OGŁOSZENIE

Zgodnie z uchwałą Nr XLIII/252/2017 Rady Powiatu Niżańskiego z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie programu współpracy Powiatu Niżańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok, Zarząd Powiatu Niżańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Niżańskiego w 2018 roku w zakresie dofinansowania wkładu własnego organizacji pozarządowych do projektów współfinansowanych z funduszy ze źródeł zewnętrznych w zakresie:

1) edukacji publicznej,
2) promocji i ochrony zdrowia,
3) pomocy społecznej,
4) polityki prorodzinnej,
5) wspierania osób niepełnosprawnych,
6) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
7) kultury fizycznej i turystyki,
8) ochrony środowiska i przyrody,
9) promocji powiatu,
10) współpracy i 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 r. poz. 1817 z późn. zm.).

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadania w 2018 roku wynosi 30.000 zł.

W 2017 roku na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji 17.399 zł.

Kwota przeznaczona na realizację zadań może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu lub zaistnieją inne okoliczności niemożliwe do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Zasady przyznawania dotacji

1. Oferty mogą składać zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą:
   1) organizacje pozarządowe,
   2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy

   prowadzące działalność statutową w zakresie w/w zadań, które są w trakcie ubiegania się o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych lub które już otrzymały dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych, w których wymagany jest finansowy wkład własny oraz dopuszcza się wnoszenie wkładu własnego ze źródeł publicznych, zwane dalej Oferentem.
2. W przypadku gdy Oferent jest w trakcie ubiegania się o dotację ze źródeł zewnętrznych, ale nie otrzymał decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Powiatu Niżańskiego zostanie przyznana warunkowo, do momentu otrzymania decyzji w tej sprawie.
3. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez Oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy do Starostwa Powiatowego w Nisku. Jest o warunek niezbędny do zawarcia umowy z Oferentem.
4. W przypadku, gdy Oferent nie uzyska dotacji ze źródeł zewnętrznych deklarowanych w ofercie, nie zostanie z nim podpisana umowa na realizację zadania.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania ani z przyznaniem dofinansowania we wnioskowanej wysokości.
6. W przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana, Oferent dokonuje stosownie do przyznanej kwoty zmiany zakresu rzeczowego, harmonogramu i kosztorysu lub wycofuje swoją ofertę.
7. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
8. Na zadania wylonione w konkursie Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Niżańskiego.
9. Dotacja może zostać udzielona Oferentowi realizującemu zadania Powiatu Niżańskiego w wysokości do 100 % wymaganego wkładu własnego, tj. takiego, który ma obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów/ programów/ funduszy.
10. Zadanie nie może w żadnej części być już finansowane z budżetu Powiatu Niżańskiego w ramach innych konkursów lub trybów udzielania dotacji, w tym z budżetów jego jednostek organizacyjnych.
11. W przypadku, gdy Oferent pozyska już środki na wkład własny z innych źródeł niż budżet Powiatu Niżańskiego i będzie się starać o jego uzupełnienie w ramach niniejszego konkursu – suma środków finansowych wkładu własnego Oferenta nie może przekroczyć wymaganej przez instytucję zewnętrzną minimalnej wysokości.
12. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
13. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane:
    1) działalność gospodarcza,
    2) pokrycie deficytu działalności organizacji,
    3) odsetki od kredytów i pożyczek,
    4) działalność polityczna.
14. Zadanie wybrane do realizacji może być wykonywane przez Oferenta w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego. Środki pochodzące z dotacji Powiatu Niżańskiego nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
15. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestniczek/uczestników zadania Oferent jest zobowiązany wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkował odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
16. W ofercie muszą zostać wypełnione wszystkie rubryki. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy" lub przekreślić pole.
17. Oferent musi złożyć właściwe oświadczenia zawarte na końcu oferty (tj. należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe). Niezłożenie oświadczeń spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
18. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
19. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ust. 1, ust. 2-6 ustawy.
20. Zarząd Powiatu może odmówić Oferentowi 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.

21. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy oraz inne przepisy prawne.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2018 r., tj. do dnia 31 grudnia 2018 r., w terminie wskazanym w ofercie.
2. Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Zarząd Powiatu Niżańskiego, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2018 r., z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy Powiatem, a Oferentem.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania wraz z jego rozliczeniem. Należy w nim także uwzględnić czas na dokonanie wszystkich płatności związanych z realizacją zadania, tj. faktur/rachunków wraz z opłaceniem zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne. Niedokonanie w/w płatności w terminie realizacji zadania skutkuje zwrotem dotacji.
4. Oferta powinna być skierowana w maksymalnym stopniu na rzecz Powiatu i jego mieszkańców, a także musi dotyczyć zadań realizowanych na terenie lub na rzecz Powiatu i jego mieszkańców.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe/podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej są określone w art. 14 ust. 3-5 ustawy.
6. Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie, ofercie i umowie oraz obowiązującymi przepisami prawa.
7. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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).
8. Oferta powinna zawierać w szczególności: zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, w tym dotyczący części finansowanej z funduszy zewnętrznych; opis rezultatów wskazany w części IV pkt 5 oferty, w tym informacje w tabeli (Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego); informację o zewnętrznych środkach finansowych, spoza Powiatu Niżańskiego, które Oferent pozyskał na realizację zadania, tj. nazwę funduszu/ programu/ konkursu, termin składania wniosku o dotację, termin rozstrzygnięcia konkursu, termin podpisania umowy z instytucją zewnętrzną udzielającą dotacji (link do zasad otrzymania funduszu zewnętrznego).
9. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   1) kopię aktualnego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (przy czym odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) –

w przypadku, gdy aktualny dokument nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (http://ems.ms.gov.pl/);

2) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji);
3) kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, aktualnego Statutu Oferenta;
4) kserokopie załączników do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta;
5) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego Powiatu Niżańskiego w 2018 r. – wzór w załączeniu;
6) oświadczenie o kwalifikowalności VAT – wzór w załączeniu;
7) zasady konkursu zewnętrznego/ dokumentacja konkursowa.

10. Oferent posiadający uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.

Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty przyjmowane będą **do dnia 15 każdego miesiąca**. W przypadku, gdy koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
2. Oferty należy przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Nisku, Plac Wolności 2, 37-400 Nisko lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Nisku, pokój nr 1, w formie pisemnej na obowiązującym wzorze w zamkniętej, opisanej kopercie według poniższego schematu: **nazwa oferenta z adresem; dane kontaktowe oferenta – e-mail i telefon z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2018 – wkłady własne"**.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Nisku.
4. Oferty wraz z załącznikami, które nie zostały podpisane, zostały nieprawidłowo wypełnione, są niezgodne z obowiązującym wzorem lub złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Starostwa), nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku wykorzystania zaplanowanej w budżecie Powiatu Niżańskiego na 2018 rok puli środków nastąpi wcześniejsze zakończenie naboru wniosków. Informacja o wyczerpaniu środków finansowych i zakończeniu naboru wniosków zamieszczona będzie na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Nisku, na stronie internetowej Powiatu i na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Nisku.

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

1. Termin opiniowania ofert przez Komisję Konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert powołaną przez Zarząd Powiatu Niżańskiego – do 10 dni od daty zakończenia składania ofert.
2. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Niżańskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
3. Zarząd Powiatu decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią Komisji.

4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Nisku, na stronie internetowej Powiatu Niżańskiego i na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Nisku.
5. Zarząd Powiatu Niżańskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
6. Do uchwały Zarządu Powiatu Niżańskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Skład Komisji Konkursowej określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Niżańskiego.
8. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji. Oferent, którego ofertę wybrano, powiadamiany jest o terminie zawarcia umowy.
9. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną Komisje Konkursową zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego w 2018 r. w formie wsparcia.
10. Przyjmuje się następujące kryteria wyboru ofert:
    1) kryteria oceny formalnej określa załącznik nr 1,
    2) do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne,
    3) pozostałe braki występujące w ofertach, np. błędy rachunkowe, nie będą kwalifikowane jako uniemożliwiające merytoryczną ocenę oferty, natomiast będą brane pod uwagę w trakcie oceny merytorycznej,
    4) kryteria oceny merytorycznej określa załącznik nr 2.
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według wzoru określonego w rozporządzeniu 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).
12. Osoby do kontaktu: Alina Kurlej – Wydział Edukacji, Spraw Społecznych i Promocji tel. 15 8415 408 wew. 222.

Załączniki do ogłoszenia:

1. *Wzór oferty realizacji zadania publicznego*
2. *Wzór sprawozdania końcowego*
3. *Wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego*
4. *Deklaracja o zamiarze odpłatnego/ nieodpłatnego wykonania zadania publicznego Powiatu Niżańskiego w 2018 r.*
5. *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT*

Załącznik nr 1
Wzór karty oceny formalnej

Załącznik nr 2
Wzór karty oceny merytorycznej

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 609 / 2018
Zarządu Powiatu Niżańskiego z dnia 22 stycznia 2018 r.

Karta oceny formalnej

Numer oferty:	
Nazwa Oferenta:	
Tytuł zadania:	

Lp.	Wskaźniki	Spełnia / nie spełnia
1.	Oferta jest kompletna, a zawarte w niej pola zostały wypełnione.	TAK / NIE
2.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK / NIE
3.	Oferta została złożona w sposób właściwy.	TAK / NIE
4.	Oferta została złożona na odpowiednim druku wskazanym w ogłoszeniu.	TAK / NIE
5.	Oferta została zgłoszona przez uprawniony podmiot.	TAK / NIE
6.	Oferta złożona została przez organizację, która prowadzi działalność statutową zgodną z przedmiotem konkursu.	TAK / NIE
7.	Oferta i załączniki (kserokopie) są podpisane (potwierdzone za zgodność, jeśli dotyczy) przez upoważnione do tego osoby.	TAK / NIE
8.	Termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.	TAK / NIE
9.	Oferta jest zgodna z wszystkimi wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.	TAK / NIE
10.	Oferta przewiduje zadanie o charakterze ponadgminnym.	TAK / NIE
11.	Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej wysokości oczekiwanego przez fundusz/ program/ konkurs zewnętrzny wkładu własnego oferenta.	TAK / NIE
12.	Oferent wskazał program/ fundusz zewnętrzny, tj. spoza Powiatu Niżańskiego, w ramach którego uzyskał, środki na realizację zadania i gdzie warunkiem koniecznym jest wkład własny.	TAK / NIE
13.	Zadanie w żadnej części nie jest finansowane z budżetu Powiatu Niżańskiego w ramach innych konkursów lub trybów udzielania dotacji, w tym z budżetów jego jednostek organizacyjnych.	TAK / NIE
14.	W przypadku pobierania wpłat i opłat od uczestniczek/ uczestników zadania wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego (statut lub inny dokument wewnętrzny).	TAK / NIE
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej?		TAK / NIE

.....
data i miejsce

.....
podpis oceniającego

Załącznik nr 2 do uchwały Nr 609/ 2018
Zarządu Powiatu Niżańskiego z dnia 22 stycznia 2018 r.

Karta oceny merytorycznej

Numer oferty:	
Nazwa Oferenta:	
Tytuł zadania:	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów, które można uzyskać (max. 50)	Liczba punktów uzyskanych
1.	**Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania** *(zawarto diagnozę uzasadniającą potrzebę realizacji zadania; wskazano przewidywaną liczbę odbiorców; szczegółowo zidentyfikowano odbiorców z punktu widzenia istotnych dla zadania cech, np. wiek odbiorców, wykształcenie; uwzględniono cechy grupy docelowej i problemy, które jej dotyczą)*	0-5	
2.	**Zakładane cele realizacji zadania publicznego** *(cele są jasno określone, mierzalne i realne; cele wynikają z diagnozy i bezpośrednio przekładają się na działania)*	0-5	
3.	**Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego** *(wskazują na zasadność realizacji zadania – zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe spójne z celami; zaplanowano sposób monitorowania rezultatów)*	0-5	
4.	**Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** *(działania są spójne z celem, harmonogramem i kosztorysem; są wykonalne i odpowiednio zaplanowane; w przypadku oferty wspólnej wskazano dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego)*	0-5	
5.	**Harmonogram** *(opisano etapy realizacji poszczególnych działań wraz z terminami ich rozpoczęcia i zakończenia – terminy i działania są realnie zaplanowane; harmonogram jest czytelny i jasny)*	0-5	
6.	**Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego** *(jest czytelna, jasna, realna; jest zawyżona/ zaniżona; wydatki są konieczne i uzasadnione; wysokość wkładu własnego uwzględnia udział środków finansowych własnych lub pozyskanych z innych źródeł, spójna z harmonogramem; pozycje budżetu są dostatecznie opisane)*	0-5	
7.	**Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** *(liczba planowanej kadry jest zawyżona/ zaniżona; konieczna i uzasadniona; kadra posiada odpowiednie kwalifikacje; kwalifikacje wolontariuszy; w przypadku oferty wspólnej przyporządkowano zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów)*	0-5	
8.	**Zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** *(zadanie przewiduje zaangażowanie własnych lub pozyskanych zasobów rzeczowych, tj. lokalowych, sprzętowych, jeżeli tego wymaga; w przypadku oferty wspólnej przyporządkowano zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów)*	0-5	
9.	**Dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych zadań publicznych** *(ze wskazaniem, które z tych zadań były realizowane we współpracy z administracją publiczną)*	0-5	
10.	**Formy promocji zadania i Powiatu Niżańskiego** *(szczegółowo opisana promocja zadania i Powiatu Niżańskiego, w tym zastosowane formy promocji)*	0-5	
Razem:			

Rekomendowana kwota dofinansowania	Uwagi do oceny merytorycznej

.....
data i miejsce

.....
podpis oceniającego