

**UCHWAŁA NR 162/993/21
ZARZĄDU POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO**

z dnia 2 marca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2021 roku zadań publicznych powiatu zawierciańskiego

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 2020 r. poz. 920), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 2020), art. 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), Uchwały Nr XXVIII/288/20 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy powiatu zawierciańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok” oraz Uchwały Nr 155/929/21 Zarządu Powiatu Zawierciańskiego z dnia 12 stycznia 2021 roku w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych powiatu zawierciańskiego w 2021 roku”; **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji w 2021 roku zadań publicznych powiatu zawierciańskiego w obszarach:

- 1) Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz Podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 2) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz Ochrony i promocji zdrowia;
- w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Na realizację zadań w obszarach wymienionych w § 1 przeznaczają się na rok 2021 środki finansowe w wysokości:

- 1) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej - 32.000,00 zł (słownie zł: trzydzieści dwa tysiące);
- 2) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz Ochrona i promocja zdrowia - 32.000,00 zł (słownie zł: trzydzieści dwa tysiące).

§ 3. Oceny ofert w obszarach określonych w § 1 dokonają Komisje Konkursowe powołane odrębną uchwałą.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Promocji Powiatu i Współpracy z NGO.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

mgr inż. Gabriel Dors

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 162/993/21
Zarządu Powiatu Zawierciańskiego
z dnia 2 marca 2021 r.

Zarząd Powiatu Zawierciańskiego ogłasza otwarte konkursy ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych w 2021 roku

W OBSZARACH:

- 1) Obszar I: **Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;**
- 2) Obszar II: **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz Ochrona i promocja zdrowia;**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 zm. Dz.U. z 2019 r. poz. 2020);
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062);
4. Uchwała Nr XXVIII/288/20 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy powiatu zawierciańskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”;
5. Uchwała Nr 155/929/21 Zarządu Powiatu Zawierciańskiego z dnia 12 stycznia 2021 roku w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych powiatu zawierciańskiego w 2021 roku”.

II. ADRESACI KONKURSU

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane w dalszej części ogłoszenia „Offerentem”.

III. RODZAJE ZADAŃ, CELE I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

RODZAJE ZADAŃ: organizacja wydarzeń o charakterze powiatowym (dla mieszkańców minimum dwóch gmin powiatu) na terenie powiatu zawierciańskiego lub na rzecz jego mieszkańców.

- 1) **W OBSZARZE I:** Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;

Przewidywana wysokość środków - do kwoty 32 000,00 zł brutto

CELE SZCZEGÓŁOWE ZADANIA:

- umożliwienie mieszkańcom Powiatu Zawierciańskiego wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach kulturalnych służących rozwojowi aktywności społecznej, poszerzenia wiedzy w zakresie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości i budowanie tożsamości lokalnej (także w formule on-line);
- dotarcie z ofertą kulturalną do jak największej liczby mieszkańców Powiatu Zawierciańskiego w celu umożliwienia im aktywnego udziału w tych wydarzeniach (także w formule on-line).

POWYŻSZE CELE MOGĄ BYĆ REALIZOWANE W RAMACH NASTĘPUJĄCYCH ZADAŃ:

- a) przygotowania publikacji promujących lokalną kulturę i tradycję oraz organizowania imprez kulturalnych oraz spotkań promujących tradycje rodzinne, narodowe oraz postawy społeczno – obywatelskie (także w formule on-line);

- b) prowadzenia wśród społeczności lokalnej działań stanowiących ofertę spędzania wolnego czasu w miejscu zamieszkania dla dzieci, młodzieży i dorosłych (także w formule on-line);
- c) umacniania w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną oraz jej tradycje poprzez organizacje spotkań i wydarzeń okolicznościowych (także w formule on-line);
- d) promowania inicjatyw kulturalnych jako czynnika budowy tożsamości lokalnej, rozwoju świadomości i tradycji narodowej poprzez realizację przedsięwzięć artystycznych i kulturalnych (także w formule on-line).

2) **W OBSZARZE II:** Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz ochrona i promocja zdrowia:

Przewidywana wysokość środków - do kwoty 32 000,00 zł brutto

CELE SZCZEGÓŁOWE ZADANIA:

- umożliwienie mieszkańcom Powiatu Zawierciańskiego wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach o charakterze sportowym, służących rozwojowi aktywności fizycznej oraz umożliwienie mieszkańcom Powiatu Zawierciańskiego poszerzenia swojej wiedzy w zakresie ochrony zdrowia (także w formule on-line);
- dotarcie z ofertą sportową oraz promującą zdrowie do jak najszerzej liczby mieszkańców Powiatu Zawierciańskiego w celu umożliwienia im aktywnego udziału w tych przedsięwzięciach (także w formule on-line).

POWYŻSZE CELE MOGĄ BYĆ REALIZOWANE W RAMACH NASTĘPUJĄCYCH ZADAŃ:

- a) edukacja zdrowotna i promocja zdrowego stylu życia w zakresie eliminacji czynników ryzyka chorób cywilizacyjnych (m.in. nadwagi i otyłości, chorób wynikających z niskiego poziomu aktywności fizycznej itp.) poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców lub wybranej grupy społecznej powiatu zawierciańskiego (także w formule on-line);
- b) organizacja lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, wspierających aktywność mieszkańców powiatu zawierciańskiego (także w formule on-line);
- c) organizacja dla młodzieży szkolnej pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz organizacja czynnego wypoczynku podczas np. wakacji dla dzieci i młodzieży, pozostających w domach (także w formule on-line).

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Miejsce i sposób realizacji zadania - teren Powiatu Zawierciańskiego lub działania podejmowane na rzecz mieszkańców powiatu (min. 2 gmin).**

2. **Termin realizacji zadania: zakończenie nastąpi nie później niż do 15.11.2021r. z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie. Termin realizacji zadania powinien obejmować okres, w którym realizowane są przez oferenta następujące działania:** przygotowawcze, informacyjno – promocyjne, przeprowadzenie oraz zakończenie zadania, w tym dokonanie płatności.

3. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).

4. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta.

5. Na Oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania.

6. **Oferent wydatkuje przyznaną dotację po podpisaniu umowy.**

7. Oferent, który będzie realizować zadanie publiczne, zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b i 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152) w szczególności art. 21 o treści: „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

10. **Oferent, realizując zadanie publiczne jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062).

11. **Oferent, zobowiązany jest realizować zadanie z uwzględnieniem obowiązujących aktualnie przepisów sanitarnych.**

V. ZASADY PRYZNAWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty wykonania zadania publicznego zgodnej z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).

2. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta.

3. Podmiot składający ofertę na realizację zadania winien posiadać odpowiednią wiedzę, kwalifikacje, doświadczoną kadre i bazę niezbędną do jego realizacji.

4. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

5. **Dotacja może zostać przyznana wyłącznie na zadanie publiczne o charakterze powiatowym, czyli skierowanym do mieszkańców co najmniej 2 gmin na terenie Powiatu Zawierciańskiego lub na rzecz jego mieszkańców.** Powiatowy charakter zadania musi wynikać z treści oferty (w części III.3 – syntetyczny opis zadania).

6. Zarząd przyznaje dotację w drodze uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.

8. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

9. Zarząd Powiatu Zawierciańskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy jeżeli okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.

10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

11. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem i Powiatem Zawierciańskim.

12. Rozliczenie zadania nastąpi po przedłożeniu i zaakceptowaniu sprawozdania wraz z wymaganymi załącznikami. Sprawozdanie składa się osobiście w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 lub przesyła pocztą na adres siedziby Starostwa, na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r. poz. 2057).

13. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania końcowego w terminie określonym w umowie, Dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji w całości, wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych (licząc od dnia przekazania środków z budżetu Powiatu).

14. Rozliczenie dotacji polegać będzie na sprawdzeniu, czy udało się osiągnąć rezultaty w takim samym zakresie, w jakim ujęte zostały w złożonej ofercie. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80% rezultatów (dla każdego osobno).

15. Wszystkie dowody księgowe wydatków finansowych poniesionych z dotacji, ze środków własnych lub z innych źródeł muszą zostać wystawione w okresie realizacji zadania na podstawie umowy (dotyczy to także pochodnych od wynagrodzeń) z tym, że środki z dotacji nie wcześniej niż od daty zawarcia umowy i nie później niż do daty zakończenia realizacji zadania. Przyznane środki finansowe Dotowany jest zobligowany wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Dowody księgowe powinny być rzetelne i zgodne z rzeczywistym przebiegiem.

VI. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) **niezbędne** do realizacji zadania publicznego;
- 2) **racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;**
- 3) **faktycznie poniesione** w okresie realizacji zadania;
- 4) **odpowiednio udokumentowane** dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgowa;
- 5) **zgodne z zatwierdzoną kalkulacją przewidywanych kosztów** zadania (kosztorysem).

2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

- 1) **koszty realizacji zadań** bezpośrednio związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu w tym m.in. materiały szkoleniowe, zakup nagród rzeczowych, pucharów, dyplomów, żywności (wyżywienie i napoje dla uczestników realizowanego zadania w wysokości **nie większej niż 40%** wysokości przyznanej dotacji), wynajem sali/niezbędnego sprzętu*, wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itp.), wynajem obiektów i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych), zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, ubezpieczenie oraz innych usług realizowanych przez podmioty zewnętrzne; zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania itp.;
- 2) **koszty administracyjne** w wysokości **nie więcej niż 5%** dotacji, w tym: koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym (np.: obsługa finansowa i prawna projektu tj. koordynator projektu, obsługa administracyjno – biurowa, księgowość).

3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w wysokości do 20% wartości pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów.

UWAGA !

- Przyznana dotacja może być wydana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
- W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.
- Zakup sprzętu (*) musi być niezbędny do realizacji zadania, co należy odpowiednio uzasadniać w treści oferty. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

Obowiązkiem Oferenta jest oznakowanie w sposób trwały sprzętu informacją o sfinansowaniu lub dofinansowaniu ze środków Powiatu Zawierciańskiego oraz załączenie dokumentacji potwierdzającej do sprawozdania (zdjęcia).

4. **Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

- 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania;
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgową niezwiązaną z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, c.o. itp.);
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 5) nagrody finansowe;
- 6) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu powiatu na podstawie przepisów szczególnych;
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 8) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 9) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 10) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

VII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU

1. **Zadanie realizowane jako wsparcie** wymaga wkładu finansowego oferenta. Dodatkowo organizacja może wnieść wkład niefinansowy.

W przypadku wsparcia realizacji zadania **dotacja nie może przekroczyć 85% całkowitej wartości zadania.**

Udział środków finansowych oferenta w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi **nie mniej niż 15 %.**

Udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji **od 10 %** wartości dotacji **jest dodatkowo punktowany.**

2. Przez wkład niefinansowy należy rozumieć nieodpłatną dobrowolną pracę:

- 1) wolontariuszy - udokumentowaną zawartymi porozumieniami, kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
- 2) członków organizacji - udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.

Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy określić czynności, które zostały powierzone wolontariuszom bądź członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść zatrudniając odpłatny personel. Wkład osobowy musi być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.

VIII. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. **Adresatem oferty jest ZARZĄD POWIATU ZAWIERCIAŃSKIEGO (część I.1).**

2. **Kompletne oferty należy składać od 15.03.2021 r. do 06.04.2021 r.** w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętych, opieczetowanych kopertach z dopiskiem, określającym obszar I lub II, na realizację którego składana jest oferta:

Konkurs ofert na realizację zadania publicznego – obszar(wymienić), zadanie pn.: (wymienić)”

lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Zawierciu).

Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Złożenie oferty po terminie oraz braki formalne w złożonej ofercie, wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej.

W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „NIE DOTYCZY”.

3. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie potwierdzające nr rachunku bankowego wystawione przez bank,
- 2) w przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferentów,
- 3) do oferty należy dołączyć zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym wydruk odpisu KRS pobrany ze strony lub kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji). Wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany). **W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.**

4. Oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.

5. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS lub innych rejestrach, dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS lub innych rejestrach.

ZASADY DOTYCZĄCE WYPEŁNIENIA OFERTY:

- 1) należy wypełnić WSZYSTKIE BIAŁE (niewyczerzone) pozycje formularza oferty;
- 2) w przypadku, gdy dana pozycja formularza nie ma zastosowania do danej oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy” lub przekreślić pole;
- 3) część III.3 - „Syntetyczny opis zadania”:

Powinien zawierać:

- opis miejsca realizacji zadania (np. hala, plener, sala koncertowa itp.), wskazanie grupy docelowej (do kogo kierowane jest realizowane zadanie);
- opis rozwiązania problemów grupy docelowej i zaspokojenia jej potrzeb (jakie będą podejmowane działania);
- wskazanie komplementarności realizowanych działań wynikających z oferty z innymi dotychczasowymi działaniami oferenta i innych podmiotów (np. kontynuacja realizowanego wcześniej działania, innowacyjne zadanie na danym terenie lub dla danej grupy społecznej);

4) część: III.4 - „Plan i harmonogram działań na rok 2021”:

- powinien zawierać **nazwy wszystkich planowanych działań**, każde działanie wykazane w harmonogramie należy również opisać, określić jego grupę docelową, miejsce i planowany termin realizacji,
- w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działanie;

5) część III.5 - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego”:

Należy opisać :

- jakie będą bezpośrednie efekty realizacji oferty (produkty materialne lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników zadania)? **W pkt 1 części III.5 należy wymienić wszystkie planowane do osiągnięcia rezultaty, które szczegółowo należy opisać w tabeli – część III.6;**
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość realizacji zadania;

6) część III.6 - „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”:

- w tabeli należy określić nazwy poszczególnych rezultatów, planowany poziom ich osiągnięcia (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika;
- **rezultaty muszą być mierzalne** – możliwe do pomiaru przy użyciu właściwych narzędzi (np. ankiety, listy uczestników, dokumentacja fotograficzna, dzienniki zajęć itp.), określone w liczbach, procentach itp. i określone tak, aby w sposób bezpośredni **odnosiły się do przedstawionych w ogłoszeniu celów**;
- sposoby monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika muszą być miarodajne;

7) część V.A. - „Zestawienie kosztów realizacji zadania” i część V.B- „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”:

- wyliczenia powinny być przedstawione w sposób jasny i umożliwiający Zlecającemu kontrolę finansową zadania;
- w części V.A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w części V.B; konieczne jest także wypełnienie ostatnich wierszy tabel – „Suma wszystkich kosztów realizacji zadania” podsumowujących koszty merytoryczne i koszty obsługi zadania;

8) część V.C.- „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów”:

- należy wypełnić **wyłącznie** w przypadku składania oferty wspólnej;

Uwaga! Kolumny określone jako: Rok 1, Rok 2, Rok 3 należy przekreślić (nie wypełniać), ponieważ konkurs dotyczy jedynie ofert, których realizację przewiduje się w roku 2021.

IX. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Informacja o wynikach otwartego konkursu ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Zawierciu (zakładka: Współpraca z NGO), tablicy ogłoszeń Starostwa oraz w BIP (Ogłoszenia) w terminie do 14 dni od daty podjęcia decyzji przez Zarząd Powiatu.

2. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Zawierciańskiego, biorąc pod uwagę następujące kryteria.

Kryteria oceny formalnej:

- 1) Prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 2) terminowe złożenie oferty w wersji papierowej;
- 3) właściwy formularz oferty;
- 4) złożenie oferty przez podmiot uprawniony;
- 5) kompletność danych w ofercie;
- 6) zasięg oddziaływania realizowanego zadania (powiatowy, regionalny);
- 7) określenie w ofercie rezultatów i sposobu ich monitorowania;
- 8) wymagane załączniki.

OFERTY NIESPEŁNIAJĄCE POWYŻSZYCH WYMOGÓW FORMALNYCH NIE PODLEGAJĄ DALSZEJ OCENIE.

Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) zgodność przedmiotowego zadania z wymogami określonymi w ogłoszeniu;
- 2) racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów i jej spójność z zakresem rzeczowym zadania/harmonogramem;
- 3) określenie rezultatów w sposób bezpośrednio odnoszący się do celów, określonych w ogłoszeniu oraz umożliwiający ocenę ich osiągnięcia. Wykazane w ofercie zakładane rezultaty muszą być mierzalne;
- 4) określenie realności i możliwości realizacji określonych w ofercie rezultatów.

Kryteria oceny finansowej:

- 1) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w szczególności:
 - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań,
 - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów,
 - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu,
 - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek;
- 2) udział innych środków finansowych planowanych na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania – **nie jest wymagany, jeżeli jednak oferent go przewiduje powinien go też wykazać w części opisowej wraz z kalkulacją - część IV.2,**
 - c) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - e) zachowanie stosunku wnioskowanej dotacji do wartości zadania (max. 85%).
- 3) Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania - dodatkowo punktowany jest brak świadczeń od odbiorców zadania.

Kryteria oceny organizacyjnej:

- 1) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 2) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadania podobnego typu;
- 3) dotychczasowe doświadczenie Powiatu Zawierciańskiego we współpracy z Oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

Pozostałe kryteria oceny:

- 1) innowacyjność i atrakcyjność form zadania;
- 2) szeroki zasięg oddziaływania społecznego – ponadgminny charakter zadania, liczba odbiorców, działania wspierające budowanie tożsamości i integrację społeczności lokalnej;
- 3) uwzględnienie udziału osób niepełnosprawnych w zadaniu;
- 4) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu w kolejnych latach.

Oferta maksymalnie może otrzymać 100 pkt., w tym:

- kryteria merytoryczne - 30 pkt
- kryteria finansowe - 45 pkt
- kryteria organizacyjne – 15 pkt
- pozostałe kryteria – 10 pkt

Karta oceny zadania stanowi załącznik nr 1 niniejszego ogłoszenia.

X. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.

2. Zarząd zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia konkursu;
- 2) negocjowania z Oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu realizacji zadania w ramach ogłoszenia;
- 3) przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej;
- 4) nieprzyznania dotacji w przypadku uznania oferowanego zadania za niecelowe;

5) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu.

3. **Informacja o wynikach konkursu** zawierająca listę Oferentów, którym została przyznana dotacja, nazwy zadań oraz wysokość przyznanych środków, 14 dni od podjęcia decyzji przez Zarząd zostanie umieszczona:

- na stronie internetowej Powiatu Zawierciańskiego: Współpraca z NGO – zakładka: Konkursy 2021;
- w Biuletynie Informacji Publicznej - Ogłoszenia;
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu.

4. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo telefonicznie lub e-mailem.

5. W przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej:

- 1) Oferentowi przysługuje prawo dostosowania warunków i zakresu realizacji zadania publicznego do niższej kwoty dotacji w uzgodnieniu z Wydziałem Promocji Powiatu i Współpracy z NGO;
- 2) na Oferencie spoczywa obowiązek złożenia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów (kosztorysu), planu i harmonogramu oraz opisu rezultatów w terminie uzgodnionym z Wydziałem Promocji Powiatu, jednak nie później niż do 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.

NIEZŁOŻENIE DOKUMENTU W WYMAGANYM TERMINIE BĘDZIE RÓWNOZNACZNE Z REZYGNACJĄ Z OTRZYMANIA DOTACJI.

6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.

7. **Zleceniobiorca będzie zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Zawierciański** poprzez zamieszczenie tej informacji we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakaty, regulaminy, komunikaty), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.

8. Miejscem podpisania umowy będzie siedziba Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34, 42-400 Zawiercie.

9. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Wydział Promocji Powiatu i Współpracy z NGO Starostwa Powiatowego w Zawierciu, pok. 318, III piętro, nr telefonu (32) 45 07 160, e-mail: wpromocji@zawiercie.powiat.pl.

XI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2021 r. na powierzenie / wsparcie realizacji zadań:

- 1) w Obszarze I: **Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz Podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej** przeznaczono środki w wysokości **32 000,00 zł brutto**;
- 2) w Obszarze II: **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz Ochrony i promocji zdrowia** przeznaczono środki w wysokości **32 000,00 zł brutto**.

2. Dotacje przekazane na realizację zadań w 2020 roku:

Zarząd Powiatu Zawierciańskiego Uchwałą Nr 104/652/20 z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych powiatu zawierciańskiego w 2020 roku postanowił uwzględnić wniosek Komisji Konkursowych i nie przyznawać dotacji podmiotom uczestniczącym w konkursach w obszarach:

- 1) Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz Podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 2) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz Ochrony i promocji zdrowia

- mając na uwadze dynamiczny rozwój sytuacji epidemiologicznej w Polsce, związanej ze wzrastającym ryzykiem zakażenia nowym koronawirusem SARS-Cov-2, wywołującym chorobę o nazwie COVID-19. W związku z tym, że większość ofert dotyczyła organizacji imprez plenerowych, koncertów i warsztatów z udziałem większej liczby osób, biorąc pod uwagę stan epidemii w kraju oraz liczne obostrzenia dotyczące zakazu zgromadzeń, zakazu organizacji wydarzeń kulturalnych, zamknięcia instytucji kulturalnych - w ocenie Zarządu oraz Komisji Konkursowej istniało duże ryzyko, że zaplanowane przez oferentów zadania nie będą mogły zostać w pełnym zakresie zrealizowane - w niektórych przypadkach istniała pewność, że realizacja zaplanowanych zadań nie dojdzie do skutku - w związku z czym, zastosowanie mają przepisy art. 15 ust.1 pkt 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Szczegółowe unormowania określa „Regulamin przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych powiatu zawierciańskiego w 2021 roku”, stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Nr 155/929/21 Zarządu Powiatu Zawierciańskiego z dnia 12 stycznia 2021 roku oraz Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie wraz z aktami wykonawczymi udostępnionymi pod adresem internetowym www.zawiercie.powiat.pl oraz w Wydziale Promocji Powiatu i Współpracy z NGO Starostwa Powiatowego w Zawierciu.

Ponadto informujemy, że:

- w 2021 r. Stowarzyszenie może złożyć tylko dwie oferty realizacji zadania publicznego (po jednej w każdym z obszarów);
- w jednej ofercie nie można łączyć kilku zadań;
- oferty przekraczające wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, nie będą rozpatrywane;
- od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie;
- Wzór Oferty i Sprawozdania dostępne są na stronie internetowej: www.zawiercie.powiat.pl - Współpraca z NGO – zakładka: Konkursy 2021.

KARTA OCENY ZADANIA

Nazwa zadania:			
Podmiot:			
Wartość zadania:			
Wnioskowana kwota dotacji:			
Ilość punktów:			
OCENA FORMALNA			
KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE			
1.Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu prawidłowo wypełnionym, tj. czy wypełniono wszystkie pozycje?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2.Czy prowadzenie działalności statutowej jest zgodne z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3.Czy oferta w wersji papierowej została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4.Czy w ofercie określone zostały rezultaty i sposób ich monitorowania?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5.Czy zadanie obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwie gminy?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6.Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony i podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji?	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	uwagi:.....
7.Czy do oferty zostały załączone wymagane załączniki?:			
a)zaświadczenie potwierdzające nr rachunku bankowego wystawione przez bank;	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
b)dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferentów (jeśli dotyczy);	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
c)aktualny odpis z rejestru lub inny dokument rejestrowy (kopia);	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
d)dotatkowe dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących – jeżeli są wymagane zapisem w KRS/statucie/regulaminie;	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
e)potwierdzenie udziału partnerów – w przypadku ich wskazania, udział ich musi być potwierdzony przez dołączenie do oferty: umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera wraz ze wskazaniem rodzaju i zakresu wsparcia, w jakim partner będzie uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
Inne uwagi dotyczące przygotowania oferty:			
Jeżeli w którymkolwiek z kryteriów od 1-7a)-e) została udzielona odpowiedź „NIE” OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW FORMALNYCH I NIE PODLEGA OCENIE MERYTORYCZNEJ			
Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Złożone oferty po terminie oraz braki formalne w złożonej ofercie wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej.			
OCENA MERYTORYCZNA			
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	
KRYTERIA MERYTORYCZNE			
1.Czy wszystkie cele zadania określone zostały zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu?	5		
2.Racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów i jej spójność z zakresem rzeczowym zadania / harmonogramem.	8		

3.Czy jasno określono zaplanowane do osiągnięcia rezultaty (czy są one mierzalne) oraz czy wskazano sposób ich monitorowania?	12	
4.Czy zaproponowana forma realizacji zadania pozwoli zrealizować zaplanowane cele i osiągnąć określone rezultaty?	5	
RAZEM	30	
Uwagi:		
KRYTERIA FINANSOWE		
1. Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania. Ocena czy wnioskowana dotacja nie przekracza 85% wartości zadania.	10	
2.Udział innych środków finansowych planowanych na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:		
a)wkład finansowy własny oferenta (min. 15% wartości przyznanej dotacji);	15	
b)wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (min. 10 % wartości wnioskowanej dotacji - część V.B);	10	
c)wkład rzeczowy, w szczególności dysponowanie odpowiednimi zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania (nie jest wymagany);	5	
3.Czy przewidywane są świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (jeśli zadanie nie wymaga od odbiorców ww. świadczeń otrzymuje max. liczbę punktów) ?	5	
RAZEM	45	
Uwagi:		
KRYTERIA ORGANIZACYJNE		
1.Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne.	5	
2.Dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadania podobnego typu.	5	
3.Dotychczasowe doświadczenie Powiatu Zawierciańskiego we współpracy z Oferentem, w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.	5	
RAZEM	15	
Uwagi:		
POZOSTAŁE KRYTERIA		
1.Innowacyjność i atrakcyjność form zadania.	5	
2.Szeroki zasięg oddziaływania społecznego – ponadgminny charakter zadania, liczba odbiorców, działania wspierające budowanie tożsamości i integrację społeczności lokalnej z uwzględnieniem udziału osób niepełnosprawnych w zadaniu.	3	
3.Możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu w kolejnych latach.	2	
RAZEM	10	
Uwagi:		
Ogólna liczba uzyskanych punktów:	100	
Uwagi do oferty:		

Data i podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

.....