

Uchwała Nr 20/14/2019
Zarządu Powiatu w Pisz
z dnia 18 marca 2019 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych
Powiatu Piskiego w 2019 roku.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349, 1432, 2500.) 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 2019” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLV/298/18 Rady Powiatu Pisz z dnia 27 września 2018 r. oraz Uchwały Nr VI/25/2019 Rady Powiatu Pisz z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLV/298/18 Rady Powiatu Pisz z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „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 2019”.

Zarząd Powiatu w Pisz, uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Regulamin Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Piskiego w 2019 roku” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Strategii Rozwoju, Promocji, Integracji Europejskiej i Informacji.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

STAROSTA

mgr Andrzej Nowicki



**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU PISKIEGO W 2019 ROKU**

§ 1

Rodzaje zadań i cele

1. W 2019 roku w Powiecie Piskim w ramach współpracy z organizacjami opisanymi w §3 ust. 2 realizowane będą priorytetowe zadania w zakresie:
 - 1) Nauki, edukacji, oświaty, wychowania, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
 - 2) Sportu i rekreacji.
 - 3) Działalności z zakresu ochrony i promocji zdrowia.
2. Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom opisanym w § 3 ust. 2 realizacji zadań publicznych Powiatu Piskiego w zakresie priorytetów wymienionych w ust. 1. Pkt. 1-3. na rzecz mieszkańców Powiatu Piskiego.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2019 roku wynosi 21 000 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych). Na każdy z priorytetów, o których mowa w § 1 ust. 1 przewidziana jest kwota po 7 000 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.
4. Procentowy udział środków pochodzących z dotacji w rozliczaniu końcowym zadania nie może być większy niż procentowy udział dotacji w ramach całkowitego kosztu zadania zapisany w umowie na realizację zadania.
5. Wykonawca zadania jest zobowiązany do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
6. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany, jeżeli nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.

§ 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:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365, z 2019 r. poz. 37.),
 - 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 spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263, 1669.), 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 do dnia 9 kwietnia 2019 r do godz. 15.30.**
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, a nie data stempla pocztowego.
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 2019 r."**
6. **Oferty należy składać zgodnie 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.)**

7. Tą samą ofertę można złożyć wyłącznie na jeden z priorytetów określonych w § 1 ust. 1. 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. W konkursie nie przewiduje się opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (nie jest wymagane uzupełnienie pkt. 6. Części III. Oferty realizacji zadania publicznego). Pola zawarte w pkt. 6 należy w taki przypadku przekreślić lub opatrzyć zapisem „Nie Dotyczy”.
11. **Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie obowiązującym w ogłoszeniu konkursowym.**
12. Przewiduje się jednorazową możliwość uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
13. **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 (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz.450, 650, 723, 1365, z 2019 r. poz. 37.).
2. Złożone oferty są opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną w drodze uchwały Zarządu Powiatu w Pisz, Komisję Grantową.
3. Członkowie Komisji Grantowej składają oświadczenie o bezstronności stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Kryteria opiniowania z zakresu formalnym i merytorycznym 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 momentu 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 opinii 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. Wybór ofert nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni licząc od terminu końcowego wskazanego do składnia ofert w ramach Otwartego Konkursu Ofert na Realizację Zadań Publicznych Powiatu Piskiego w 2019 r. Równocześnie Zarząd Powiatu w Pisz zastrzega możliwość zmiany terminu wyboru oferty w sytuacji zaistnienia wcześniej nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających dokonanie w/w wyboru.
10. 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365, z 2019 r. poz. 37.).

§ 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 Pisz 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.

Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne gdy:
 - 1) Związane są z realizacją zadania i są niezbędne do jego realizacji,
 - 2) Zostały uwzględnione w kosztorysie,
 - 3) Zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie ceny rynkowej,
 - 4) Odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie do zadania objętego finansowaniem,
 - 5) Zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin wydatkowania dotacji oraz innych środków finansowych wynikający z zapisu umowy),
 - 6) Poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umowy) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymywanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne) pod warunkiem, że:
 - 1) Nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
 - 2) Nie są finansowane z innych źródeł.
3. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – koszty osobowe administracji o obsługi zadania tylko w części dotyczącej realizowanego zadania; w/w koszty nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków z godnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).
5. Koszty niekwalifikowalne:
 - 1) Budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - 2) Podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towaru i usług,
 - 3) Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 4) W ramach działalności gospodarczej,

- 5) W ramach działalności politycznej i religijnej,
- 6) Odsetki ustawowe i umowne,
- 7) Nagrody pieniężne.
- 8) Kary umowne.

§ 7

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

KARTA OCENY FORMALNEJ CZŁONKA KOMISJI

Nazwa oferenta _____ Nr oferty: _____

Lp.	Kryteria oceny formalnej	Tak ¹	Nie ¹
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		

¹ należy wstawić znak X we właściwej rubryce

1. ☐ Oferta spełnia wymogi formalne/ ☐ nie spełnia wymogów formalnych

2. Dalsze postępowanie z ofertą:

☐ podlega ocenie merytorycznej

☐ została odrzucona ze względów formalnych

☐ podlega uzupełnieniu.

Data i podpis członka komisji konkursowej:

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:

☐ Nie jestem ☐ Jestem
członkiem władz podmiotów , które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.

☐ Nie jestem ☐ Jestem
członkiem podmiotów które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.

☐ Nie jestem ☐ Jestem
wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie.

☐ Nie pozostaje ☐ Pozostaje
z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności mojej osoby.

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 2018

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: