

ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych ujętych
w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2014 rok

I Konkurs obejmuje zadania publiczne do zlecenia w formie wsparcia w zakresie:

1. **Upowszechniania kultury fizycznej i sportu. Organizacja imprez sportowych na rzecz rozwoju fizycznego dzieci, młodzieży i dorosłych oraz aktywnego spędzania czasu.**

Wysokość środków z budżetu powiatu przeznaczonych na realizację zadania: **3 500 zł**

W konkursie z dnia 16 stycznia br. na zadanie rozdysponowano 6 500 zł (w 2013 r. na realizację zadania przekazano 10 000 zł).

Warunki uzyskania dofinansowania zadania: Oferent upowszechni wśród mieszkańców powiatu słupskiego istotę szeroko pojętej kultury fizycznej, stworzy warunki do czynnego uczestnictwa mieszkańców powiatu słupskiego w różnych formach imprez i zawodów sportowych;

Szczegółowych informacji udziela Gabriela Dąbrowska – inspektor ds. sportu, Wydział Polityki Społecznej, tel. 59 841 87 23.

2. **Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - Działania na rzecz opieki nad zabytkami poprzez organizację spotkań i imprez poświęconych edukacji i popularyzacji zabytków.**

Wysokość środków z budżetu powiatu przewidzianych na realizację zadania: 5 000 zł.

W roku 2013 nie realizowano tego zadania.

Szczegółowych informacji udziela Maciej Wałaszewski – podinspektor ds. kultury i ochrony zabytków, Wydział Polityki Społecznej, tel. 59 841 85 75.

II Zasady przyznawania dotacji na powyższe zadania:

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli prowadzą działalność w sferach objętych konkursem.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych będzie mieć formę wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.
3. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
4. Oferty na realizację zadań winny być zgodne ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) oraz powinny zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - 1) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) Termin i miejsce realizacji zadania, ilość uczestników i odbiorców;
 - 3) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;

- 5) Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
5. Podane dane w ofercie powinny być rzetelne.
 6. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji.
 7. Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania woli w zakresie spraw majątkowych lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
 8. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzoną „za zgodność z oryginałem”, z aktualną datą. Wydruki informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrane ze strony <https://ems.ms.gov.pl> Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego nie wymagają podpisów
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa, niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
 11. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne.
 12. Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
 13. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - 1) Brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 2) Złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - 3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
 14. Na stanowisku merytorycznym sprawdzona zostanie kompletność złożonego wniosku. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia drogą elektroniczną (e-mail) na adres wskazany we wniosku lub – w przypadku braku e-mail – faksem. Uzupełnienie musi wpłynąć do siedziby Starostwa Powiatowego w Słupsku, w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być wykonane w 2014 roku.
2. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
3. Zadanie będzie miało charakter ponadgminny, tj. jego odbiorcami będą mieszkańcy co najmniej dwóch gmin z powiatu słupskiego.

IV. Termin składania ofert:

1. Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie **do 16 czerwca br.** do godz. 15.30 w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, w formie pisemnej na obowiązującym formularzu oferty. W przypadku

przesłania oferty pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu.

2. Oferty złożone po ww. terminach lub złożone na drukach niezgodnych z obowiązującym wzorem zostaną odrzucone ze względów formalnych.
3. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej pod adresem bip.powiat.slupsk.pl w zakładce „Ogłoszenia”.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi przez Komisję Konkursową, powołaną według trybu określonego w §11 Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2014 r. przyjętego uchwałą Nr XXVII/295/2013 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 października 2013 r., która przedłoży Zarządowi Powiatu Słupskiego propozycje ofert, na które zaproponuje udzielenie dotacji.
2. Rozpatrzenie ofert na zadania nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty oceniane będą przez Komisje Konkursowe w oparciu o merytoryczne karty oceny ofert stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.
4. Ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu Słupskiego.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu Słupskiego.
6. Do ww. postępowania wnioskodawcy nie przysługuje tryb odwoławczy.