

REGULAMIN

organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, zgodnie z Rocznym Programem Współpracy Powiatu Krapkowickiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2020

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania dotacji w drodze otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, zgodnie z Rocznym Programem Współpracy Powiatu Krapkowickiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2020

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Krapkowicki;
- 2) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Krapkowickiego;
- 3) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Krapkowickiego;
- 4) **Starości** - należy przez to rozumieć Starostę Krapkowickiego;
- 5) **Starostwie** - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Krapkowicach;
- 6) **Programie współpracy** – należy przez to rozumieć Roczny Program Współpracy Powiatu Krapkowickiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2020 przyjęty uchwałą Nr IX/93/2019 Rady Powiatu Krapkowickiego z dnia 10 października 2019 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Powiatu Krapkowickiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2020;
- 7) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.);
- 8) **Podmiotach** - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy;
- 9) **Konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy;
- 10) **Dotacji** – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy;
- 11) **Wydziale merytorycznym** - należy przez to rozumieć właściwy merytorycznie wydział Starostwa, do którego należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i udzielanie dotacji uprawnionym Podmiotom.

§ 3

Regulamin stosuje się do organizowania konkursów, zlecenia zadań publicznych należących do właściwości Powiatu Krapkowickiego oraz udzielania dotacji na realizację tych zadań uprawnionym Podmiotom.

§ 4

Zakres zadań, mogących być przedmiotem zlecenia do realizacji uprawnionym Podmiotom, określony jest w Programie współpracy.

§ 5

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych uprawnionym Podmiotom może nastąpić w drodze konkursu w trybie:

- 1) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - 2) wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 80 % wartości zadania. Pozostała kwota stanowi wkład własny podmiotu, który może obejmować:
 - a) środki finansowe własne,
 - b) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego,
 - c) środki finansowe z innych źródeł publicznych,
 - d) pozostałe,
 - e) wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy – wymagane: zawarcie porozumień o wolontariacie wraz z wartością świadczenia), który może stanowić **nie więcej niż 15,00% wszystkich kosztów realizacji zadania.**
Wkład rzeczowy nie podlega wycenie.
2. Dotacje nie mogą być przyznawane na:
- 1) pokrycie kosztów utrzymania biura;
 - 2) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu Powiatu, na podstawie przepisów szczególnych;
 - 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 4) działalność gospodarczą;
 - 5) działalność polityczną i religijną.
3. Podmioty mogą otrzymywać dotacje z budżetu Powiatu na cele publiczne, związane z realizacją zadań Powiatu, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.
4. Ze środków dotacji mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, w szczególności bez podatku VAT (o ile VAT nie stanowi kosztów zadania) oraz bez opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

Postanowienia szczegółowe

§ 6

1. Przyznawanie dotacji na cele określone w § 6 Programu może odbyć się po przeprowadzeniu konkursu na realizację zadań publicznych.
2. Konkurs ogłasza Zarząd Powiatu na podstawie wniosku wydziału merytorycznego, zawierającego propozycję zadania/zadań przewidzianych do zlecenia Podmiotom oraz kwoty środków publicznych przeznaczonych z budżetu Powiatu na realizację poszczególnych zadań. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Zarząd Powiatu może ogłosić konkurs na realizację zadań publicznych w roku następnym na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanej Radzie Powiatu Krapkowskiego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
4. Dokumentację niezbędną do przeprowadzenia konkursu przygotowuje wydział merytoryczny.
5. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 wydział merytoryczny podaje do publicznej wiadomości poprzez:
 - 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Powiatu;
 - 3) zamieszczenie w siedzibie Starostwa w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
6. Zarząd Powiatu unieważni konkurs, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
7. Informację o unieważnieniu konkursu wydział merytoryczny przekaze do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 5.

§7

1. W ogłoszeniach o konkursach należy umieścić informację o konieczności spełnienia, w ofertach składanych przez Podmioty, warunków określonych w art. 14 ustawy.
2. Oferta winna być sporządzona i przesłana za pomocą **aplikacji Generator eNGO**. Dodatkowo wydruk oferty z Generators eNGO należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.

3. Do oferty złożonej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora eNGO muszą być dołączone następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub ewidencji - w przypadku Podmiotów nie mających siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego i nie zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 2) stosowne uchwały lub pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu;
 - 3) w przypadku Podmiotów składających ofertę wspólną - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 4) statut - w przypadku Podmiotów nie mających swojej siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego;
 - 5) zgoda zarządu głównego Podmiotu (tj. pełnomocnictwo rodzajowe udzielone przez zarząd główny) - w przypadku terenowych oddziałów Podmiotów nieposiadających osobowości prawnej.
4. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). W przypadku Podmiotów nie posiadających osobowości prawnej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i zawarcia umowy.
5. Oferta stanowiąca wydruk z Generatora eNGO oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią Podmiotu oraz podpisami uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
6. **Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego do każdego konkursu finansowanego z budżetu Powiatu Krapkowickiego.**
7. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest uzupełnienie przez Podmioty braków formalnych w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia w sposób określony w § 6 ust. 5 informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych.
8. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
9. Oferty złożone po terminie, niezłożone za pomocą Generatora eNGO, złożone wyłącznie w wersji papierowej, złożonej w wersji papierowej innej niż wydruk z Generatora eNGO lub z inną sumą kontrolną niż nadaną przez Generator eNGO zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

§ 8

1. Oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały przygotowanej przez wydział merytoryczny. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych określa Program Współpracy Powiatu Krapkowickiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na rok 2020.
2. Każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o istnieniu powiązań z Podmiotami składającymi oferty w konkursie lub o ich braku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Oferty oceniane są przez komisje konkursowe w zakresie:
 - 1) formalno – prawnym na podstawie Karty Oceny Formalnej Ofert, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Ocena formalno - prawna obejmuje w szczególności sprawdzenie:
 - a) czy oferta została złożona zgodnie z § 7 ust. 2-6 i 9 Regulaminu,
 - b) zgodności zakresu zadania określonego w ofercie z zakresem zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie,
 - c) kalkulacji kosztów, w tym wysokości wymaganego wkładu własnego określonego w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) merytorycznym na podstawie kryteriów określonych w Karcie Oceny Merytorycznej Ofert, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Informację o formalnym odrzuceniu ofert z wyszczególnieniem przyczyn zawiera się w protokole z prac komisji konkursowej.
5. Dotację może otrzymać Podmiot, którego oferta zostanie rozpatrzona pozytywnie pod względem formalnym oraz w ocenie merytorycznej uzyska co najmniej 50% plus 1 punkt, możliwych do uzyskania punktów.
6. W trakcie postępowania konkursowego obowiązuje zakaz prowadzenia jakichkolwiek negocjacji z Podmiotami.

7. Komisja konkursowa przygotowuje listę rankingową oraz propozycje rozdziału środków pomiędzy Podmioty i przedstawia Zarządowi Powiatu opinię złożonych ofert.
8. Zarząd Powiatu, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, rozstrzyga konkurs podejmując decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadań publicznych przez Podmioty w drodze uchwały w terminie do 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

§ 9

1. Zlecenie zadania publicznego do realizacji i przyznanie na ten cel dotacji z budżetu Powiatu następuje w trybie i na warunkach określonych w art. 16 ustawy w formie umowy.
2. Umowa zawiera zapisy służące ochronie interesu Powiatu.
3. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) oferta realizacji zadania publicznego,
 - 2) zaktualizowany opis rezultatów (jeżeli dotyczy),
 - 3) zaktualizowany plan i harmonogram (jeżeli dotyczy),
 - 4) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (jeżeli dotyczy),
 - 5) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
 - 6) umowa pomiędzy Podmiotami, które złożyły ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
4. Wprowadzenie zmian do umowy w zakresie wskazanym w ust. 3 pkt 2, 3 i 4 wymaga akceptacji Zarządu Powiatu w formie wpisu do protokołu z posiedzenia Zarządu Powiatu.
5. Dopuszcza się dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zmienia się o więcej niż 30%.

§ 10

Podmiot otrzymujący dotację z budżetu Powiatu zobowiązany jest do:

- 1) oznakowania logiem Powiatu wszystkich miejsc, w których realizowane będzie zadanie,
- 2) informowania uczestników zadania, iż jest ono współfinansowane ze środków Powiatu,
- 3) zamieszczenia informacji o współfinansowaniu zadania ze środków Powiatu we wszystkich publikacjach które dotyczą realizacji zadania,
- 4) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy, na warunkach określonych szczegółowo w umowie,
- 5) opisanie wszelkich dokumentów finansowych (faktur, rachunków) w następujący sposób:

„Wydatek dokonany na realizację zadania publicznego (*wpisać nazwę zadania*) na podstawie umowy nr z dnia na pokrycie kosztu (*nazwa kosztu zgodna z odpowiednią pozycją kosztorysu*).

Pokryto ze środków pochodzących z:

- Dotacji: zł
- Środków własnych w kwocie: zł
- Świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w kwocie: zł
- Środków pochodzących z (*wpisać właściwe źródło publiczne*) w kwocie: zł
- Pozostałych w kwocie: zł”

- 6) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wraz z pisemnym potwierdzeniem wykonania wkładu osobowego.

§ 11

Nadzór i kontrolę nad realizacją zadań zleconych Podmiotom sprawują wydziały merytoryczne.

Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie w zakresie zlecenia realizacji zadań publicznych obowiązują przepisy ustawy oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).