

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA WSPIERANIE ZADANIA  
W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH  
ORAZ INNYCH UPRAWNIONYCH PODMIOTÓW PROWADZĄCYCH  
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO**

**§1**

1. Celem otwartego konkursu ofert w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239) jest wyłonienie podmiotu, zwanego dalej operatorem.
2. Operator zleci realizację zadań z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy wraz z przekazaniem dotacji realizatorom projektów wybranym na zasadach i w trybie określonym w ofercie zgodnie z wymogami określonymi w art. 16a ww. ustawy.
3. Preferowane działania podejmowane w ramach wybranych projektów w zakresie sfer pożytku publicznego, które pokrywają się z zadaniami powiatu winny mieć na celu integrację i aktywizację lokalnej społeczności.
4. Realizatorami projektów mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Dotacje przekazane realizatorom są dotacjami w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

**§2**

1. Do zadań operatora, wybranego w ramach otwartego konkursu ofert, będzie należało:
  - a) opracowanie pełnej dokumentacji konkursowej
  - b) przeprowadzenie konkursu w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, od momentu ogłoszenia konkursu do momentu rozliczenia przyznanych w jego ramach dotacji,
  - c) podpisanie umów i przekazanie dotacji,
  - d) monitoring realizacji projektów;
  - e) prowadzenie działań szkoleniowych w zakresie realizowanego zadania,
  - f) prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych związanych z realizowanym zadaniem,
  - g) rozliczenie całości zadania.
2. Zadanie realizowane przez operatora przypada na okres **od 16 maja 2016 do 31 grudnia 2016 r.**
3. Projekty wybrane przez operatora mogą być realizowane najpóźniej do 20 grudnia 2016 r.

**§3**

1. O udzielenie zlecenia zadania, mogą ubiegać się podmioty realizujące zadania, terytorialnie i merytorycznie odpowiadające zakresowi działań powiatu cieszyńskiego, które prowadzą działalność statutową w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem Konkursu.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239),

- 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) spółdzielnie socjalne,
  - d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - 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, 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. Dwa lub więcej podmiotów wymienionych w ust. 2, mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta wspólna oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty wymienione oraz sposób reprezentacji podmiotów.

#### §4

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **5.000 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Środki uzyskane z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:
  - a) zakup gruntów, lokali lub budynków
  - b) działalność gospodarczą
  - c) działalność polityczną i religijną
  - d) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja.
3. Środki uzyskane z dotacji **mogą** być przeznaczone na koszty bezpośrednie, w szczególności na:
  - a) dotacje dla realizatorów projektów
  - b) usługi szkoleniowe
  - c) obsługę finansową projektu
  - d) obsługę administracyjną
  - e) materiały biurowe
  - f) nagrody rzeczowe
  - g) koszty promocji

#### §5

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, zgodnej 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. 2011 nr 6 poz. 25). Dodatkowo oferta musi zawierać zasady i tryb przeprowadzania konkursu na realizatorów projektów, w tym warunki ich wyboru oraz zasady i sposób monitorowania i oceny przez nich projektów.
2. Oferty można składać za pośrednictwem poczty lub osobiście – bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ulicy Bobreckiej 29 lub za pośrednictwem platformy elektronicznej Generator e-n-GO dostępnej na stronie [engo.org.pl \(https://starostwocieszyn.engo.org.pl/konkursy-trwajace\)](https://starostwocieszyn.engo.org.pl/konkursy-trwajace) **do dnia 29 kwietnia 2016 r., do godziny 15:00.**

3. Złożenie oferty przez Generator e-n-GO nie zwalnia Oferenta od złożenia wersji papierowej, chyba że zostanie złożony, zgodnie z reprezentacją, podpis potwierdzony profilem zaufanym (ePUAP, SEKAP) lub podpis elektroniczny.
4. W przypadku oferty wysłanej pocztą o terminie jej złożenia decyduje data wpływu do urzędu.
5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (*odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany*),
  - b) ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób składających ofertę (*w szczególności dotyczy to oddziałów terenowych lub podmiotów bez osobowości prawnej*).
1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.

## §6

1. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć **50 %** całkowitych kosztów projektu.
2. Wymagany jest wkład finansowy własny podmiotu wnioskującego o dotację w wysokości minimum **50 %** wartości projektu.
3. Wkład własny finansowy mogą stanowić środki finansowe własne i/lub środki finansowe pozyskane z innych źródeł.
4. Oferent może wykazać wkład pozafinansowy tj. świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji, nie zalicza się go jednak do wymaganego wkładu finansowego, o którym mowa w ust. 2 i 3.
5. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Kartę oceny oferty (*załącznik nr 1 do Regulaminu*).
6. Dofinansowanie mogą otrzymać zadania, które otrzymały min. **90/100 punktów** przy jego ocenie.

## §7

1. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków finansowych w budżecie powiatu przeznaczonych na wsparcie zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków finansowych lub ich nie dofinansowania.
2. Zadania, które otrzymały przy ocenie oferty wymaganą ilość punktów (90 pkt.), a nie otrzymały dofinansowania z uwagi na ograniczone środki w budżecie powiatu, wpisywane są na listę rezerwową.

## §8

1. Zarząd Powiatu powołuje merytoryczną Komisję Konkursową, która opiniuje złożone oferty.
2. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający wskazania i rekomendację dotyczącą przyznania środków finansowych przedkłada się następnie Zarządowi Powiatu.

## §9

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu zlecenia zadania oraz wysokości dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią oraz z protokołem Komisji Konkursowej, podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu, w terminie **do dnia 13 maja 2016 r.**
2. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia zarówno wyboru jak i odrzucenia oferty.

### §10

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o udzieleniu dofinansowania kierując się następującymi kryteriami:
  - a) zgodnością z określonymi w Ogłoszeniu warunkami,
  - b) zgodnością z przyjętą przez powiat strategią rozwoju,
  - c) możliwością realizacji zadania publicznego,
  - d) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób zaangażowanych w realizację zadania,
  - e) użytecznością zadania dla mieszkańców powiatu,
  - f) rangą i zasięgiem oddziaływania zadania,
  - g) oceną przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - h) planowanym wkładem środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania,
  - i) planowanym wkładem rzeczowym oraz osobowym (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków),
  - j) kontynuacją wcześniej podjętych celów i zadań,
  - k) doświadczeniem organizacji,
  - l) oceną realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.

### §11

1. Zarząd Powiatu, poprzez właściwą komórkę merytoryczną Starostwa Powiatowego, pisemnie powiadamia o podjętej decyzji podmioty, które złożyły oferty realizacji zadania.
2. Wyniki konkursu opublikowane zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat.cieszyn.pl](http://www.powiat.cieszyn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29.

### §12

1. Jeżeli środki budżetu powiatu nie zostaną wykorzystane w całości, w określonych niniejszym regulaminem lub umową terminach, dopuszczalne jest rozpatrywanie dalszych ofert, które napłynęły w ramach Konkursu, aż do wyczerpania środków, przeznaczonych w budżecie lub zwiększenie dofinansowania na zadania, które otrzymały już dotacje w Konkursie. Zwiększenie dofinansowania nie może jednak przekraczać wnioskowanej przez oferenta kwoty.
2. Naczelnik Wydziału Kultury Sportu Turystyki i Informacji posiada kompetencje w kwestii wyrażenia zgody na:
  - a) zmianę terminu realizacji dotowanego zadania oraz terminów określonych w umowie, jeżeli przesunięcie to wymuszają przyczyny niezależne od wnioskodawcy,
  - b) zmianę miejsca realizacji zadania,
  - c) zmiany związane z dostosowaniem zadania do decyzji Zarządu w sprawie udzielenia zlecenia zadania, jego dofinansowania oraz realizacji.

### §13

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem.

2. Wzór umowy określa Rozporządzenie 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. 2011 nr 6 poz.25). Dodatkowo umowa określi zasady i tryb przeprowadzania konkursu na realizatorów projektów, w tym warunki i kryteria ich wyboru, zasady i sposób monitorowania i oceny wybranych projektów.
3. Umowy ewidencjonowane są w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Starostwo Powiatowe przy pomocy właściwej komórki merytorycznej Starostwa Powiatowego w Cieszynie, która także prowadzi rejestr zawartych umów.

#### **§14**

1. Oferent w przypadku nie uzyskania pełnej kwoty, o którą wnioskował, przed podpisaniem umowy, winien złożyć wymagane załączniki:
  - a) opis działań i harmonogram realizacji zadania – *jeśli dotyczy* (załącznik nr 2 do umowy),
  - b) zaktualizowany kosztorys – *jeśli dotyczy* (załącznik nr 3 do umowy),
  - c) oświadczenie (załącznik nr 4a do umowy).
2. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy i oświadczenia (załącznik nr 4b do umowy) z wybranym podmiotem.
3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo po podpisaniu umowy, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszego Regulaminu, na wskazany rachunek bankowy.
4. Zawarcie umowy winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania. Nie dotrzymanie terminu wskazanego w ofercie lub nie poinformowanie o zmianie terminu rozpoczęcia realizacji zadania, równoznaczne jest z rezygnacją z przyznanej dotacji.

#### **§15**

1. Podmioty, którym udzielono wsparcia finansowego, w terminie określonym w umowie, składają sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, określone Rozporządzeniem 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. 2011 nr 6 poz. 25).
2. Operator w składanym sprawozdaniu końcowym uwzględnia dodatkowe informacje dotyczące:
  - a) nazwy i adresy siedzib realizatorów projektów,
  - b) zrealizowanego zakresu rzeczowego projektów,
  - c) terminów realizacji projektów,
  - d) wysokości przekazanych i wykorzystanych środków
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w przedmiotowej umowie.
4. Do rozliczenia finansowego należy dołączyć opisane kopie ważnych dyspozycji płatniczych zrealizowanych z dotacji oraz do wglądu ich oryginały.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną kwotę dotacji, w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego, określonej w przedmiotowej umowie.

#### **§16**

1. Zarząd Powiatu za pomocą właściwej komórki merytorycznej Powiatu, na podstawie sprawozdania, wizytacji oraz innych działań, sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją zadania i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

2. Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie.
3. Zarząd Powiatu ma prawo rozwiązać umowę, żądając zwrotu przyznanej kwoty dotacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w przypadkach:
  - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - c) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego umowa;
  - d) nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w przedmiotowej umowie;
  - e) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
4. Zarząd Powiatu ma prawo żądać zwrotu kwoty dotacji pobranej w nadmiernej wysokości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, w wyniku przekroczenia limitów procentowych określonych w przedmiotowej umowie.
5. Zarząd Powiatu ma prawo żądać kary umownej w wyniku stwierdzenia następujących okoliczności lub nieprawidłowości:
  - a) odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji,
  - b) nie zastosowania się do wezwania Zleceniodawcy w sprawie nie złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

**KARTA OCENY OFERTY****Nazwa zadania:****Wnioskodawca:**

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium podlega ocenie w skali 0 – 4,
- ilość punktów danego kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „Waga” („Waga” jest to ocena ważności kryterium),
- ogólna punktacja wniosku powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn”,
- maksymalna wartość punktowa wniosku = 100pkt., minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji wniosku = 90pkt.,
- **wniosek, który w kryterium nr 1,2,3 uzyskał 0 pkt. nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.**

L.p.	Kryteria oceny	Waga	Ilość punktów (0-4)	Iloczyn	Źródło - oferta
1	ocena formalna wniosku	1			całość
2	możliwość realizacji zadania publicznego	1			I/12
3	zgodność z określonymi w Ogłoszeniu warunkami	1			III
4	zgodność z przyjętą przez powiat strategią rozwoju	2			III
5	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania	4			V
6	użyteczność zadania dla mieszkańców powiatu oraz ranga i zasięg oddziaływania zadania	4			III
7	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	4			IV
8	planowany wkład środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	3			IV
9	planowany wkład rzeczowy oraz osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków)	2			IV, V
10	doświadczenie organizacji, kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań, ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność oraz terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków	3			V
<b>OGÓLNA PUNKTACJA:</b>					

**Propozycja dofinansowania:** .....