

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 – 4 i 6, ust. 2 i art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) Zarząd Powiatu Siemiatyckiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonywania zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2020 roku w sferze: **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania:

1. Zadanie z w/w zakresu może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

- a) organizowanie i współorganizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych adresowanych do uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i pozostałych mieszkańców powiatu siemiatyckiego,
- b) wspieranie rozwoju sportu, propagowanie rekreacji ruchowej, aktywnych form spędzania czasu wolnego wśród mieszkańców powiatu siemiatyckiego.

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) przyczyniać się do popularyzacji sportu, rekreacji ruchowej, aktywnych form spędzania wolnego czasu,
- 4) umożliwiać uczestnictwo osób niepełnosprawnych.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Na wsparcie realizacji zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 r. przewiduje się kwotę w wysokości 25 000,00 zł.

W 2019 r. na podobne zadania udzielono dotacji w wysokości 25 000,00 zł.

Kwota ta może 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 przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688).

2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85 % kosztów całości zadania, z zachowaniem następujących zasad:

- 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) 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. (W przypadku pobierania opłat od uczestników zadania, oferent, który planuje organizowanie wyjazdów połączonych z noclegiem, podlega obowiązkowi wpisu do rejestru organizatorów usług turystycznych na podst. przepisów ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2361 z późn. zm.).
- 4) wkład niefinansowy – wkład rzeczowy (wykorzystanie przedmiotów, sprzętu lub pomieszczeń na rzecz realizacji zadania) lub wkład osobowy (nieodpłatna, dobrowolna praca przy realizacji zadania, 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 2019 r., poz. 688),
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego, czyli:
 - 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1468 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku 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 powinno być wykonane od dnia podpisania umowy do dnia 15.12.2020 r.

VI. Termin składania ofert:

Od 13 marca 2020 r. do 6 kwietnia 2020 r.

VII. Zasady składania ofert:

1. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057)
2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z wpisu w KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 3) statut organizacji – jeżeli siedziba organizacji nie znajduje się w powiecie siemiatyckim;

- 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 pkt. 3 ppkt. 1) – 4) można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.
- Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych powiatu siemiatyckiego, w zamkniętych, podpisanych (nazwa oferenta, adres) kopertach z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2020 r. z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”** należy złożyć osobiście **do dnia 6 kwietnia 2020 r.** do godz. 15⁰⁰ 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. Za koszty kwalifikowalne mogą zostać uznane wydatki spełniające niżej wymienione warunki:
- 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - 2) skalkulowane racjonalnie w oparciu o ceny rynkowe,
 - 3) poniesione zgodnie z terminem realizacji zadania określonym w umowie (za kwalifikowalne uważa się koszty powstałe po podpisaniu umowy o dofinansowanie).
2. Ze środków powiatu siemiatyckiego mogą być pokryte następujące koszty:
- 1) koszty osobowe merytoryczne, w tym: eksperci, trenerzy i 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 lub dzierżawy na działalność statutową organizacji), 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 odpowiedzi na konkurs powołuje się komisję konkursową.

2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.
 3. W skład komisji mogą zostać powołane osoby reprezentujące organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się o dotację w danym konkursie.
 4. Członkowie komisji konkursowej przed przystąpieniem do oceny składają na piśmie oświadczenia o bezstronności. 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 niezgodnym z wzorem wskazanym w ogłoszeniu,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż podany 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 pozostałych ofert według podanych w niniejszym dokumencie kryteriów.
 8. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
 9. Kryteria, które będą stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:
 - 1) merytoryczne – maks. 9 pkt:
 - stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania – 5 pkt,
 - szeroki zasięg działania (tj. ponadpowiatowy lub szerszy) – 2 pkt,
 - nowatorstwo – 2 pkt,
 - 2) finansowe - maks. 4 pkt:
 - oferowany wkład rzeczowy – 2 pkt.,
 - oferowany wkład osobowy – 2 pkt.
- Kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem. Wyceniając wartość wkładu rzeczowego należy wziąć pod uwagę wartości rynkowe wykorzystania danego sprzętu, w odniesieniu do planowanego czasu realizacji zadania.
- 3) organizacyjne – maks. 2 pkt.:
 - zasoby kadrowe – doświadczenie i profesjonalizm kadry – 2 pkt,
 - 4) 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,
 - 5) oferent prowadzi działalność nie dłużej niż 24 miesiące – 1 pkt,
 - 6) 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 ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach oraz na stronie internetowej Powiatu Siemiatyckiego (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 wyłoniionemu 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 (jeśli przyznana kwota dotacji jest niższa, niż wnioskowana) przed zawarciem umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), oferent zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
 3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pozytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057)
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Siemiatyckim, a Oferentem.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się/nie zwiększyła się o więcej niż 20 %. Zmiany powyżej 20% wymagają zgody Zlecniodawcy oraz aneksu do umowy

XII. Kontrola realizacji zadań:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Zlecniodawcy, Zleceniobiorcy lub w miejscu realizacji zadania.
3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. 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 5 do Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pozytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057)
4. Do sprawozdania należy załączyć materiały dokumentujące faktycznie podjęte przy realizacji zadania działania (np. potwierdzające liczbę uczestników (lista obecności), dokumenty potwierdzające odbiór nagród, materiały promocyjne wydane w ramach projektu, umowy użyczenia lokalu, środków transportu, maszyn i urządzeń, itp.) Wszystkie dokumenty powinny być datowane w terminie realizacji zadania.
5. Do sprawozdania nie załącza się dokumentów finansowych.
6. Oryginały faktur, rachunków, polecenia zapłaty, wyciągi z konta, oświadczenia wolontariuszy należy udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.
7. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych powinny zawierać opis merytoryczny i rachunkowy oraz być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez osobę uprawnioną.
8. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych opłaconych ze środków dotacji Powiatu Siemiatyckiego, poza opisem merytorycznym i rachunkowym powinny zawierać adnotację o następującej treści: „**Kwota w wysokości została pokryta z dotacji udzielonej przez Powiat Siemiatycki, na podstawie umowy nr, z dnia**”. Ponadto, tak jak pozostałe dokumenty finansowe, powinny być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez osobę uprawnioną.
9. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, do Zleceniobiorcy zostanie wysłane pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty odbioru wezwania.
10. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do nałożenia kary na Zleceniobiorcę lub rozwiązania umowy.
11. 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, naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.
12. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać na materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, itp.) herb powiatu siemiatyckiego oraz informację, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Powiatu Siemiatyckiego. Ponadto Zleceniobiorca powinien informować Zleceniodawcę o planowanych w ramach realizacji zadania wydarzeniach (w celu zamieszczenia informacji o wydarzeniu na stronie internetowej powiatu siemiatyckiego oraz przekazania do umieszczenia w miejscu wydarzenia banera promocyjnego powiatu siemiatyckiego).

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Jan Zalewski