

ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych ujętych
w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2014 rok
w zakresie dofinansowania wkładu własnego organizacji pozarządowych do realizacji
projektów współfinansowanych ze źródeł europejskich

W ramach konkursu wspierane będą przedsięwzięcia i projekty, na które organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego pozyskały środki finansowe ze źródeł europejskich.

Rozpatrywane będą tylko oferty o dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, realizujących projekty współfinansowane ze środków zewnętrznych, z zakresu zadań publicznych określonych w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2014.

Wysokość środków z budżetu powiatu przeznaczonych na realizację zadania w 2014 r. wynosi 15.000,00 zł (w 2013 r. na realizację zadania przekazano 20.000,00 zł).

Szczegółowych informacji udziela Gabriela Dąbrowska, tel.: 59 8418-723.

I. Zasady przyznawania dotacji na powyższe zadania:

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 z 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
8. z dokumentu określającego osobowość prawną.
9. 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

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. 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.
12. Środki finansowe przyznane w ramach dotacji na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) budowę i zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali;
 - 2) prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 3) pokrycie deficytu działalności organizacji pozarządowej;
 - 4) wsteczne finansowanie działań;
 - 5) utrzymanie biura organizacji;
 - 6) działalność polityczną i wyznaniową;
 - 7) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - 8) profesjonalny sport;
 - 9) inne zadania statutowe niż zapisane we wniosku;
 - 10) kary, grzywny, odsetki od zadłużenia.
13. 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.
14. Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty.
15. 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.
16. 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 5 dni roboczych od dnia wezwania.

II. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być wykonane do 31 grudnia 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.

III. Termin składania ofert:

1. Oferty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie do 30 października 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 zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Konkurs ofert 2014 – WKŁAD WŁASNY”.

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

2. Oferty złożone po ww. terminie 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”.

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

1. Komisja Konkursowa powołana 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., rozpatrywać będzie oferty w trybie ciągłym do 18 listopada 2014 r. lub wyczerpania alokacji środków.
2. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową w oparciu o merytoryczną kartę oceny ofert stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.
3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu Słupskiego po uwzględnieniu opinii Komisji konkursowej.
4. Rozpatrzenie ofert na zadania nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu Słupskiego.
6. Do ww. postępowania wnioskodawcy nie przysługuje tryb odwoławczy.