

**Uchwała Nr 150.V.2017**  
**Zarządu Powiatu Kępińskiego**  
**z dnia 13.01.2017 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w 2017 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.), art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), uchwały Nr XXIII/137/2016 Rady Powiatu Kępińskiego z dnia 25 października 2016 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”

**Zarząd Powiatu Kępińskiego uchwala, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w 2017 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie:
  - 1) pomocy społecznej,
  - 2) ochrony i promocji zdrowia,
  - 3) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania,
  - 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
  - 6) turystyki i krajoznawstwa,
  - 7) porządku i bezpieczeństwa publicznego.
2. Treść ogłoszenia konkursowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Na realizację zadań wymienionych w § 1 ust. 1 wybranych w drodze otwartego konkursu ofert przeznaczają się w 2017 roku środki finansowe w wysokości 35.000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100) brutto.

**§ 3**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 ust. 1, będzie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kępnie oraz na stronie internetowej Powiatu Kępińskiego

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Projektami i Promocji Powiatu.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### **Członkowie Zarządu:**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1. Przewodniczący Zarządu Powiatu - Witold Jankowski | -                         |
| 2. Członek Zarządu Powiatu - Grażyna Jany            | /-/ Grażyna Jany          |
| 3. Członek Zarządu Powiatu - Krystyna Możdżanowska   | /-/ Krystyna Możdżanowska |
| 4. Członek Zarządu Powiatu - Michał Błażejowski      | /-/ Michał Błażejowski    |
| 5. Członek Zarządu Powiatu - Zenon Kasprzak          | /-/ Zenon Kasprzak        |

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr 150.V.2017**  
**Zarządu Powiatu Kępińskiego**  
**z dnia 13.01.2017 r.**

Celem ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w 2017 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest wyłonienie najlepszych ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych Powiatu Kępińskiego w następujących zakresach:

- 1) pomocy społecznej
- 2) ochrony i promocji zdrowia
- 3) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania
- 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
- 6) turystyki i krajoznawstwa
- 7) porządku i bezpieczeństwa publicznego

Organizacje pozarządowe są dla Powiatu Kępińskiego bardzo ważnym partnerem w realizacji zadań publicznych, ponieważ w sposób efektywny realizują działania niemal w każdym obszarze życia społecznego. Współpraca jednostek samorządowych z organizacjami pozarządowymi stwarza szansę na lepsze zorganizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa życia mieszkańców Powiatu.

/-/ Grażyna Jany  
Wicestarosta Kępiński

**Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 150.V.2017  
Zarządu Powiatu Kępińskiego  
z dnia 13.01.2017 r.**

**Zarząd Powiatu Kępińskiego**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Kępińskiego  
w roku 2017 w zakresie:**

- 1) pomocy społecznej
- 2) ochrony i promocji zdrowia
- 3) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania
- 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- 5) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
- 6) turystyki i krajoznawstwa
- 7) porządku i bezpieczeństwa publicznego

**Rozdział I**

**Cel konkursu**

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Kępińskiego określonych w „Programie współpracy Powiatu Kępińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”.

**Rozdział II**

**Rodzaj i forma realizacji zadań oraz wysokość środków publicznych**

W ramach konkursu wyznaczono zadania o zasięgu i charakterze powiatowym lub ponad powiatowym w zakresie:

1. POMOC SPOŁECZNA, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób:
  - a. zapobieganie zjawisku przemocy w rodzinie, w szkole i w środowisku lokalnym oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym i uzależnieniom w Powiecie;
  - b. poprawa jakości życia ludzi starszych z Powiatu i ich aktywności życiowej oraz rozwijanie zróżnicowanych form opieki i usług dla tych osób – walka ze stereotypem człowieka starego – aktywizacja seniorów i kombatantów, wspieranie grup wsparcia;
  - c. promowanie aktywności osób z niepełnosprawnościami z Powiatu w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego;
  - d. wspieranie działań na rzecz rozwijania zainteresowań i uzdolnień osób niepełnosprawnych z Powiatu;

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku – 2.000 zł brutto.  
Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku – 2.000 zł brutto.

2. OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 z późn. zm.):

- a. edukacja zdrowotna i promocja zdrowego trybu życia poprzez organizowanie kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców lub wybranej grupy społecznej Powiatu;
- b. działania na rzecz aktywności fizycznej i zdrowego odżywiania kierowane do niepełnosprawnych mieszkańców Powiatu;

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku – 3.000 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku – 2.740 zł brutto.

### 3. NAUKA, SZKOLNICTWO WYŻSZE, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE:

- a. wycieczki edukacyjne;
- b. wspieranie działań edukacyjnych integrujących dzieci i młodzież z terenu Powiatu;
- c. wspieranie edukacji ludzi starszych;

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku – 10.000 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku – 9.997,50 zł brutto.

### 4. KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO:

- a. wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- b. wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych wydawnictw w postaci drukowanej oraz innych technik zapisu, poświęconych tradycji, kulturze lub historii Powiatu;
- c. upowszechnianie i promocja twórczości kulturalnej mieszkańców Powiatu

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku – 5.000 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku – 8.099 zł brutto.

### 5. WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ:

- a. organizacja wydarzeń sportowych;
- b. wspieranie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej;

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku – 2.000 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku – 0 zł brutto.

### 6. TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO:

- a. organizacja przedsięwzięć związanych z promocją walorów turystycznych regionu;
- b. wspieranie działań na rzecz podnoszenia atrakcyjności turystycznej Powiatu;

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku – 1.000 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku – 1.000 zł brutto.

### 7. PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE:

- a. wspieranie inicjatyw ochotniczych straży pożarnych i ich związków mających na celu poprawę stanu ochrony przeciwpożarowej i umiejętności ratowniczych oraz aktywizację dzieci i młodzieży na rzecz poszerzania szeregów drużyn pożarniczych;
- b. upowszechnianie wiedzy i umiejętności praktycznych na rzecz obronności kraju.

Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku – 12.000 zł brutto.

Wysokość dotacji udzielonych na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku – 11.162,30 zł brutto.

Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert Zarząd Powiatu Kępińskiego przeznacza kwotę **35.000,00 złotych brutto** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100). Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Zlecenie zadań publicznych nastąpi w **formie wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

UWAGA: Wnioskowana kwota dotacji na dane zadanie nie może przekroczyć kwoty podanej jako „Wysokość środków przeznaczonych na zadania z tego rodzaju w 2017 roku”.

### **Rozdział III**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje w drodze umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).
2. Dotacja udzielana jest organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mającym swoją siedzibę na terenie Powiatu Kępińskiego lub poza nim, ale działającym na rzecz jego mieszkańców.
3. Organizacja lub podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznacznie z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
5. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej oferent zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
6. Decyzję o wyborze ofert i wysokości dotacji na realizację zadań publicznych podejmuje Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Od decyzji tej nie przysługuje organizacjom odwołanie.
7. W otwartym konkursie ofert może być wybrana więcej niż jedna oferta.
8. Zarząd Powiatu Kępińskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy z przyczyn opisanych powyżej, Zarząd Powiatu Kępińskiego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
  - 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - 2) inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą wymogi formalne,
  - 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

4) ogłoszenie nowego konkursu.

10. Zarząd Powiatu Kępińskiego może rozwiązać umowę z oferentem w przypadku gdy:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych w trakcie realizacji zadania,
- 2) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej przyznanego dofinansowania oferentowi, okaże się, że środki finansowe wydano lub rozliczono nieprawidłowo,
- 3) dotacja przeznaczona została na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- 4) gdy okaże się w wyniku kontroli, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiegał od podpisanego w ofercie.

W powyższych przypadkach oferent zobowiązany jest zwrócić przyznaną dotację.

11. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).

12. Z dotacji można dofinansować następujące koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania, w tym m.in.:

- 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np. noclegi, ubezpieczenia, materiały szkoleniowe, koszty transportu, nagrody rzeczowe itp.,
- 2) koszty osobowe merytoryczne, w tym np. wynagrodzenie dla artystów, szkoleniowców, trenerów, ekspertów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
- 3) przygotowanie i druk publikacji,
- 4) drobny sprzęt ruchomy niezbędny do realizacji zadania,
- 5) koszty materiałów promocyjnych (np. druk plakatów, informatorów),
- 6) koszty obsługi księgowo-administracyjnej.

13. Dotacje nie mogą być udzielone na:

- 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
- 2) remonty, adaptacje i modernizacje pomieszczeń dla celów realizacji zadania,
- 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Kępińskiego lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura, w tym działalności bieżącej,
- 5) wydatki poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania,
- 6) zapłatę odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów,
- 7) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 8) działalność polityczną.

## **Rozdział IV**

### **Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Uprawnione do uczestnictwa w konkursie są propozycje (oferty) zadań publicznych, planowane do wykonania w okresie **od dnia 1 marca 2017 r. do dnia 15 grudnia 2017 r.**

2. Ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego oferty podpisuje z Zarządem Powiatu Kępińskiego umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), określającą szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
3. Podstawą do zawarcia umowy jest Uchwała Zarządu Powiatu Kępińskiego.
4. Zadanie publiczne musi być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców z terenu Powiatu Kępińskiego.
6. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Powiatu Kępińskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Kępińskiego.
8. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji.

## **Rozdział V**

### **Termin składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa **dnia 7 lutego 2017 r. o godz. 15:00.**

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Kępnie, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

2. **Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.**
3. Zarząd Powiatu Kępińskiego zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania konkursu ofert w całości lub części,
  - b) przedłużenia terminu składania ofert.

## **Rozdział VI**

### **Wymogi oferty, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Uczestnicy konkursu ofert składają oferty według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), odrębnie na każde zadanie.



2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony [www.powiatkepno.pl](http://www.powiatkepno.pl), [www.bip.powiatkepno.pl](http://www.bip.powiatkepno.pl) lub otrzymać w Wydziale Zarządzania Projektami i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego, ul. Kościuszki 5, pokój nr 107.
3. Oferta musi spełniać wszystkie warunki ustalone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym w szczególności winna zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego i nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
5. Oferta, która:
  - a. została złożona w niezamkniętej, niewłaściwie opisanej kopercie,
  - b. została złożona po terminie,
  - c. została złożona przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,
  - d. zadanie przedstawione w ofercie nie jest zgodne z zadaniem konkursowym,
  - e. została złożona na niewłaściwym wzorze,
  - f. wnioskowana kwota dotacji przekracza kwotę podaną w ogłoszeniu,
  - g. została wypełniona w sposób nieprzejrzysty lub nieczytelny,zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
6. Oferta zawierająca błędy formalne mogące być poprawionymi lub w przypadku braku wymaganych załączników, może być poprawiona i uzupełniona w terminie trzech dni roboczych od powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego. Oferta, która nie zostanie uzupełniona w wyznaczonym terminie nie będzie rozpatrywana.
7. Oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe mogą być poprawione przez pracownika Starostwa dokonującego oceny formalnej oferty, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Oferent, którego oferta została poprawiona zostanie o tym niezwłocznie zawiadomiony.
8. Oferta oraz załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby upoważnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania organizacji lub podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
9. Załączniki przedkładane w formie kserokopii należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.
10. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.

11. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to precyzyjnie zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
12. W przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – należy dołączyć kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
13. Oferty należy dostarczyć pocztą lub osobiście pod następujący adres:

**Starostwo Powiatowe w Kępnie**

**ul. Kościuszki 5**

**63-600 Kępno**

**w zamkniętych kopertach**, opatrzonych napisem - „**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych**” oraz nazwą i adresem oferenta. Oferty dostarczane osobiście należy złożyć w Biurze Podawczym Starostwa – na parterze budynku, pokój nr 003.

14. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **30 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
15. Uchwałą Zarządu Powiatu Kępińskiego powołana zostanie komisja konkursowa, która funkcjonować będzie zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) w celu zaopiniowania ofert.
16. Zadaniem komisji będzie ocena merytoryczna ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie konkursu i przedstawienie Zarządowi propozycji wyboru ofert złożonych przez organizacje.
17. Złożone oferty, przed przekazaniem do oceny komisji, podlegają ocenie formalnej przeprowadzonej przez wydział merytoryczny Starostwa, który sprawdza czy:
  - 1) oferta została złożona w prawidłowo zaadresowanej kopercie w sposób wskazany w ogłoszeniu,
  - 2) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
  - 4) zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym,
  - 5) oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert,
  - 6) oferta została wypełniona prawidłowo,
  - 7) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,
  - 8) do oferty są dołączone wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki – jeśli dotyczy,
  - 9) załączniki są potwierdzone przez osoby do tego upoważnione – jeśli dotyczy,
  - 10) wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty podanej w ogłoszeniu konkursowym.
18. Komisja konkursowa przystępuje do oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne stosując następujące kryteria i skalę ocen:
  - a. wartość merytoryczna oferty, w tym proponowana jakość wykonania zadania i liczba osób objętych wsparciem – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - b. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na zadania w latach poprzednich – skala ocen od 0 do 10 punktów;

- c. możliwość realizacji zadania tzn. baza lokalowa, kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - d. zasadność i racjonalność kosztorysu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - e. doświadczenie w realizacji zadań o podobnym zakresie – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - f. planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – skala ocen od 0 do 10 punktów;
  - g. planowany wkład osobowy- świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen od 0 do 10
19. W toku pracy komisja może zażądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, a także dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających dane i informacje przekazane przez oferenta ubiegającego się o realizację zadania publicznego.
20. Środki finansowe własne to środki będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych. Potwierdzenie prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
21. Wkład własny osobowy to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio w dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Organizacje lub podmioty deklarujące wkład osobowy powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według stawek rynkowych.
- 22. Wkład własny rzeczowy nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego w ramach konkursu i nie należy uwzględniać go w przewidywanej kalkulacji kosztów.**
23. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując ilość punktów w arkusz oceny merytorycznej, zawierający nazwę organizacji składającej ofertę oraz dane dotyczące zadania publicznego, a także pola przeznaczone do wpisania ocen cząstkowych według kryteriów wskazanych w ust. 18 i oceny łącznej. Każdy arkusz zostaje podpisany przez członka komisji dokonującego oceny oferty.
24. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka komisji jest sumą wcześniej wystawionych ocen cząstkowych.
25. Ocena końcowa danej oferty jest oceną średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez wszystkich członków komisji.
26. Komisja konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Zarządowi, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert.
27. Od podjętych decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
28. O podjętych decyzjach Zarządu składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie, mailowo lub telefonicznie.
29. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiatkepno.pl](http://www.bip.powiatkepno.pl), na stronie internetowej [www.powiatkepno.pl](http://www.powiatkepno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kępnie przy ul. Kościuszki 5.

**Sposób przekazania i rozliczenia dotacji  
udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
Powiatu Kępińskiego w roku 2017**

**§ 1**

1. Starostwo Powiatowe w Kępnie zawiadamia na piśmie, w formie elektronicznej lub telefonicznie oferentów zadań zgłoszonych do konkursu o nie przyznaniu lub przyznaniu dotacji ze wskazaniem jej wysokości oraz terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej oferent zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. W przeciwnym razie oferent odstępuje od realizacji zadania, rezygnując tym samym z przyznanej dotacji.
3. Wzory umów oraz sprawozdań zamieszczone są na stronach internetowych Powiatu: [www.powiatkepno.pl](http://www.powiatkepno.pl) oraz [www.bip.powiatkepno.pl](http://www.bip.powiatkepno.pl).

**§ 2**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.
5. Za odstępstwa w warunkach umownych odpowiada zleceniobiorca.

**§ 3**

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
2. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
3. **Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.**

4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Powiat Kępiński (logo powiatu). Każdy element trwały zakupiony w ramach dotacji powinien być opatrzony naklejką lub tabliczką „sfinansowano z dotacji Powiatu Kępińskiego”.

#### § 4

1. Rozliczenie z realizacji zadania (z całości lub transzy dotacji) zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
2. Zleceniobiorca w sprawozdaniu oświadcza, że:
  - a. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się jego status prawny,
  - b. Wszystkie informacje podane w sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
  - c. Wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie,
  - d. w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
3. Zleceniobiorca nie może w rozliczeniu zadania uwzględniać dowodów księgowych wystawionych przed lub po terminie wykonania zadania oraz wydatków nieokreślonych w kosztorysie zadania.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca realizował zadanie publiczne oraz udostępniać ją podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. Za treść sprawozdania i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.
8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonego sprawozdania.

9. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania z realizacji zadania, zleceniodawca wzywa pisemnie zleceniobiorcę do jego złożenia. Bezskuteczne wezwanie skutkuje wszczęciem postępowania w sprawie zwrotu dotacji.
10. Pracownicy Wydziału Zarządzania Projektami i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Kępnie badają sprawozdanie pod względem merytorycznym.
11. Weryfikacji pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje pracownik Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Kępnie.
12. Wymieniona powyżej weryfikacja sprawozdania stanowi element kontroli realizacji zadania.
13. Ostatecznego zatwierdzenia sprawozdania dokonuje Zarząd Powiatu Kępińskiego, który informuje o zatwierdzeniu bądź niezatwierdzeniu sprawozdania Naczelnika Wydziału Zarządzania Projektami i Promocji Powiatu
14. Naczelnik Wydziału Zarządzania Projektami i Promocji Powiatu informuje zleceniobiorcę oraz Wydział Budżetu i Finansów Starostwa o ostatecznej akceptacji rozliczenia dotacji.
15. Całość dokumentacji złożonej przez zleceniobiorcę przechowywana jest w Wydziale Zarządzania Projektami i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Kępnie.

## § 5

Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.