

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 wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w zakresie:

- OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA.

- WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ.

1. Rodzaj zadań objętych konkursem.

W ramach zadania z zakresu: Ochrony i promocji zdrowia mogą być podejmowane następujące działania:

- 1) promowanie zdrowego stylu życia mającego na celu zapobieganie chorobom cywilizacyjnym takim jak: cukrzyca, otyłość, choroby układu krążenia;
- 2) wspieranie działalności w zakresie profilaktyki oraz leczenia i rehabilitacji osób dotkniętych chorobami nowotworowymi;
- 3) realizacja programów prozdrowotnych.

Zadanie z zakresu: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

- 1) organizacja i współorganizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych adresowanych do uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i pozostałych mieszkańców powiatu siemiatyckiego,
- 2) rozwój sportu w Powiecie Siemiatyckim oraz zaspokajanie potrzeb mieszkańców Powiatu w tym zakresie.

Zadania powinny mieć charakter ponadgminny i być skierowane do mieszkańców powiatu siemiatyckiego.

Wymagany minimalny wkład finansowy oferenta, na który składają się finansowe środki własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego musi stanowić co najmniej 5 % całkowitych kosztów finansowych realizowanego zadania. Środki finansowe własne nie dotyczą wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu 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:
 - a) 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,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

c) spółdzielnie socjalne,
d) 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), 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.

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2016 r.

Na wsparcie realizacji zadań z zakresu: Ochrony i promocji zdrowia przeznacza się kwotę w wysokości - 3.000,00 zł.

Na wsparcie realizacji zadań z zakresu: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej przeznacza się kwotę w wysokości - 25.000,00 zł.

Kwoty te mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają 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.

3. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) Do oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Powiatu komisję konkursową.
- 2) Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Siemiatyckiego, po zapoznaniu się z protokołem komisji.
- 3) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję.
- 4) 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.
- 5) Od Uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 6) Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
- 7) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie 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).
- 8) Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
- 9) Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Siemiatyczach. Dodatkowo podmioty zgłaszające oferty zostaną pisemnie powiadomione o decyzji Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.

4. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) Zadanie winno być wykonane od dnia podpisania umowy do 15.12. 2016 r.
- 2) Terminy i warunki realizacji zadań określone będą w odpowiednich umowach.
- 3) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
- 4) Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
 - a/ wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację **umowy**,
 - b/ sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminie określonym umową.

5. Termin i warunki 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); druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu, BIP.
- 2) Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 3) Oferty powinny być składane osobiście lub przesłane pocztą na adres wskazany w ogłoszeniu.
- 4) Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
- 5) Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a/ aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego resortu lub ewidencji,
 - b/ aktualny statut organizacji,
 - c/ 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.
 - d/ sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
- 6) 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.
- 7) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 8) Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych powiatu siemiatyckiego należy złożyć w zamkniętych kopertach z napisem: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2016 r.**” do dnia **23.02.2016 r.** w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego, ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze do godz. 15,00 lub za pośrednictwem poczty na podany wyżej adres. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu. Na kopercie należy zamieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację wraz z adnotacją określającą nazwę zadania. Oferty, które zostaną złożone lub dostarczone pocztą po tym terminie nie będą rozpatrywane w otwartym konkursie i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

- 1) Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem Zarządu, służących realizacji zadania.
- 2) O wyborze oferty składający powiadamiani są pisemnie. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
- 3) Członkowie komisji opiniującej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowności członka komisji opiniującej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
- 4) Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Uchwała Zarządu Powiatu Siemiatyckiego. Komisja dokonuje oceny formalno-prawnej ofert, a w szczególności sprawdza ich zgodność i ich treść z wzorem określonym 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. Nr 6 poz. 25 z 2011 r.);
- 5) Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
 - a) złożone w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - b) złożone po terminie,
 - c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - f) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - g) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanych dotacji,
 - h) niekompletnie wypełnionej.
- 6) Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
- 7) Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
- 8) Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
- 9) Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przekładany jest Zarządowi Powiatu.
- 10) Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - a) merytoryczne – 12 pkt:
 - stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania (np. celowość, zakres rzeczowy oferty) – 2 pkt,
 - zasięg działania (znaczenie powiatowe lub ponadpowiatowe) – 2 pkt,
 - atrakcyjność(np. upowszechnianie jako dobrej praktyki) – 2 pkt,
 - nowatorstwo (nowość na danym obszarze, w środowisku działania) – 2 pkt,
 - ranga wydarzenia - 2 pkt,
 - zgodność z ogłoszeniem konkursowym – 2 pkt.
 - b) finansowe - 4 pkt, kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem
 - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem – 2 pkt,
 - udział środków własnych oferenta – 1 pkt,
 - inne źródła finansowania - 1 pkt,
 - c) organizacyjne – 2 pkt:
 - posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry,

- d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu - 2 pkt,
- e) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):
 - 1 punkt – pozytywna współpraca,
 - 0 punktów – brak wcześniejszej współpracy,
 - - 1 punkt – negatywna ocena współpracy (odejmuje 1 pkt).

11) Rozstrzygnięcia konkursu, Zarząd Powiatu Siemiatyckiego dokona w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert a następnie poda do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej powiatu siemiatyckiego (www.siemiatycze.pl).

7. Informacja o zrealizowanych w 2015 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju.

Suma dotacji przyznanych stowarzyszeniom na realizację zadania z zakresu:

- Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wyniosła – 25 000,00 zł.,
- Promocja i ochrona zdrowia – udzielono dotacji w kwocie: 1 690,00 zł.

Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotację w 2015 r. znajduje się na stronie internetowej Starostwa Powiatowego: www.siemiatycze.pl i w BIP.

Kwalifikowalność kosztów.

- 1) Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, a w szczególności na:
 - koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, obsługa biurowa), utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe) itp.,
 - zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - obsługa prawna zadania,
 - działalność gospodarcza.
- 2) Kwota przyznanej dotacji może być przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem np.:
 - zakup nagród rzeczowych (z załączeniem listy osób kwitujących odbiór nagród),
 - zakup medali,
 - zakup dyplomów,
 - zakup materiałów niezbędnych do wykonania zadania,
 - transport uczestników zadania,
 - wyżywienie dla uczestników (nie pobierających wynagrodzenia),
 - zakwaterowanie dla bezpośrednich uczestników (nie pobierających wynagrodzenia),
 - wynajem obiektów (np. sali) niezbędnych do realizacji zadania (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych),
 - obsługa sędziowska, medyczna i techniczna zadania.
- 3) Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
 - zostały faktycznie poniesione i są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości wraz z dowodem zapłaty),
 - zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.

Kontrola realizacji zadań.

- 1) Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni według właściwości pracownicy Starostwa Powiatowego w siedzibie Zleceniobiorcy jak

i 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) stopień 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.
- 4) Oferenci, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania zgodnego ze wzorem określonym 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).
- 5) 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. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
- 6) Do sprawozdania końcowego z wykonania zadania, podmiot dotowany dołącza następujące załączniki:
 - a) kserokopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur) dotyczących wydatków finansowych z dotacji Powiatu Siemiatyckiego, potwierdzonych dwustronnie przez wnioskodawcę „Za zgodność z oryginałem”, opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania, zatwierdzonym pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym, dowody zapłaty za w.w faktury.
Wszystkie dowody księgowe powinny być datowane w terminie realizacji zadania,
 - b) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. liczby uczestników, oświadczenie wolontariusza, protokoły sędziowskie, protokoły jury, dokumenty potwierdzające odbiór nagród.
- 7) Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: **„Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Powiat Siemiatycki, na podstawie umowy z dnia, nr”**. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
- 8) Wszystkie załączone do sprawozdania końcowego kserokopie dokumentów winny być potwierdzone na każdej stronie „Za zgodność z oryginałem”: przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta.
- 9) Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rzecz Powiatu Siemiatyckiego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
- 10) Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać (w związku z realizacją zadania) na plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych itp.) informacji, że zadanie jest dotowane ze środków Powiatu Siemiatyckiego.

Przewodniczący Zarządu

Wykaz załączników do ogłoszenia:
- wzór **oferty** realizacji zadania publicznego,
- wzór **umowy** zadania publicznego,

mgr Jan Zalewski