

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Powiatu Skarżyskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Skarżyskiego w roku 2017 w zakresie kultury oraz w zakresie kultury fizycznej.

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 kultury fizycznej** 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 2017 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 **18.000 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych)**,
 - b) z zakresu sportu ogółem **18.000 zł (słownie: osiemnaście 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 PRYZNAWANIA 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 2016 r. poz. 1817 ze zm),) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 195,1257,1454).
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 2016 r. poz. 1817 ze 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 (tj.. Dz.U z 2016 poz. 195,1257,1454) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j Dz. U. z 2016 r. poz. 615).

Rozdział IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **nie wcześniej niż 1 lutego 2017 r., a kończyć nie później niż 30 grudnia 2017r.**
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.
5. Wkład osobowy i rzeczowy nie może być wliczany do wkładu własnego oferenta.
6. 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
 - 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);
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
 - g) koszty promocji przedsięwzięcia (np. opracowanie folderu, ulotki, plakatów, promocja w mediach, Internecie, radiu itp.).
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.

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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji

zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 570). Wzór oferty stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu**.

3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) 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 pieczętami 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 13 stycznia 2017r.** Za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do siedziby Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w:

**Biurze 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**

7. Koperta powinna mieć opis, na które zadanie jest składana tj. „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury” lub „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej”.
8. **Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie kultury i jedną ofertę w zakresie kultury fizycznej.** W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie oferty w danym zakresie zostaną odrzucone.
9. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
10. Oferty nieprawidłowo wypełnione, wypełnione odręcznie 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, zlecenia);
 - 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. Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Rozdziale IX pkt.4 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
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 kultury fizycznej, 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 kultury fizycznej 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.	merytoryczne (zapotrzebowanie społeczne na ofertę, jej atrakcyjność programowa, sposób wyłaniania i informowania odbiorców, szeroki zasięg terytorialny, ilość wolontariuszy)	0 – 15 pkt
2.	finansowe (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowych)	0 – 15 pkt

3.	organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe oraz doświadczenie)	0 – 5 pkt
4.	społeczne (dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu)	0 – 5 pkt
5.	partnerstwo (ilość podmiotów zaangażowanych w realizację projektu oraz zakres ich zaangażowania)	0 - 5 pkt
Suma Punktów		45 pkt

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

Rozdział XI ROZSTRZYGNIĘCIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

- Wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Skarżysku-Kamienniej **w terminie do 26 stycznia 2017 roku.**
- Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamienniej, na stronie internetowej Powiatu Skarżyskiego www.skarzysko.powiat.pl w menu „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
- Podmioty składające oferty w Otwartym Konkursie Ofert zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji, dotyczącej wyboru złożonej oferty.
- Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

Rozdział XII ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

- Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 570).
- Umowa określa szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, jego finansowania i rozliczania.
- Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest do wykonania zadania z największą starannością.
- 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.
- W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powinien pisemnie poinformować Wydział Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamienniej o swojej decyzji do 14 dni od daty publikacji wyników konkursu na stronie BIP.
- 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;
 - 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.
7. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania należy złożyć w Wydziale Promocji Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej **przed rozpoczęciem 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 570 – **załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**).
2. Zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze 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 kultury fizycznej odbywało się w roku ubiegłym w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Skarżyskiego w roku 2016 w zakresie kultury oraz w zakresie sportu.