

Uchwała nr 64/95/2017
Zarządu Powiatu w Pisz
z dnia 1 sierpnia 2017 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piskiego w 2017 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) w związku z § 12 ust. 3 „Programu Współpracy Powiatu Piskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2017” stanowiącego załącznik do Uchwały NR XXII/143/16 Rady Powiatu Pisz z dnia 29 września 2016 r.
Zarząd Powiatu w Pisz, uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Regulamin Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piskiego w 2017 roku” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Piskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

Załącznik do
Uchwały Nr 64/95/2017
Zarządu Powiatu w Piszcu
z dnia 1 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU PISKIEGO W 2017 ROKU

§ 1

Cele i rodzaj zadań

1. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom opisanym w §3 ust. 2 realizacji zadań publicznych Powiatu Piskiego.
2. W 2017 roku w Powiecie Piskim w ramach współpracy z organizacjami opisanymi w §3 ust. 2 realizowane będą priorytetowe zadania w zakresie:
 - a. Nauki, edukacji, oświaty, wychowania, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
 - b. Sportu i rekreacji.
 - c. Działalności z zakresu ochrony i promocji zdrowia.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2017 roku wynosi 24 000 zł (słownie: dwadzieścia cztery tysiące złotych). Na każdy z priorytetów, o których mowa w § 1 ust. 2 przeznacza się kwotę po 8 000 zł.
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy oferentów uprawnionych, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu.
3. Z uwagi na charakter konkursu w formie wsparcia realizacji zadań publicznych wymaga się od oferentów wykazania wkładu własnego.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacje zostaną przyznane w ramach w/w środków na zasadach: wsparcia wykonania zadania.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - a. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.),
 - b. 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;
 - c. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - d. spółdzielnie socjalne;

- e. 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, 1170 i 1171), 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.
3. Oferta powinna być złożona w terminie 22 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych.
 4. Oferty na realizację zadania należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pisz, ul. Warszawska 1, 12 - 200 Pisz w godzinach urzędowania lub przesyłką listowną. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Pisz.
 5. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę i adres organizacji składającej ofertę z dopiskiem: "Oferta na realizację zadań publicznych Powiatu Piskiego w 2017 r."
 6. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
 7. Tą samą ofertę można złożyć wyłącznie na jeden z priorytetów określonych § 1 ust. 2. W przypadku złożenia tej samej oferty na co najmniej dwa priorytety oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
 8. W ofercie obowiązkowo należy wskazać i opisać zakładane rezultaty, planowany poziom osiągnięcia rezultatów oraz źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
 9. W ofercie obowiązkowo należy podać informację o wkładzie rzeczowym oferenta.
 10. Do złożonej oferty załącza się:
 - a. kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;
 - b. w przypadku stowarzyszeń zwykłych (które powstały po 20.05.2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1393 z późn. zm.) i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ustawy Prawo o stowarzyszeniach informacje) – regulamin działalności stowarzyszenia;
 - c. inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta;
 - pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku przedkładania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej;
 - umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - statut Podmiotu, w przypadku gdy obszar działalności Podmiotu nie wynika z zapisów zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze celem

potwierdzenia prowadzenia działalności w zakresie jednego z zadań określonych w § 1 ust. 2.

11. Załączniki do oferty winny być:

- a. ponumerowane;
- b. podpisane przez osobę/osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- c. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

12. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie obowiązującym w ogłoszeniu konkursowym.

13. Przewiduje się jednorazową możliwość uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

14. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 4

Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Przy rozpatrywaniu ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).
2. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną w drodze uchwały Rady Powiatu Pisz, Komisję Grantową.
3. Członkowie Komisji Grantowej składają oświadczenie o bezstronności stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Komisja Grantowa niezwłocznie wzywa Oferenta do uzupełnień.
6. Oferent winien w terminie 7 dni od uzyskania informacji dostarczyć brakujące dokumenty do siedziby Starostwa Powiatowego w Pisz.
7. Oferty wpisywane są na listę rankingową ofert, zgodnie z liczbą przyznanych punktów w ocenie merytorycznej, która jest przedkładana Zarządowi Powiatu w Pisz.
8. Zarząd Powiatu w Pisz, w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji.
9. Podmioty składające ofertę zostaną pisemnie poinformowane o podjętej decyzji. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone także zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Uchwała Zarządu Powiatu w Pisz jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy

stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

2. Termin realizacji zadań ustalony jest na okres zawarty w umowie.
3. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od wskazanej w ofercie Oferent może zaproponować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania wraz z kosztorysem, które muszą zostać przyjęte przez Zarząd Powiatu w Pieszem bądź odstąpić od podpisania umowy.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Zarząd Powiatu o swojej decyzji w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
5. Oferent decydujący się na zawarcie umowy winien przedstawić:
 - a. skorygowany kosztorys w przypadku opisanym w ust. 3,
 - b. zaktualizowany harmonogram zadania – jeśli jest konieczny,
6. Realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i jej załącznikami.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Przygotowaniem niezbędnej dokumentacji do prawidłowego przeprowadzenia konkursu zajmuje się pracownik Wydziału Strategii Rozwoju, Promocji, Integracji Europejskiej i Informacji.
2. Pracownik, o którym mowa w pkt. 1 składa oświadczenie o bezstronności stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki

Załącznik nr 1
do Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert
na realizację zadań publicznych Powiatu Piskiego w 2017 roku

KARTA OCENY FORMALNEJ CZŁONKA KOMISJI

Nazwa oferenta _____ Nr oferty: _____

Lp.	Kryteria oceny formalnej	Tak*	Nie*
1.	Oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie		
2.	Oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta		
3.	Oferta została złożona na właściwym formularzu		
4.	Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki		
5.	Załączniki spełniają wymogi ważności		
5.	Wszystkie pola w ofercie zostały uzupełnione		

* należy wstawić znak X we właściwej rubryce

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega ocenie merytorycznej/została odrzucona ze względów formalnych/podlega uzupełnieniu**.

** niepotrzebne należy skreślić

Data i podpis członka komisji konkursowej:

Załącznik nr 2
do Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert
na realizację zadań publicznych Powiatu Piskiego w 2017 roku

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ CZŁONKA KOMISJI

Nazwa oferenta

Nr oferty:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena	Przyznana punktacja
1.	Przejrzystość harmonogramu realizacji zadania	od 0 do 10	
2.	Ocena jakości planowanego zadania (zidentyfikowano potrzebę realizacji projektu, wskazano cel główny, precyzyjnie opisano grupę docelową)	od 0 do 10	
3.	Ocena wkładu finansowego zadania (1-1,5 pkt. 10-19% całkowitych kosztów zadania; 2-2,5 pkt. 20-39%; 3-3,5 pkt 40-59%; 4-4,5 pkt. 60-79%; 5 pkt. 80% i powyżej)	od 0 do 5	
4.	Ocena wkładu własnego rzeczowego i osobowego	od 0 do 3	
5.	Zasięg realizowanego zadania (z obszaru 1 gminy- 0,5 pkt ; z obszaru 2 gmin- - 1 pkt; z obszaru 3 gmin- - 1,5 pkt; z obszaru 4 gmin- - 2 pkt	od 0 do 2	
6.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (baza, zasoby rzeczowe, kadra, doświadczenie)	od 0 do 8	
7.	Pomysłowość i innowacyjność zadania	od 0 do 9	
SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW			

Uzasadnienie oceny wniosku w sytuacji odmowy przyznania punktów:

.....

Data i podpis członka komisji konkursowej:

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja
(imię i nazwisko)

Oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem/jestem* członkiem władz podmiotów , które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem/jestem* członkiem podmiotów które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
3. Nie jestem/jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
4. Nie pozostaję/pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności mojej osoby.
5. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w niniejszym oświadczeniu, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia ponownego oświadczenia.

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis

*Nieodpowiednie przekreślić.

W sytuacji potwierdzenia opisanej sytuacji, należy poniżej wskazać , jakiego oferenta dotyczy:

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA WYZNACZONEGO DO OBSŁUGI
OTWARTEGO KONKURSU OFERT 2017

Ja
(imię i nazwisko)

Oświadczam, co następuje:

1. Nie jestem/jestem* członkiem władz podmiotów , które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
2. Nie jestem/jestem* członkiem podmiotów które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
3. Nie jestem/jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.
4. Nie pozostaję/pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności mojej osoby.
5. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w niniejszym oświadczeniu, zobowiązuje się do niezwłocznego złożenia ponownego oświadczenia.

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko, podpis

*Nieodpowiednie przekreślić.

W sytuacji potwierdzenia opisanej sytuacji, należy poniżej wskazać , jakiego oferenta dotyczy: