 30 grudnia 2016 r.**
2. Oferent zobowiązany jest do wykazania się **wkładem własnym w wysokości minimum 20% wszystkich kosztów zadania.**
3. **Wkład własny oferenta** rozumiany jest jako własny wkład finansowy.
4. **Własny wkład finansowy** rozumiany jest jako suma środków finansowych własnych oraz środków finansowych pozyskanych z innych źródeł. Wkład własny finansowy Oferent wykazuje w kosztorysie oferty w części IV.
5. Oferent odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach Otwartego Konkursu Ofert.

### **Rozdział V**

#### **KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW**

1. Wydatki zostaną uznane za **kwalifikowane tylko wtedy, gdy:**
  - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - b) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
  - c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;

- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
- e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
- f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

## **Rozdział VI**

### **WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE**

1. Wydatki, które **nie mogą być finansowane z dotacji, to:**
  - a) zakup gruntów;
  - b) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów – oferentów, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania;
  - c) działalność gospodarcza;
  - d) działalność polityczna i religijna;
  - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

## **Rozdział VII**

### **ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU**

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na:
  - a) koszty merytoryczne;
  - b) koszty obsługi zadania (w tym koszty administracyjne);
  - c) inne koszty (w tym koszty wyposażenia i promocji).
2. **Koszty merytoryczne** to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem np.:
  - a) nagrody pieniężne indywidualne i rzeczowe z załączeniem listy potwierdzającej odbiór nagród lub protokołu Komisji;
  - b) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia (np. trenerów, sędziów, artystów, ekspertów itp.);
  - c) nagrody rzeczowe i trofea sportowe dla uczestników;
  - d) wynajem sali, obiektów i sprzętu (z wyjątkiem własnych lub dzierżawionych);
  - e) wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania np. nagłośnienie, oświetlenie itp.;
  - f) koszty wyżywienia, zakwaterowania i transportu.
3. **Koszty obsługi** zadania publicznego stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania. Koszty obsługi obejmują np.:
  - a) koordynację projektu, obsługę księgową projektu;
  - b) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu.
4. **Inne koszty** obejmują pozostałe wydatki, w tym koszty wyposażenia i promocji przedsięwzięcia (np. opracowanie folderu, ulotki, plakatów, promocja w mediach, Internecie, radiu itp.).

## **Rozdział VIII**

### **TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta powinna zostać złożona w formie papierowej na obowiązującym wzorze określonym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wzór oferty stanowi załącznik **nr 1 do niniejszego regulaminu**.
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących (wypis z ewidencji);
    - w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (lub zaświadczenie);
    - w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych;
    - w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta;
  - b) inne dokumenty, jeśli są wymagane np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta; terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);
  - c) Wyciąg ze statutu potwierdzony za zgodność z oryginałem, który wskazuje na zgodność działalności organizacji z zakresem zadania konkursowego.
  - d) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
4. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.** Jeżeli odpis KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
5. **Oferty należy składać w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia tj. do dnia 10 lutego 2016 r.**
6. Oferty należy składać w kopercie w:

**Biuro Obsługi Interesanta**  
**Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej,**  
**ul. Konarskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna (parter)**  
**w godzinach od 8.00 do 15.30**

lub przesłać na adres:

**Wydział Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki  
Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej  
ul. Konarskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna**

z zaznaczeniem, na które zadanie składana jest oferta (np. „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury”).

7. Oferent w zakresie każdego zadania może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie oferty w danym zakresie zostaną odrzucone.
8. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
9. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu.
10. Oferty nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za kompletność ofert odpowiada wnioskodawca.

**Rozdział IX  
OCENA FORMALNA**

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
3. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII pkt. 3 i 4.
4. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:
  - a) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;
  - b) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
  - c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w regulaminie;
  - d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
  - e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta;
  - f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;
  - g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym;
  - h) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (podany jest odpowiedni rodzaj miary oraz ilość, np. usługa, umowa o dzieło, zlecenie);
  - i) wszystkie pola oferty są wypełnione, **w tym oświadczenie pod ofertą**;
  - j) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną.
5. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych mają możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie zostanie wysłane na adres e-mail podany w ofercie). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

**Rozdział X**

## OCENA MERYTORYCZNA

1. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowych powołanych odpowiednio do zadań z zakresu kultury oraz z zakresu sportu, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Powiatu w Skarżysku-Kamiennej wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
2. Skład osobowy Komisji Konkursowej dla zakresu kultury i dla zakresu sportu zostanie powołany stosowną uchwałą Zarządu Powiatu w Skarżysku-Kamiennej.
3. Komisja Konkursowa może określić, możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków Komisji zgodnie z poniższymi kryteriami:

| Lp. | Kryterium                                                                                                                                                                                                           | Punktacja         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.  | <b>merytoryczne</b> (zapotrzebowanie społeczne na ofertę, jej atrakcyjność programowa, sposób wyłaniania i informowania odbiorców, szeroki zasięg terytorialny, ilość wolontariuszy)                                | <b>0 – 15 pkt</b> |
| 2.  | <b>finansowe</b> (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowych) | <b>0 – 15 pkt</b> |
| 3.  | <b>organizacyjne</b> (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe oraz doświadczenie)                                                                                                                                        | <b>0 – 5 pkt</b>  |
| 4.  | <b>społeczne</b> (dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu)                                        | <b>0 – 5 pkt</b>  |
| 5.  | <b>partnerstwo</b> (ilość podmiotów zaangażowanych w realizację projektu oraz zakres ich zaangażowania)                                                                                                             | <b>0 - 5 pkt</b>  |
|     | <b>Suma Punktów</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>45 pkt</b>     |

5. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty.
6. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
7. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Skarżysku-Kamiennej. Do zatwierdzenia przedstawione zostaną oferty, które **uzyskały 25 i więcej punktów z 45 możliwych do otrzymania.**

## Rozdział XI ROZSTRZYGNIĘCIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Skarżysku-Kamiennej **w terminie do 26 lutego 2016 roku.**
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej, na stronie internetowej Powiatu Skarżyskiego [www.skarzysko.powiat.pl](http://www.skarzysko.powiat.pl) w menu „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
3. Podmioty składające oferty w Otwartym Konkursie Ofert zostaną pisemnie

- powiadomione o podjętej decyzji, dotyczącej wyboru lub odrzucenia złożonej oferty.
4. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
  5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  6. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

## **Rozdział XII**

### **ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, jego finansowania i rozliczania.
3. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest do wykonania zadania z największą starannością.
4. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent po negocjacjach może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego kosztorysu, a w przypadku braku obopólnej zgody odstąpić od podpisania umowy.
5. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powinien pisemnie poinformować Wydział Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej o swojej decyzji do 14 dni od daty publikacji wyników konkursu na stronie BIP.
6. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzymała dofinansowanie ze środków Powiatu Skarżyskiego, przed **zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:**
  - a) **zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania** (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu zgodnie ze wzorem – **załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**;
  - b) **zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania** (o ile nie nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego Oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymania zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego – **załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu**.
7. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania należy złożyć w Wydziale Promocji Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej **w terminie minimum 30 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania**.
8. Niedotrzymanie terminu może uniemożliwić sporządzenie umowy i przekazanie dotacji.
9. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłoszone pisemnie do Wydziału Promocji Kultury, Sportu i Turystyki. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji zadania w formie pisemnego aneksu, tylko po uzyskaniu akceptacji przez Wydział Promocji.

### **Rozdział XIII**

#### **KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA**

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) – **załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.**
2. Zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), Powiat Skarżyski zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej.

### **Rozdział XIV**

#### **INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Wspieranie przez Powiat Skarżyski zadań publicznych z dziedziny kultury oraz z zakresu sportu odbywało się w latach ubiegłych w ramach zadań zgłaszanych do Kalendarza Imprez Kulturalnych, Sportowych i Turystycznych współorganizowanych przez Powiat Skarżyski.