

## REGULAMIN

**otwartego konkursu ofert nr 2/2017 na wykonanie zadań publicznych Samorządu Powiatu Rypińskiego w 2017 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej pod nazwą „Sport dzieci i młodzieży”**

### **Rodzaj i zakres zadań objętych konkursem**

#### **§1.**

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Rypińskiego w 2017 roku w dziedzinie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej pod nazwą „Sport dzieci i młodzieży” obejmujących swoim zakresem:

1. Organizację imprez sportowych o zasięgu co najmniej powiatowym;
2. Organizowanie Mistrzostw Powiatu w różnych dyscyplinach sportowych i kategoriach wiekowych;
3. Udział drużyn i zawodników reprezentujących Powiat Rypiński w zawodach finałowych szczebla wojewódzkiego lub ogólnopolskiego w sportach letnich i halowych;
4. Upowszechnianie sportu oraz zdrowego stylu życia;
5. Promowanie poprzez sport Powiatu Rypińskiego.

Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie wymieniony powyżej zakres realizowanych zadań oraz zamieścić dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (wypełnić tabelę w pkt. IV. 5. oferty).

Za priorytetowe uznaje się organizowanie imprez i udział w zawodach w takich dyscyplinach jak: lekkoatletyka, pływanie, biegi przełajowe, olimpijskie dyscypliny indywidualne i gry zespołowe.

### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

#### **§2.**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania określa się w wysokości 21 000,00 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych).

### **§3.**

W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Rypinie może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej planowanych do realizacji w 2017 roku lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).

### **§4.**

W roku 2016 Zarząd Powiatu w Rypinie przeznaczył 34 854,00 zł (trzydzieści cztery tysiące osiemset pięćdziesiąt cztery złote) na realizację zadań w drodze dotacji publicznych w ramach otwartych konkursów w tym 21 000,00 zł (dwadzieścia jeden tysięcy złotych) na zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

### **Zasady przyznawania dotacji**

### **§5.**

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).

### **§6.**

Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

### **§7.**

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, o których mowa w §5 i §6 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy oraz sposób reprezentacji ww. organizacji wobec organu administracji publicznej.

### **§8.**

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

### **§9.**

W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu powiatu rypińskiego nie może przekroczyć w 2017 roku 90% całkowitych kosztów zadań.

#### **§10.**

Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego (tzw. wkładu własnego) - wkładu osobowego, rzeczowego lub środków finansowych z uwzględnieniem następujących wytycznych:

1. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
2. Wkład rzeczowy stanowi kalkulacja przewidywanych kosztów obejmująca przedmioty pozostające w dyspozycji oferenta wykorzystywane przy realizacji zadania (np. nieruchomości, maszyny, urządzenia itp.). Szacowana wartość wkładu rzeczowego powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe oraz dotyczyć wyłącznie przedmiotów niezbędnych do realizacji zadania.
3. Wkład w postaci środków finansowych stanowi wkład pieniężny z uwzględnieniem źródła ich pochodzenia.

#### **§11.**

Ze środków budżetu powiatu rypińskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym między innymi:

1. Koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np.: wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, wyżywienie lub zakup żywności, koszty transportu, zakup nagród;
2. Koszty osobowe merytoryczne, w tym np.: wynagrodzenia dla osób zatrudnionych do realizacji zadania;
3. Koszty administracyjne, np.: obsługa księgowa – w wysokości nie większej niż 10% kwoty dotacji;
4. Koszty związane z zakupem niezbędnego sprzętu – w wysokości nie większej niż 30% kwoty dotacji.
5. Koszty zakupu materiałów promocyjnych oraz przygotowanie i druk publikacji.

#### **§12.**

Z dotacji przyznanej przez Zarząd Powiatu w Rypinie w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:

1. Poniesione przed terminem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu w Rypinie o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert i zawarciem umowy o wsparcie realizacji

- zadania publicznego;
2. Niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
  3. Z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
  4. Z tytułu opłat i kar umownych;
  5. Związane z pracami budowlanymi i remontowymi.

### **Warunki i terminy składania ofert**

#### **§13.**

Oferty w ramach ogłoszonego konkursu należy składać w następujący sposób:

1. Elektronicznie za pomocą generatora ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu rypińskiego ([www.powiatrypinski.pl](http://www.powiatrypinski.pl), zakładka organizacje pozarządowe, generator ofert) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną;
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu w Rypinie, dopuszcza się złożenie oferty wyłącznie w formie papierowej (bez potrzeby korzystania z generatora).

#### **§14.**

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 stycznia 2017 roku do godz. 15.00 w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, 87-500 Rypin (sekretariat – II piętro)** z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs – Sport dzieci i młodzieży”**.

**O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Rypinie lub data stempla pocztowego.**

#### **§15.**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania zgodnie ze wzorem ustalonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).

#### **§16.**

Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust.2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).

#### **§17.**

Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego dokumentu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

#### **§18.**

Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1. Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym) lub kopię innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
2. Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
3. Umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera,
4. Statut.

#### **§19.**

Załączniki do oferty winny być:

1. Ponumerowane;
2. Podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu prawnego są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

#### **§20.**

Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

#### **§21.**

W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę na konkurs nr 2/2017 dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązujących załączników.

#### **§22.**

Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

### **§23.**

W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych omyłek wzywa się Oferenta do ich usunięcia w terminie 5 dni od dnia wysłania wiadomości e-mail, a w przypadku braku możliwości powiadomienia drogą elektroniczną w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji drogą telefoniczną. Braki formalne i oczywiste omyłki oferent usuwa w sposób przewidziany w §13 ust. 1 i 2. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyżej wymienionym terminie oferta zostaje odrzucona.

### **§24.**

Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Rypińskiego.

## **Terminy i warunki realizacji zadania**

### **§25.**

Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2017. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowalne od dnia zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu i zawarcia umowy o wsparcie uznaje się za niekwalifikowalne. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2017 roku.

### **§26.**

Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Zarządu Powiatu w Rypinie w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

### **§27.**

Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

## **Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru**

### **§28.**

Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

### §29.

Zarząd Powiatu w Rypinie powoła odrębną uchwałą komisję konkursową w celu oceny merytorycznej ofert oraz przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. Wyboru ofert dokona Zarząd Powiatu w Rypinie. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

### §30.

Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:

1. Złożenie oferty w terminie i miejscu określonym w §13 i §14 regulaminu;
2. Złożenie oferty zgodnie z rodzajem i zakresem zadania publicznego wskazanym w §1;
3. Złożenie oferty zgodnej z działalnością statutową oferenta;
4. Złożenie oferty na odpowiednim formularzu;
5. Złożenie oferty, która posiada wypełnione wszystkie pola formularza;
6. Zadeklarowanie przez Oferenta wymaganego udziału własnego (tzw. wkładu własnego), tj.: wkładu osobowego, rzeczowego lub środków finansowych w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania;
7. Podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
8. Dołączenie do oferty załączników określonych w §18, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

### §31.

Kryteria oceny merytorycznej:

Kryteria podstawowe		Punktacja od - do
<b>Merytoryczna wartość zadania</b>		
Celowość realizacji zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. oferty)		0 - 4 punkty
Opis działań (ocenie podlegają: pkt. IV. 6. 7. oferty)		0 - 3 punkty
Rezultaty realizacji zadania (ocenie podlega: pkt. IV. 5. oferty)		0 - 5 punktów
Zasoby kadrowe oraz doświadczenie oferenta (ocenie podlegają: pkt. IV. 11. 15. oferty)		0 - 5 punktów
W tym kryterium minimalna liczba punktów stanowi próg o wartości 10 punktów umożliwiający przyznanie dotacji (60% z 17 punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości)	<b>RAZEM:</b>	0 - 17 punktów

<b>Budżet</b>		
Prawidłowość i przejrzystość budżetu (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. oferty)		0 - 4 punkty
Efektywność ekonomiczna zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. 12. 13. 14. oferty)		0 - 6 punktów
Wkład oferenta - inne środki finansowe lub wkład osobowy i rzeczowy (ocenie podlegają: pkt. IV. 9. 12. 13. oferty)		0 - 2 punkty
W tym kryterium minimalna liczba punktów stanowi próg o wartości 7 punktów umożliwiający przyznanie dotacji (60% z 12 punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości)	<b>RAZEM:</b>	0 - 12 punktów
<b>Kryteria dodatkowe</b>		<b>Punktacja od - do</b>
Partnerstwo (formalne) (ocenie podlega oferta wspólna)		0 - 3 punkty
Dostępność dla osób niepełnosprawnych (ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. 5. 6. 7. oferty)		0 - 2 punkty
<b>RAZEM:</b>		0 - 5 punktów
<b>ŁĄCZNIE:</b>		0 - 34 punkty

### §32.

Do dofinansowania z budżetu powiatu rypińskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 17 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w karcie oceny.

### §33.

Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu w Rypinie w formie uchwały.

### §34.

O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną bądź elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rypinie [www.powiatrypinski.pl](http://www.powiatrypinski.pl), [www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl) (zakładka aktualności).

## Postanowienia końcowe

### §35.

Uchwała Zarządu Powiatu w Rypinie, o której mowa w §33, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej [www.powiatrypinski.pl](http://www.powiatrypinski.pl), [www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl) w zakładce aktualności.



### **§36.**

W przypadku, gdy Zarząd Powiatu w Rypinie przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

1. Odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w Rypinie w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
2. Zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania) w formie elektronicznej i papierowej (wydruk z generatora). Korekta powinna uwzględniać udział własny (tzw. wkład własny), którego minimalny udział procentowy określony został w §30 ust. 6. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

### **§37.**

Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

1. W przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,
2. W przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

### **§38.**

Zarząd Powiatu w Rypinie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

### **§39.**

Zarząd Powiatu w Rypinie odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

### **§40.**

Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie z uwzględnieniem następujących warunków:

1. Sprawozdanie końcowe sporządzane jest przez Oferenta realizującego zadanie publiczne zgodnie ze wzorem ustalonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów

umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300);

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą Generатора ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu ([www.powiatrypiński.pl](http://www.powiatrypiński.pl)) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną.

#### §41.

Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Rypińskiego, jest zobowiązany do:

1. Zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Powiatu Rypińskiego oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Powiatu Rypińskiego,
2. Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

#### §42.

Do otwartego konkursu ofert nr 2/2017 na wykonanie zadań publicznych Samorządu Powiatu Rypińskiego w 2017 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej mają zastosowanie przepisy Uchwały Nr 245/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 4 stycznia 2017 roku w sprawie procedur zlecenia, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych Powiatu Rypińskiego.

**STAROSTA**  
*mgr inż. Zbigniew Łgorzyński*