

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)

### Zarząd Powiatu Siemiatyckiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na **wsparcie** wykonywania zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2016 roku w sferach:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
- 2) podtrzymywania i pielęgnowania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej**

#### **I. RODZAJE ZADAŃ:**

Wsparcie realizacji przedsięwzięć z zakresu:

- a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- b) podtrzymywania i pielęgnowania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

W zależności od charakteru, zadanie powinno w szczególności spełniać następujące warunki, odzwierciedlone w ofercie:

- 1) mieć charakter ponadgminny,
- 2) być adresowane do szerokiego grona odbiorców,
- 3) przyczynić się do popularyzacji wiedzy o dorobku z zakresu kultury i sztuki stanowiącym dziedzictwo narodowe,
- 4) przyczynić się do podtrzymywania tradycyjnej kultury narodowej,
- 5) wpływać na kształtowanie pozytywnego wizerunku powiatu siemiatyckiego,
- 6) w przypadku przedsięwzięć o charakterze muzycznym lub muzyczno – wokalnym muzyka/śpiew powinna być wykonywana bez użycia playbacku. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie półplaybacku,
- 7) dotyczyć organizacji obchodów, uroczystości i przedsięwzięć rocznicowych związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Rzeczypospolitej Polskiej,
- 8) mieć wpływ na rozwój świadomości narodowej i obywatelskiej mieszkańców powiatu siemiatyckiego,
- 9) umożliwiać uczestnictwo osób niepełnosprawnych.

#### **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

Na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i pielęgnowania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2016 r. przeznaczona jest kwota w wysokości – 12 000,00 zł.

W 2015 r. na podobne zadania udzielono dotacji w wysokości 10 000,00 zł.

Kwoty te mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Powiatu w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### **III. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:**

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85 % kosztów finansowych całości zadania:
  - 1) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15 % całkowitej wartości zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5 % całkowitej wartości zadania,
  - 2) wkład własny może być wniesiony w całości w postaci wkładu finansowego (środki własne, środki pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego) lub w postaci wkładu finansowego i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w pkt 1),
  - 3) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż samorząd powiatu,
  - 4) wkład niefinansowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

### **IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT**

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.),
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.), w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
  - 1) 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,
  - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - 3) spółdzielnie socjalne,
  - 4) 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 2014 r. poz. 715 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, których działalność statutowa jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszonym konkursie ofert i które prowadzą działalność na terenie powiatu siemiatyckiego.

### **V. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ**

Zadanie winno być wykonane od dnia podpisania umowy do 15.12.2016 r.

### **VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Od 1 lutego 2016 r. do 23 lutego 2016 r.

### **VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty realizacji zadań należy składać 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) statut organizacji,
  - 4) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok.
4. Wymagane załączniki powinny być złożone w oryginale. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty dokumenty wymienione w podpunkcie 1) – 4) można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych powiatu siemiatyckiego, w zamkniętych kopertach z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2016 r. z zakresu kultury i podtrzymywania tradycji narodowej”** należy złożyć osobiście **do dnia 23.02.2016 r.** do godz. 15:00 w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego, ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17 - 300 Siemiatycze lub za pośrednictwem poczty na podany powyżej adres (decyduje data wpływu).

## VIII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
  - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
  - 3) zostaną poniesione w okresie realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem określonym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Ze środków powiatu siemiatyckiego mogą być pokryte następujące koszty:
  - 1) koszty osobowe merytoryczne, w tym: trenerzy, eksperci, artyści, inni specjaliści realizujący zadanie (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania),
  - 2) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, w tym np. zakup materiałów i usług niezbędnych do wykonania zadania, wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych), transport uczestników zadania, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników zadania, zakup nagród rzeczowych (z załączeniem listy osób kwitujących odbiór nagród), itp.
  - 3) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania, w tym m. in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadzety promocyjne, itp.
3. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
4. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez samorząd powiatu siemiatyckiego, należą wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m. in.:
  - 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 2) odsetki z tytułu nieopłaconych w terminie zobowiązań,
  - 3) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł,
  - 4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
  - 5) obsługa prawna zadania,
  - 6) działalność gospodarcza.

## IX. OCENA OFERT

1. Do oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Powiatu komisję konkursową.
2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Uchwała Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.
3. W skład komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
4. Członkowie komisji konkursowej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowność członka komisji konkursowej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
5. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu o konkursie, a w szczególności:
  - 1) złożone na formularzu nie zgodnym z wzorem wskazanym w ogłoszeniu,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - 7) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanych dotacji,
  - 8) niekompletnie wypełnione.
7. Po odrzuceniu ofert nie spełniających wymogów formalnych, członkowie komisji dokonują oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
8. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
9. Komisja stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:
  - 1) merytoryczne – maks. 14 pkt:
    - stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania – 5 pkt,
    - bezpośrednie uczestnictwo dzieci, młodzieży – 3 pkt,
    - szeroki zasięg działania (tj. cały powiat lub ponadpowiatowy) – 2 pkt,
    - atrakcyjność – 2 pkt,
    - nowatorstwo – 2 pkt,
  - 2) finansowe - maks. 4 pkt:
    - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych zadaniem – 2 pkt,
    - inne źródła finansowania - 2 pkt.

Kosztyorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem.

  - 3) organizacyjne – maks. 2 pkt,
    - posiadane zasoby rzeczowe – 1 pkt,
    - zasoby kadrowe – profesjonalizm kadry – 1 pkt,
  - 4) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu - maks. 2 pkt,
  - 5) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):
    - pozytywna współpraca – 1 pkt,
    - brak wcześniejszej współpracy – 0 pkt,
    - negatywna ocena współpracy - - 1 pkt,
  - 6) oferent prowadzi działalność nie dłużej niż 24 miesiące – 1 pkt,
  - 7) zadanie uwzględnia europejskie polityki horyzontalne (tj. politykę zrównoważonego rozwoju, politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnościami) – 2 pkt.

10. Po zsumowaniu uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert i proponuje wysokość dotacji.
11. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkłada Zarządowi Powiatu.

## **X. WYBÓR OFERT**

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Siemiatyckiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru ofert.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. O wyborze oferty składający powiadamiani są pisemnie.
4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach oraz na stronie internetowej Powiatu Siemiatyckiego ([www.siemiatycze.pl](http://www.siemiatycze.pl)).
5. Od Uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu może zażądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
7. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## **XI. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW**

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik wydziału merytorycznego przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą realizacji zadania umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25 ).
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Siemiatyckim, a Oferentem.

## **XII. KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ**

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach w siedzibie Zleceńbiorecy, jak również w miejscu realizacji zadania.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
3. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - a) stan realizacji zadania,
  - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania,
  - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

### XIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Zleceniobiorcy, którzy otrzymali dofinansowanie, mają obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
2. Zleceniobiorcy, którzy otrzymali dofinansowanie, mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
3. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
4. Do sprawozdania końcowego z wykonania zadania, podmiot dotowany dołącza następujące załączniki:
  - a) kopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur) dotyczących wydatków poniesionych w ramach realizacji zadania, opisanych pod względem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania, wskazujących źródło finansowania danego wydatku, zatwierdzonych pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym przez osobę uprawnioną oraz dowody zapłaty za w/w dokumenty finansowe. Po dokonaniu opisów na oryginałach dokumentów finansowych (rachunków, faktur) powinny one zostać skopiowane i potwierdzone przez osobę uprawnioną „Za zgodność z oryginałem” na każdej stronie dokumentu. Wszystkie dowody księgowe powinny być datowane w terminie realizacji zadania.
  - b) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. potwierdzające liczbę uczestników (lista obecności) zadania, dokumenty potwierdzające odbiór nagród, materiały promocyjne wydane w ramach projektu, oświadczenia wolontariuszy, itp.).
5. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych opłaconych ze środków dotacji Powiatu Siemiatyckiego, poza opisem merytorycznym powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości ..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Powiat Siemiatycki, na podstawie umowy z dnia ....., nr .....”**. Ponadto, tak jak pozostałe dokumenty finansowe, powinny być zatwierdzone pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym przez osobę uprawnioną, a następnie skopiowane i potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do nałożenia kary na Zleceniobiorcę lub rozwiązania umowy.
8. Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na konto Powiatu Siemiatyckiego wraz z należnymi odsetkami, naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.
9. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać na materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, itp.) informację, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Powiatu Siemiatyckiego.

**PRZEOWODNICZĄCY ZARZĄDU**

*mgr Jan Zalewski*