

Zarząd Powiatu Słupskiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu ochrony dóbr  
kultury i dziedzictwa narodowego w roku 2016

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.).

1. Rodzaj zadania:

Działania na rzecz ochrony i opieki nad zabytkami (spotkania i imprezy poświęcone edukacji  
i popularyzacji zabytków).

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 6 150 zł.

3. Zasady przyznawania dotacji.

3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny  
wkład własny finansowy i osobowy organizacji łącznie wynosi 5%.

3.2. Kwota dotacji na realizację zadania wynosi od 1 000 zł do 5 000 zł;

3.3. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty  
określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które  
w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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. Wzór oferty  
stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

3.5. Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:

3.5.1. aktualną kopię odpisu z Krajowego Rejestru lub aktualny wyciąg z właściwego  
rejestru potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby  
uprawnionej (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony  
<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>);

3.5.2. kopię statutu organizacji potwierdzoną za „zgodność z oryginałem” z datą i  
podpisem osoby uprawnionej;

3.5.3. pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę  
podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

3.6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana  
pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.

3.7. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie  
dodatkowych załączników.

**3.8. Złożone oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków  
lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**

3.9. Podmiot uprawniony, który składa kilka ofert w konkursie, powinien złożyć każde PZO z  
oferty w odrębnej, zamkniętej kopercie. Wymagane załączniki określone w pkt 3.4 należy  
złożyć do jednej z ofert, a w pozostałych zamieścić informację o ich umieszczeniu.

3.10. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego  
ogłoszenia, dostępny jest w Wydziale Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Słupsku

przy ul. Szarych Szeregów 14, w elektronicznym systemie naboru wniosków „WITKAC”, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: [bip.powiat.slupsk.pl](http://bip.powiat.slupsk.pl) oraz na stronie internetowej: [www.powiat.slupsk.pl](http://www.powiat.slupsk.pl).

- 3.11. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
  - 3.11.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - 3.11.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - 3.11.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
  - 3.11.4. dostarczenia wersji papierowej aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.12. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik wydziału Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.13. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 13 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok przyjętego uchwałą XIII/116/2015 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 24 listopada 2015 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.14. 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.
- 3.15. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
  - 3.15.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 3.15.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - 3.15.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - 3.15.4. działalność polityczną lub religijną,
  - 3.15.5. zakup napojów alkoholowych,
  - 3.15.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - 3.15.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 3.15.8. koszty kar i grzywien,
  - 3.15.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
- 3.16. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.17. 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 rozpocząć się nie wcześniej niż przed 10.09.2016 r. i zakończyć się nie później niż do 31.12.2016 r.
  - 4.2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
  - 4.3. Zadanie musi mieć charakter ponadgminny.
  - 4.4. Podmiot ubiegający się o dotację winien zrealizować oferowane zadanie na terenie Powiatu Słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza Powiatem Słupskim.
  - 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. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
5. Termin składania ofert.
  - 5.1. Oferty będą przyjmowane w trybie ciągłym do 30 września 2016 r. do godz. 23.59 lub wyczerpania środków.
  - 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po złożeniu oferty przez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC”, do godz. 15.30 (decyduje data nadania).
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. proponowane zadanie w ofercie zgodne z ogłoszeniem o konkursie,
    - 6.1.6. złożenie oferty przez podmiot uprawniony do realizacji zadania,
    - 6.1.7. załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
    - 6.1.8. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);
    - 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. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;

- 6.3.2. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
  - 6.3.3. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań);
  - 6.3.4. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne);
  - 6.3.5. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
  - 6.3.6. realność kosztów;
  - 6.3.7. wysokość wkładu własnego;
  - 6.3.8. 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 odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
- 6.5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.6. Zlecający zadanie rozpatrzy ofertę w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia PZO jednak nie wcześniej niż w ciągu 21 dni od dnia ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu.
- 6.7. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu 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 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 2016 roku: Trzeci konkurs fotograficzny „Poznajemy zapomniane zabytki Pomorza” - 3 850 zł;
  - 7.2. w 2015 roku: Rock nad jeziorem, czyli Sobótka w Obłężu - 5 000 zł, Organizacja Strefy Kultury Pikniku Rodzinnego „Skarb Kaszub” - 6 000 zł; Nasza mała Ojczyzna - technika w baśniach i legendach Pomorza - 4 000 zł; V Międzynarodowy Plener Malarski Artystów Nieprofesjonalnych - 3 000 zł; Drugi konkurs fotograficzny „Poznajemy zapomniane zabytki Pomorza” - 4 900 zł.
8. Informacji udziela: Maciej Wałaszewski – 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.