

## **REGULAMIN KONKURSU**

na realizację zadań publicznych na terenie Powiatu Bieszczadzkiego  
w zakresie kultury i turystyki oraz kultury fizycznej i sportu w 2017 roku

### **Rozdział I**

#### **Podstawa Prawna**

- 1) Art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 poz. 1817) zwana dalej „ustawą o DPPioW”.
- 2) Uchwała nr XXV/144/2016 Rady Powiatu Bieszczadzkiego z dnia 25 października 2016 r. w sprawie uchwalenia "Programu współpracy powiatu bieszczadzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania konkursowe**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych na terenie Powiatu Bieszczadzkiego w zakresie kultury i turystyki oraz kultury fizycznej i sportu w 2017 roku.
2. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań dotyczących:
  - 1) w ramach kultury i turystyki:
    - a) organizacja ponadlokalnych przedsięwzięć artystycznych m.in. festiwali, konkursów, przeglądów i spotkań,
    - b) uczestnictwo dzieci i młodzieży w festiwalach, przeglądach lub spotkaniach,
    - c) interdyscyplinarne projekty edukacyjne dla dzieci i młodzieży z dziedziny szeroko pojętego dziedzictwa kultury regionu tj. zajęcia, warsztaty artystyczne z dziedziny szeroko pojętego dziedzictwa kultury regionu tj. zajęcia warsztaty artystyczne.
  - 2) w ramach kultury fizycznej i sportu:
    - a) wspieranie organizacji masowych i powszechnych imprez sportowych,
    - b) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży.

## **Rozdział III**

### **Warunki realizacji zadania**

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność statutową w zakresie turystyki, zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o DPPioW oraz stowarzyszeń zwykłych zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2017 r., poz.210).
2. Oferent jest jedynym organizatorem zadania (z wyjątkiem oferty wspólnej).
3. Zadanie musi być realizowane na terenie powiatu bieszczadzkiego.
4. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
5. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

## **Rozdział IV**

### **Środki przeznaczone na realizację zadań**

Na realizację zadań konkursowych planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości:

- 1) w zakresie kultury i turystyki – 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych),
- 2) w zakresie kultury fizycznej i sportu – 5000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

## **Rozdział V**

### **Zasady składania ofert**

1. Ofertę należy składać na formularzu określonym rozporządzeniem 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. z 2016 r. ,poz.1300).
2. Oferta musi zawierać podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Do oferty obowiązkowo należy załączyć kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 ustawy o DPPioW.
4. Oferent może do konkursu złożyć 1 ofertę.
5. Złożenie oferty wspólnej wymaga spełnienia warunków określonych w art. 14 ust 2-5 ustawy o DPPioW. W przypadku realizowania zadania wspólnie, oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

## **Rozdział VI**

### **Termin naboru ofert i realizacji zadań**

1. Oferty można składać do 13 marca 2017 r.
2. W czasie trwania naboru ofert, możliwe jest prowadzenie bieżących konsultacji, dokonanie ewentualnych korekt lub uzupełnień do składanych ofert.
3. Po zakończeniu naboru złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu.
4. Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, w godzinach 7:30 – 15:30 lub za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny: Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne z dopiskiem na kopercie: „Otwarty konkurs ofert 2017”.
5. Decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych.
6. Ustala się ramowy termin realizacji zadań w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada 2017 roku.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

## **Rozdział VII**

### **Zlecanie zadań oraz zasady udzielania dotacji**

1. Zlecenie zadań publicznych będzie mieć formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Dotacja może być udzielona wyłącznie na wydatki:
  - 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego, tj. koszty merytoryczne,
  - 2) racjonalne i efektywne,
  - 3) uwzględnione w budżecie zadania,
  - 4) udokumentowane dowodami księgowymi,
  - 5) dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo - księgowa.
  - 6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
  - 1) stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. obsługa księgowa, informatyczna, administracyjno - biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
  - 2) wynagrodzeń etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania (np. honoraria, wykłady, opracowania),

- 3) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów, prac remontowych i budowlanych, działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
- 4) pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- 5) pokrycia zobowiązań tytułem zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
4. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Zarząd Powiatu przyznając dotację z budżetu Powiatu Bieszczadzkiego może wskazać pozycje z kalkulacji kosztów do objęcia dofinansowaniem.

## **Rozdział VIII**

### **Wymagania finansowe zadań**

1. Wymagany wkład finansowy podmiotu musi stanowić minimum 10 % wartości dotacji
2. Wkład własny rozumiany jest zarówno, jako wkład finansowy (środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, środki finansowe z innych źródeł publicznych lub prywatnych) oraz jako wkład pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji).
3. Koszty obsługi zadania nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji.

## **Rozdział IX**

### **Wolontariat, praca społeczna, wkład rzeczowy**

1. Realizacja zadania z udziałem świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy nakłada na oferenta obowiązki:
  - 1) sporządzania pisemnie indywidualnych porozumień/umów określających rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń i dokonania wyceny pracy poprzez:
    - a) ustalenie czasu pracy i określenie stawki godzinowej skalkulowanej adekwatnie do rodzaju wykonywanego świadczenia,
    - b) ustalenie kosztów wynikających z charakteru świadczenia.
  - 2) prowadzenia kart czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy na rzecz zadania - zatwierdzane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
2. Świadczenia wykonywane przez pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów, nie mogą być traktowane, jako wolontariat.
3. Wkładem rzeczowym jest zarówno zasób stanowiący własność organizacji (np. środki transportu, urządzenia, nieruchomości) jak i zasób udostępniony oraz usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie.

4. Wkład rzeczowy wniesiony do realizacji zadania musi być udokumentowany (faktura/rachunek, umowa użyczenia, porozumienia, oświadczenia itp.).

## Rozdział X

### Ocena i tryb wyboru ofert

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje niezwłocznie Wydział Organizacyjny i Kadr i kwalifikuje do oceny merytorycznej.
3. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlega oferta, w przypadku gdy:
  - 1) złożona jest po terminie określonym w ogłoszeniu konkursu lub
  - 2) sporządzona jest na nieobowiązującym formularzu lub
  - 3) złożona jest przez nieuprawniony podmiot lub
  - 4) dotyczy zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu lub
  - 5) zadanie jest niezgodne z celami i założeniami merytorycznymi konkursu lub
  - 6) termin realizacji zadania jest niezgodny z ogłoszonym w konkursie lub
  - 7) w przewidywanych źródłach finansowania zadania ujęta jest pozycja świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, a oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego lub
  - 8) treść oferty jest niezgodna z treścią Regulaminu konkursu lub
  - 9) nie zostały wypełnione pola i rubryki w ofercie, w tym oświadczenia lub
  - 10) stwierdzono złożenie więcej niż dwóch ofert, co powoduje, że wszystkie podlegają odrzuceniu.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja konkursowa - powołana odrębną uchwałą Zarządu Powiatu Bieszczadzkiego.
5. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Komisja konkursowa ocenia oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria punktacji:

L.P.	KRYTERIUM	PUNKTACJA
1	<b>WARTOŚĆ MERYTORYCZNA ZADANIA</b>	
1.1	Zgodność projektu z celami konkursu	0-2
1.2	Spójność zaplanowanych działań	0-2
1.3	Innowacyjność projektu	0-2
1.4	Zasięg i obszar działania projektu - 1 gmina z powiatu bieszczadzkiego – 0 pkt	0-2

	- 2 gminy z powiatu bieszczadzkiego – 1 pkt - 3 gminy z powiatu bieszczadzkiego – 2 pkt	
1.5	Liczba uczestników objętych zadaniem: - 0-25 uczestników – 0 pkt - 26-50 uczestników – 1 pkt - powyżej 51 uczestników – 2 pkt	0-2
<b>2.</b>	<b>MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PRZEZ OFERENTA</b>	
2.1	Możliwości kadrowe i organizacyjne oferenta w zadaniu	0-2
2.2	Doświadczenie projektowe	0-2
2.3	Jakość rozliczania projektów poprzednich konkursach organizowanych przez Powiat Bieszczadzki	0-2
<b>3</b>	<b>KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZDANIA</b>	
	Spójność budżetu z planowanym zadaniem i harmonogramem, przejrzystość budżetu, realność kosztów	0-2
<b>4</b>	<b>WKŁAD WŁASNY OFERENTA</b>	
4.1	Posiadane zasoby rzeczowe, które mogą zostać użyte w ramach projektu	0-2
4.2	Planowany udział środków własnych	0-2
4.3	Środki finansowe na realizację zadania pochodzące z innego źródła	0-2
<b>5</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>24</b>

7. Maksymalna punktacja wynosi 24 pkt. Oferty, które nie uzyskają 13 punktów nie będą brane pod uwagę.

## Rozdział XII

### DODATKOWE INFORMACJE

- Informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym i Kadr, ul. Bełska 22, pok. 9, tel. 134712511 lub e-mail: [powiat@bieszczadzki.pl](mailto:powiat@bieszczadzki.pl)
- Podmiot zobowiązany jest do informowania o zmianach w realizacji zadania np. terminu, zakresu wykonywania poszczególnych działań, budżetu zadania.
- Zmiany do umowy powinny być zgłaszane na bieżąco w formie pisemnej, ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym etapy realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji, tylko po uzyskaniu pisemnej akceptacji.
- Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.

5. Aneks do umowy może zostać zawarty wyłącznie w trakcie realizacji zadania. Nie dopuszcza się zawarcia aneksu na etapie przygotowywania sprawozdania, tj. po faktycznym zakończeniu realizacji zadania.
6. Podmiot zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym umową.
7. Ramowy wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań (Dz.U z 2016 r. ,poz.1300).
8. Do sprawozdania należy obowiązkowo dołączyć dokumentację potwierdzającą dokonane działania (np.: listy uczestników, potwierdzenia odbioru nagród, artykuły prasowe, materiały promocyjne, zdjęcia itp.).
9. Podmiot zobowiązany jest do dostarczenia na wezwanie kserokopii umów, faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych związanych z realizacją zadania, celem uzyskania akceptacji sprawozdania.
10. Powiat Bieszczadzki zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
11. Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

**STAROSTA**

*Marek Andruch*