Załącznik nr 5

do Uchwały Zarządu

Powiatu Skarżyskiego

Nr 58/177/2023

z dnia 20 grudnia 2023r.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**Zarząd Powiatu Skarżyskiego ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Skarżyskiego w roku 2024 w zakresie edukacji.**

**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 edukacji.

2. W ramach Otwartego Konkursu Ofert **w zakresie edukacji** zlecane będą następujące zadania:

a) Organizowanie przedsięwzięć rozwijających potencjał edukacyjny powiatu, poprzez pracę z uczniami zdolnymi.

b) Realizowanie zadań promujących ideę wolontariatu wśród uczniów powiatu skarżyskiego.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w pkt. 2 odbywać się będzie w formie udzielenia dotacji na wsparcie ich realizacji.

4. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się i zakończyć w 2024 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 edukacji ogółem **10.000 zł (słownie: dziesięć 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 **3.000 zł** (słownie: trzy 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872).

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 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598).

**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 2024 r., a kończyć nie później niż 31 grudnia 2024 r.**

2. Oferent zobowiązany jest do wykazania się **wkładem własnym w wysokości minimum 20% wszystkich kosztów zadania** (sumy wnioskowanej dotacji i wkładu własnego).

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 jest 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 realizacji działań;

b) koszty administracyjne;

2. **Koszty realizacji działań** to koszty realizacji poszczególnych zadań, które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym działaniem 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 administracyjne** stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania, będącego wynikiem realizowanego zadania i **stanowić mogą nie więcej niż 10% całości kosztów zadania**.

4. 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 za pośrednictwem generatora eNGO (www.powiatskarzyski.engo.org.pl/konkursy-trwajace).

3. Złożoną za pośrednictwem generatora eNGO ofertę, należy wydrukować, tak by wersja papierowa posiadała nadrukowaną sumę kontrolną zgodną z tą, jaka znajduje się na ofercie przesłanej za pośrednictwem generatora.

4. Wydruk oferty podpisany przez osoby uprawnione należy złożyć 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:

**Referat ds. Promocji**

**Starostwo Powiatowe w Skarżysku-Kamiennej**

**ul. Konarskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna**

5. **Oferty należy składać w terminie do 26 stycznia 2024 r.** 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 złożone wyłącznie za pośrednictwem generatora eNGO nie będą rozpatrywane.

7. Koperta powinna być opisana**: „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Skarżyskiego w roku 2024 w zakresie edukacji**”.

8. **Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w zakresie edukacji.** W przypadku złożenia większej ilości ofert w jednym zakresie, wszystkie oferty w danym zakresie zostaną odrzucone.

9. Oferty przesłane faksem lub drogą e-mail 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 Referatu ds. Promocji Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej.

2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oferty.

**3. 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) wydruk oferty jest podpisany przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone

pieczęcią imienną, a suma kontrolna na wydruku oferty jest zgodna z ofertą przesłaną za pośrednictwem generatora,

k) w przypadku braku wpisu do KRS wydruk oferty zawiera załączony statut lub regulamin oferenta, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

4. Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Rozdziale IX pkt 3 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. 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 powołanej Komisji Konkursowej, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Powiatu Skarżyskiego wykaz ofert, w którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, w którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.

2. Skład osobowy Komisji Konkursowej zostanie powołany stosowną uchwałą Zarządu Powiatu Skarżyskiego.

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:

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**.

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 Skarżyskiego. 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 Skarżyskiego.

2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej, na stronie internetowej Powiatu Skarżyskiego www.powiatskarzyski.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 powiadomione o podjętej decyzji, dotyczącej wyboru złożonej oferty za pośrednictwem generatora eNGO.

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 Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

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 Referat ds. Promocji w Starostwie Powiatowym 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**;**

b) **zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania** (o ile 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. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłoszone pisemnie do Referatu ds. Promocji. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji zadania w formie pisemnego aneksu, tylko po uzyskaniu akceptacji przez Referat ds. Promocji.

**Rozdział XIII**

**DOSTĘPNOŚĆ OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI**

1. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

3. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

4. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173, 240, 852, 1234 i 1429),

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

**Rozdział XIV**

**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 Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)**.**

2. Zgodnie z art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Powiat Skarżyski zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stopnia 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 XV**

**INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

1. Wspieranie przez Powiat Skarżyski zadań publicznych odbywało się w roku ubiegłym w ramach Otwartych Konkursów Ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Skarżyskiego w roku 2023 w zakresie kultury, w zakresie kultury fizycznej, w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz w zakresie turystyki.

2. Powiat Skarżyski nie realizował zadań w zakresie edukacji w roku 2023 w ramach Otwartego Konkursu Ofert.