

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA WSPIERANIE ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU PRZEMYSKIEGO,
REALIZOWANYCH PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE
I INNE UPRAWNIONE PODMIOTY W 2019 ROKU
„INFORTECA - promocja Powiatu poprzez promocję Fortów Twierdzy Przemysł”.**

§1

1. Otwarty konkurs ofert zwany dalej „konkursem” polegający na zleceniu zadania publicznego powiatu realizowany przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty jest formą finansowego wspierania zadań z budżetu powiatu.
2. Zlecenie realizacji zadań ma formę wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Wysokość środków finansowych podlegających przekazaniu na realizację zadania publicznego realizowanego w drodze Konkursu w roku 2019 wynosi 20 000 zł.

§2

1. O udzielenie zlecenia zadania, mogą ubiegać się podmioty realizujące zadania merytorycznie odpowiadające zakresowi działań Powiatu Przemyskiego.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.),
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - spółdzielnie socjalne,
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
 - dwa lub więcej podmioty wymienione w ust. 2, mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta wspólna oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów.

§3

Dotacja udzielana będzie na zadanie o zasięgu oddziaływania przekraczającym obszar jednej gminy, którego realizacja przypada w okresie **do 31.10.2019 roku**.

§4

Konkurs ofert obejmuje zadania z zakresu promocji Powiatu w obszarze kultury. Celem szczegółowym jest promocja i upowszechnianie wiedzy o zabytkach – Forty Twierdzy Przemyśl. Zadanie to ma zawierać elementy:

- rekonstrukcji historycznej z okresu I wojny światowej z wykorzystaniem sprzętów z danego okresu,
- inscenizacji słowno- muzycznej dotyczącej wyżej wymienionego okresu,
- zapewnienie możliwość zwiedzania fortu na terenie którego realizowane będzie zadanie z przewodnikiem,
- promocja dziedzictwa historycznego,
- występy sceniczne,
- zapewnienie zabaw i innych atrakcji dla najmłodszych,
- zapewnienie małej gastronomii dla uczestników wydarzenia i zaplecza sanitarnego,
- zapewnienie ochrony medycznej i ochrony fizycznej uczestników imprezy (w tym zabezpieczenie terenu)

§5

1. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - zakup gruntów, lokali lub budynków,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną i religijną,
 - pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości (chyba, że stanowi koszt związany z bezpośrednią realizacją zadania),
 - pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja.
2. Środki z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednie (w tym koszty osobowe), w szczególności:
 - zakup materiałów biurowych,
 - nagrody (np. puchary, medale, dyplomy, nagrody rzeczowe),
 - transport,
 - wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu,
 - usługi wydawnicze (np. zaproszenia, materiały promocyjne, plakaty),
 - zakwaterowanie,
 - wyżywienie;
 - obsługa szkoleniowa,
 - obsługa techniczna i organizacyjna,
 - obsługa medyczna,
 - ochrona fizyczna
 - obsługa finansowa projektu,
 - artyści, zespół artystyczny, grupy rekonstrukcyjne,
 - ubezpieczenie imprezy, ubezpieczenie wolontariuszy.

§6

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru określonego 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. z 2018 r., poz. 2057).
1. Oferty można składać **do 08.08.2019 r. , do godz. 15:30** za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Przemyślu, Pl. Dominikański 3, 37-700 Przemyśl.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do urzędu.
3. Jeden uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę.
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - wyciąg z właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Oferenta,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.
7. Maksymalna kwota przyznanej dotacji wynosi: 20 000 zł

§7

1. Zarząd Powiatu powołuje merytoryczną Komisję Konkursową, która opiniuje złożone oferty.
2. Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej zawierający wskazania i rekomendacje przedkłada się Zarządowi Powiatu.

§8

Komisja Konkursowa opiniuje, a następnie Zarząd Powiatu dokonuje wyboru ofert w oparciu o następujące kryteria:

- 1) ocena formalna oferty, w ramach której sprawdza się:
 - a) czy oferta złożona jest przez uprawniony podmiot,
 - b) czy oferta złożona jest w wyznaczonym terminie,
 - c) czy oferta złożona jest na obowiązującym druku,
 - d) czy oferta podpisana jest przez uprawnione osoby,
 - e) czy oferta jest kompletna i posiada wymagane załączniki,
 - f) czy zadanie mieści się w działalności pożytku publicznego Oferenta i zgodne jest z zakresem ogłoszonego Konkursu,
 - g) czy termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w Ogłoszeniu,
 - h) czy zadanie zgodne jest z rodzajami zadań, o których mowa w § 4,
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- 3) wysokość planowanego wkładu środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) planowany wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków),
- 5) planowany wkład rzeczowy,

- 6) możliwość realizacji zadania publicznego, proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania,
- 7) użyteczność zadania dla mieszkańców powiatu oraz ranga i zasięg oddziaływania zadania,

§9

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu zlecenia zadania po zapoznaniu się z opinią oraz z protokołem właściwych Komisji, podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu w terminie **do 02.09.2019 r.**
2. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§10

1. Zarząd Powiatu, poprzez komórki merytoryczne Starostwa Powiatowego pisemnie powiadamia o podjętej decyzji podmioty, które złożyły oferty realizacji zadania.
2. Wyniki konkursu zamieszczone zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiat.przemysl.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§11

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem.
2. Wzór umowy określony 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. z 2018 r., poz. 2057).
2. Niedotrzymanie terminu rozpoczęcia realizacji zadania wskazanego w ofercie lub brak informacji o zmianie terminu jego realizacji równoznaczne jest z rezygnacją z przyznanej dotacji.
3. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
4. Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351).

§12

1. Zarząd Powiatu ma prawo rozwiązać umowę, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobraniem w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - c) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z umową;
 - d) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w umowie;

- e) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - f) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§13

1. Podmioty, którym udzielono wsparcia finansowego, w terminie określonym w umowie, składają sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, określone 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. z 2018 r., poz. 2057).
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, określonego w umowie.
3. Zarząd Powiatu za pomocą komórek merytorycznych Starostwa Powiatowego na podstawie sprawozdań, dodatkowych wyjaśnień, wizytacji oraz innych działań, sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.
4. Materiały powstałe w ramach realizowanego zadania winny posiadać herb z napisem Powiat Przemyski lub informację o dofinansowaniu zadania z budżetu powiatu przemyskiego. Dodatkowo przy realizacji zadania, zaleca się stosowanie herbu Powiatu Przemyskiego.

§14

1. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), z wyłączeniem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, które realizują zadania publiczne, udostępniają informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w tej ustawie.
2. Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez jej ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej lub stronie internetowej podmiotów, o których mowa w ust. 1 albo na wniosek – zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.).