

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2021 w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. „KULTURA 2021”

REGULAMIN KONKURSU

Rozdział I

RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i udzielenie im wsparcia na realizację zadań publicznych Powiatu Jarosławskiego w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności:
 - a) zwiększenie aktywności kulturalnej mieszkańców Powiatu Jarosławskiego poprzez wspieranie przedsięwzięć oraz inicjatyw przyczyniających się do ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - b) zwiększenie zaangażowania mieszkańców Powiatu Jarosławskiego w życie publiczne poprzez działalność w organizacjach pozarządowych i inicjatywach lokalnych.
2. W ramach konkursu zlecone zostanie następujące zadanie: organizacja i wspieranie wydarzeń kulturalnych o zasięgu co najmniej powiatowym, mających istotne znaczenie dla kultury, dziedzictwa kulturowego, historii oraz tradycji powiatu.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w pkt. 2 odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzielaniem dotacji celowej na dofinansowanie jego realizacji.
4. **W związku z sytuacją epidemii koronawirusa wszystkie planowane działania muszą być zgodne z aktualnymi wytycznymi Rady Ministrów RP.**
5. Oferent zobowiązany jest do zawarcia w ofercie analizy ryzyka w związku sytuacją epidemii koronawirusa, a także przedstawić alternatywny sposób realizacji zadania na wypadek zaostreżenia sytuacji epidemicznej, umożliwiający pełną realizację założonych rezultatów projektu.

Rozdział II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Zarząd Powiatu Jarosławskiego przeznacza na realizację zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego środki finansowe w wysokości: **25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych)**.
2. Zarząd Powiatu Jarosławskiego zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach konkursu.

Rozdział III

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego **na terenie Powiatu Jarosławskiego**, jeśli ich cele statutowe zgodne są z obszarem, celami i założeniami konkursu.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
4. Realizowane zadanie publiczne musi być skierowane do największej liczby mieszkańców powiatu jarosławskiego i odbywać się na jego terenie.
5. Oferent może złożyć w konkursie jedną ofertę. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez oferenta.
7. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2021.217 t.j.).

Rozdział IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisana umową w przedziale czasowym nie przekraczającym okresu od 1 marca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Wydatki ponoszone ze środków przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
3. Oferent zobowiązany jest do wykazania się **wkładem własnym finansowym w wysokości minimum 50 % wszystkich kosztów zadania** (sumy wnioskowanej dotacji i wkładu własnego).
4. Do wkładu własnego finansowego nie zalicza się świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
5. Oferent odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu.

Rozdział V

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - b) uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
 - c) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlają koszty rzeczywiste;
 - d) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
 - e) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane;
 - f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wydatki, które **nie mogą być finansowane z dotacji, to:**
 - a) zakup gruntów i nieruchomości;
 - b) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów – oferentów;
 - c) działalność gospodarcza;
 - d) działalność polityczna i religijna;
 - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - g) wydatki nie uwzględnione w ofercie oraz umowie.

Rozdział VI

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wg wzoru określonego w *Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. 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 wykonani a tych zadań* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Kompletne oferty z załącznikami, w zamkniętych kopertach należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **22 lipca 2021 r. do godziny 12.00** w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu, ul. Jana Pawła II 17; 37-500 Jarosław, pok.1 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres, z dopiskiem na kopercie „Kultura 2021”.
3. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu przyjmuje się datę wpływu wniosku do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Przy wnioskach nadesłanych pocztą decyduje data wpływu.
4. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione.
5. Oferty powinny być złożone w sposób zgodny z niniejszym ogłoszeniem, na właściwym druku, wypełnione czytelnie, prawidłowo i w języku polskim. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
6. Wszystkie załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. W przypadku gdy na którejkolwiek ze

stron załącznika brak jest odrębnego podpisu osób uprawnionych, strona ta winna być parafowana przez osoby uprawnione.

7. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
8. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - a) w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego, dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu wraz z statutem bądź regulaminem Oferenta,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - c) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja w przypadku jej przyznania.
9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia ofert.

Rozdział VII

ZASADY I KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Oferty oceniane będą przez powołaną przez Zarząd Powiatu Jarosławskiego Komisję Konkursową.
3. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
4. **Ocena formalna** polega na sprawdzeniu prawidłowości oferty.
5. Oferta, aby zostać uznaną za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:
 - a) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie;
 - b) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
 - c) oferta jest złożona w terminie wyznaczonym;
 - d) zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
 - e) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową Oferenta;
 - f) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w niniejszym ogłoszeniu;
 - g) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - h) wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą;
 - i) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną;
 - j) w przypadku braku wpisu do KRS oferta zawiera załączony statut lub regulamin oferenta, potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
6. Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Rozdziale VII pkt 5 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą poddane ocenie merytorycznej.
7. Komisja Konkursowa dokonuje **oceny merytorycznej** ofert zgodnie z poniższymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1.	Atrakcyjność merytoryczna zadania (zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, proponowana jakość wykonania, spójność, realność zaplanowanych działań i harmonogramu, walory promocyjne)	0 – 20 pkt
2.	Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (doświadczenie i rzetelność w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, zasoby osobowe i finansowe, które będą wykorzystane do realizacji zadania, współpraca z innymi podmiotami w ramach zadania)	0 – 20 pkt
3.	Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania (co będzie bezpośrednim efektem – materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta, czy przewidywane jest wykorzystanie osiągniętych rezultatów w dalszych działaniach organizacji – trwałość rezultatów)	0 – 20 pkt
4.	Planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0 – 15 pkt
5.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (racjonalność i niezbędność kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, szczegółowy opis pozycji kosztorysu, adekwatność i realność wysokości przyjętych kalkulacji)	0 – 15 pkt
6.	Zasięg działania i oddziaływania zadania (ilość podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, liczba odbiorców)	0 – 10 pkt
	Suma punktów	100 pkt

8. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez dokonujących oceny członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty.
9. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej oferta otrzymała poniżej 60 punktów na 100 możliwych otrzymuje ona ocenę negatywną i zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
10. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
11. Protokół wraz ze wskazaniem ofert, którym proponuje się udzielenie dotacji i proponowaną wysokością kwoty dotacji lub propozycją nieprzyjęcia żadnej z ofert, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

Rozdział VIII

ROZSTRZYGNĘCIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

1. Wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Jarosławskiego.
2. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.

3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, na stronie internetowej Powiatu Jarosławskiego www.powiat.jaroslowski.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

Rozdział XII

ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej.
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, jego finansowania i rozliczania.
3. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od oczekiwanej, Oferent po negocjacjach może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego kosztorysu, a w przypadku braku obopólnej zgody odstąpić od podpisania umowy.
4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent powinien pisemnie poinformować Zarząd Powiatu Jarosławskiego o swojej decyzji do 14 dni od daty publikacji wyników konkursu na stronie BIP.
5. Oferent, którego oferta realizacji zadania otrzymała dofinansowanie ze środków Powiatu Jarosławskiego, **przed zawarciem umowy zobowiązany jest do złożenia:**
 - a) **zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania** (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu;
 - b) **zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania** (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego Oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymania zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.
6. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłoszone pisemnie do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji zadania w formie pisemnego aneksu, tylko po uzyskaniu akceptacji przez ww. Wydział.
7. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.

Rozdział XIII

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Oferent w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym 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. Powiat Jarosławski zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stopnia realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
3. Oferent jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Starosty Jarosławskiego kopii faktur, rachunków i innych dokumentów związanych z realizacją projektu, celem uzyskania akceptacji projektu.
4. Zarząd Powiatu Jarosławskiego zatwierdza sprawozdanie i podejmuje decyzję o rozliczeniu dotacji.
5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Powiat Jarosławski założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta. Oznacza to, że Oferent powinien osiągnąć rezultaty założone w ofercie, jak również zrealizować działania planowane przy realizacji zadania. W przypadku, gdy zostaną zrealizowane wszystkie działania, a rezultaty zadania nie zostaną osiągnięte z przyczyn niezależnych od Oferenta, zobowiązany on będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania publicznego.
6. O rozliczeniu dotacji Zarząd Powiatu Jarosławskiego informuje Oferenta pisemnie, powiadamia o ewentualnej kwocie dotacji wymaganej do zwrotu i terminie, od którego zostają naliczane odsetki jak od zaległości podatkowych.

Rozdział XIV

INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH

W roku 2021 i 2020 Powiat Jarosławski w zakresie w kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego nie wspierał zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert.

Rozdział XV

INFORMACJE DODATKOWE

1. Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu.
 - a) Dane osobowe zawarte we wniosku na realizację projektu realizowanego w ramach konkursu będą przetwarzane przez Starostę Jarosławskiego – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17, telefon kontaktowy: 166246213, email: sekretariat@starostwo.jaroslaw.pl, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu zgodnie z ustawą z dnia

10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- b) W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Zarządu Powiatu Jarosławskiego ewaluacji.

2. Obowiązki i uprawnienia informacyjne.

- a) Beneficjent zobowiązuje się do informowania, że projekt jest dofinansowany ze środków otrzymanych z budżetu Powiatu Jarosławskiego. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu.
- b) Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia herbu Powiatu Jarosławskiego we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów oraz ogłoszeniach dotyczących realizowanego projektu w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu „Dofinansowano z budżetu Powiatu Jarosławskiego”.