

## Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert pn. „Dofinansowanie wkładu własnego” na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2019

Konkurs organizowany w trybie art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

### 1. Rodzaj zadania:

Wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców powiatu słupskiego, realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy w ramach programów finansowanych ze środków zewnętrznych (spoza budżetu powiatu słupskiego).

Wsparciem objęte zostaną zadania publiczne:

- 1.1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
  - 1.2. działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 1.3. ochrony i promocji zdrowia;
  - 1.4. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
  - 1.5. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 1.6. ratownictwa i ochrony ludności;
  - 1.7. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 10 000 zł.
  3. Zasady przyznawania dotacji.
    - 3.1. Dotacje mogą być przyznane na dofinansowanie tzw. „wkładu własnego” organizacji do zadania realizowanego ze środków zewnętrznych - pochodzących spoza budżetu powiatu słupskiego i środków PFRON, będących w dyspozycji powiatu słupskiego.
    - 3.2. Ofertę na dofinansowanie „wkładu własnego” może złożyć oferent, który:
      - 3.2.1. pozyskał na realizację projektu środki spoza budżetu powiatu słupskiego;
      - 3.2.2. stara się o wsparcie zadania ze środków innych niż z budżetu powiatu słupskiego (warunkiem jest złożony projekt).
    - 3.3. Dofinansowanie ze środków powiatu słupskiego nie może przekroczyć 40% całkowitych kwalifikowanych kosztów realizacji zadania.
    - 3.4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków za pomocą Generatora „WITKAC”. Wydrukowi z pliku PDF podlega jedynie Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO), które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku.
    - 3.5. Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej: pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
    - 3.6. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty kopię umowy na finansowe wsparcie realizacji zadania ze środków pochodzących spoza budżetu powiatu słupskiego, wraz z kopią

- złożonego projektu do instytucji finansującej lub kopię złożonego projektu do takiej instytucji wraz z dowodem złożenia (nadania) lub oświadczeniem o złożeniu projektu.
- 3.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
- 3.8. Podpisanie umowy będzie możliwe dopiero po przyznaniu oferentowi dotacji ze środków zewnętrznych oraz przedstawieniu dowodu jej przyznania w postaci umowy, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego.
- 3.9. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 3.10. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**
- 3.11. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć załącznik określony w pkt 3.5 do każdego PZO osobno.
- 3.12. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
- 3.12.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - 3.12.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - 3.12.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - 3.12.4. dostarczenia wersji papierowej aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.13. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.14. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd powiatu słupskiego według trybu określonego w § 14 Programu współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2019 rok przyjętego uchwałą Nr III/18/2018 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 18 grudnia 2018 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.15. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 3.16. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 3.16.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 3.16.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 3.16.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - 3.16.4. działalność polityczną lub religijną,
  - 3.16.5. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 3.16.6. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 3.16.7. koszty kar i grzywien,

- 3.16.8. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.17. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Słupskim a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.18. Zarząd Powiatu Słupskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Terminy i warunki realizacji zadania:
- 4.1. Zadanie winno zakończyć się nie później niż do 31.12.2019 r.
- 4.2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
- 4.3. Zadanie powinno mieć charakter ponadgminny.
- 4.4. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie powiatu słupskiego.
- 4.5. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania, w terminie określonym w umowie.
5. Termin składania ofert.
- 5.1. Oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do 30 września 2019 r. lub wyczerpania środków.
- 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data dostarczenia).
6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:
- 6.1. Pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
- 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych,
- 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie,
- 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby,
- 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem,
- 6.1.5. złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
- 6.1.6. załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 6.1.7. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);
- 6.1.8. załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferentem jest spółka 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.

- 6.1.9. wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu.
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
  - 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
  - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotami działań są mieszkańcy powiatu słupskiego;
  - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
  - 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
  - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
  - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne);
  - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
  - 6.3.8. realność kosztów;
  - 6.3.9. wysokość wkładu własnego;
  - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60 punktów.
- 6.5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.6. Zlecający zadanie dokona rozpatrzenia oferty w terminie 21 dni od dnia dostarczenia PZO.
- 6.7. Umowa realizacji zadania publicznego zawierana będzie bez zbędnej zwłoki z zastrzeżeniem punktu 3.9.
- 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.powiat.slupsk.pl](http://www.powiat.slupsk.pl).
7. Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju w ramach konkursu na dofinansowanie wkładu własnego i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:
  - 7.1. w 2019 roku: nie zrealizowano;
  - 7.2. w 2018 roku: nie zrealizowano.
8. Informacji udziela: Anna Tates-Kardaś – podinspektor ds. kultury i ochrony zabytków w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 114, tel. 59 8418 575.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.