

Uchwała nr 28/122/2011
Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach
z dnia 10 marca 2011 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych, w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 i 22 oraz art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) oraz § 10 uchwały Rady Powiatu Nr LIX/543/2010 z dnia 9 listopada 2010 roku w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Powiatu Tarnogórskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) na 2011 rok.

Zarząd Powiatu
uchwała:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Przyjmuje się regulamin konkursu, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Na realizację zadań wyłonionych w konkursie Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach przeznacza kwotę 6.121,- złotych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Członkowi Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach Aleksandrze Król-Skowron.


§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Lucyna Ekkert

RADCA PRAWNY


Łukasz Strzelec
Kt-2427

PEŁNOMOCNIK

d/s Osób Niepełnosprawnych


mgr Małgorzata Balczarek-Borecka

OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU
TARNOGÓRSKIEGO W 2011 ROKU Z ZAKRESU REHABILITACJI SPOŁECZNEJ I INTEGRACJI
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH, W SFERZE ORGANIZACJI SPORTU, KULTURY, REKREACJI
I TURYSTYKI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych, w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych
Cel konkursu	Wsparcie zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
Podmioty uprawnione	Podmioty działające w obszarze rehabilitacji osób niepełnosprawnych, organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Termin składania ofert i rozstrzygnięcia	Od dnia 30 marca 2011 roku od godz. 7 ³⁰ do dnia 29 kwietnia 2011 roku do godz. 14 ⁰⁰ – rozstrzygnięcie nastąpi do dnia 18 maja 2011 roku. O przyjęciu oferty do konkursu decyduje data oraz godzina wpływu oferty do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach potwierdzona właściwą pieczęcią.
Kryteria oceny	<ol style="list-style-type: none"> 1) baza lokalowa i wyposażenie podmiotu, w tym zasoby rzeczowe: 0-3 pkt 2) liczba osób (w tym wolontariuszy) przy udziale, których ma być realizowane zadanie, ich kwalifikacje i doświadczenie: 0-10 pkt 3) wysokość wkładu własnego: 1-7pkt <ol style="list-style-type: none"> a) 25% - 30% wkładu własnego - 1 pkt b) 31% - 40% wkładu własnego - 2 pkt c) 41% - 50% wkładu własnego - 3 pkt d) 51% - 60% wkładu własnego - 4 pkt e) 61% - 70% wkładu własnego - 5 pkt f) 71% - 80% wkładu własnego - 6 pkt g) 81% i więcej wkładu własnego - 7 pkt 4) zasięg terytorialny zadania: 1-9 pkt <ol style="list-style-type: none"> a) 1 gmina – 1 pkt b) 2 gminy – 2 pkt c) 3 gminy – 3 pkt d) 4 gminy – 4 pkt e) 5 gminy – 5 pkt f) 6 gmin – 6 pkt g) 7 gmin – 7 pkt h) 8 gmin – 8 pkt i) 9 gmin – 9 pkt 5) przewidywana liczba adresatów pomocy: 0-5 pkt <ol style="list-style-type: none"> a) 1 - 10 uczestników – 1 pkt b) 11 - 20 uczestników – 2 pkt c) 21 - 30 uczestników – 3 pkt d) 31 - 40 uczestników – 4 pkt e) 41 i więcej uczestników – 5 pkt 6) okres realizacji zadania: 0-7 pkt <ol style="list-style-type: none"> a) jednorazowe - 1 pkt b) cykliczne - 4 pkt c) ciągłe - 7 pkt 7) opis sposobu promocji projektu: 0-5 pkt

Kwota dotacji	Na realizację konkursu przeznacza się kwotę: 6.121,- zł (słownie: sześć tysięcy sto dwadzieścia jeden złotych). Maksymalne dofinansowanie zadań wynosi do 75% jego wartości i będzie stanowić refundację części poniesionych kosztów kwalifikowanych. Z pozostałych 25% kosztów realizacji zadań tylko 10% kosztów kwalifikowanych może być przedstawionych przy rozliczeniu w formie oświadczenia jako wkład pracy własnej.
Oferta i załączniki	<ol style="list-style-type: none"> Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 (parter, pokój nr 1). Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536), rozporządzeniu o którym mowa w pkt 1 oraz niniejszym ogłoszeniu, a także posiada wymagane załączniki: <ol style="list-style-type: none"> aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, sprawozdanie merytoryczne za rok 2010, sprawozdanie finansowe za rok 2010 <ul style="list-style-type: none"> - sprawozdanie finansowe składa się z bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej, - jeżeli podmiot nie był zarejestrowany w 2010 roku należy złożyć oświadczenie o braku sprawozdań, Załączniki winny być w sposób trwały związane z ofertą. Jeżeli ten sam podmiot do jednej edycji konkursu składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty, którą należy wskazać w pozostałych. Ten sam podmiot może do konkursu złożyć nie więcej niż dwie oferty. W przypadku, gdy ten sam podmiotłoży do jednej edycji konkursu więcej niż dwie oferty do procedury zostaną dopuszczone dwie oferty z najniższymi numerami nadanymi w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty na zadania, które uzyskały dofinansowanie z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego w ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych, w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej	<ol style="list-style-type: none"> Oferta wypełniona czytelnie, podane informacje winny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. Wypełnione wszystkie pola oferty. Oferta podpisana przez osoby uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie z rejestru do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione (tj. wymienione w odpisie). Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą i pieczęcią podmiotu uprawnionego oraz podpisem uprawnionej statutowo bądź upoważnionej w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki.
Tryb wyboru	<ol style="list-style-type: none"> Oferty złożone do konkursu i prawidłowe pod względem formalnym opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Tarnogórskiego. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tarnogórskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

	7. Zarząd Powiatu Tarnogórskiego przyznając dotację może wskazać pozycje z kosztorysu objęte dofinansowaniem z budżetu Powiatu Tarnogórskiego.
Warunki zawarcia umowy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji projektu (w zakresie objętym przyznanym dofinansowaniem) oraz dostosowanie kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji. 2. Warunkiem zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników (harmonogram, kosztorys, oświadczenie o ewentualnych zmianach w stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu od daty złożenia oświadczenia do podpisania umowy).
Zadania dofinansowane w 2010r.	<p>Lista podmiotów dofinansowanych przez Powiat Tarnogórski w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2010 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych, w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych dostępna jest w internecie na stronie: www.powiat.tarnogorski.pl. Kwota dofinansowania wynosiła 9.925,85 zł.</p>



REGULAMIN

Otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych, w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych

Rozdział 1

POSTANOWIENIA

§ 1

1. Realizacja zadań publicznych w ramach ww. konkursu zlecana jest w formie wsparcia finansowego wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji stanowiącej refundację części poniesionych kosztów.
2. Zarząd Powiatu Tarnogórskiego przeznacza na wsparcie realizacji zadań wybranych w ramach ww. konkursu środki finansowe w wysokości do **6.121,- zł** (słownie: sześć tysięcy sto dwadzieścia jeden złotych).
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione działające statutowo w obszarze rehabilitacji osób niepełnosprawnych, organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Dopuszcza się wsparcie więcej niż jednej oferty podmiotu uprawnionego w ramach ww. konkursu.

Rozdział 2

CELE I ZAŁOŻENIA KONKURSU

§ 2

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom wyszczególnionym w rozdziale 1 § 1 ust. 3 realizacji zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
2. Oferty składane w konkursie muszą być zgodne z następującymi dokumentami:
 - 1) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25),
 - 2) Regulaminem niniejszego konkursu wraz z załącznikiem.

Rozdział 3

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 3

1. Do konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, które wykonane zostaną od dnia zawarcia umowy do dnia 30 listopada 2011 roku.
2. Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 4

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie do dnia 29 kwietnia 2011 roku do godziny 14⁰⁰.
2. Sposób i miejsce składania oferty:
 - 1) w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 (parter, pokój nr 1);
 - 2) przesłanie oferty z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku z zakresu rehabilitacji społecznej i integracji osób niepełnosprawnych, w sferze organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych” na niżej podany adres korespondencyjny:

**Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach
Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych
ul. Karłuszowiec 5
42-600 TARNOWSKIE GÓRY**

3. O złożeniu oferty w terminie decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, potwierdzona pieczęcią Kancelarii.
4. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem oferty zamieszczonym w załączniku do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
 - a) statut podmiotu w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem,
 - b) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem,
 - c) aktualne pełnomocnictwa Zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy,
 - d) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu),
 - e) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja podatkowa) za poprzedni rok, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — za ten okres na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.) — należy złożyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - f) sprawozdanie merytoryczne za poprzedni rok, lub w przypadku działalności krótszej niż rok, za okres tej działalności (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
 - 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji;
 - 3) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika będzie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji;
 - 4) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
3. Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:
 - 1) zawiera wszystkie wymagane elementy;
 - 2) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
 - 3) złożona jest na właściwym formularzu;
 - 4) złożona jest w wymaganym terminie;



- 5) podmiot jest uprawniony do jej złożenia;
 - 6) oferta i załączniki są podpisane przez uprawnione osoby;
 - 7) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - 8) jest czytelna (wypełniona maszynowo, komputerowo, pismem drukowanym jednolicie);
 - 9) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, zakresem rzeczowym zadania, opisem planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
 - 10) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w regulaminie zadania;
 - 11) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 12) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów;
 - 13) strony oferty wraz z załącznikami połączone są w sposób trwały i wszystkie strony są ponumerowane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia finansowego lub przyznania wsparcia finansowego w oczekiwanej wysokości.
 5. Kwota przyznania wsparcia finansowego może być niższa od określonej w ofercie, przy zachowaniu proporcji przyznanego dofinansowania.
 6. Maksymalne dofinansowanie zadań wynosi do 75 % jego wartości i będzie stanowić refundację części poniesionych kosztów kwalifikowanych.
 7. Z pozostałych 25% kosztów realizacji zadań tylko 10% kosztów kwalifikowanych może być przedstawionych przy rozliczeniu w formie oświadczenia jako wkład pracy własnej.

Rozdział 5

TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

§ 6

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników komórki organizacyjnej „Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych” Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, zgodnie z § 5 regulaminu.
2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia w ciągu trzech dni roboczych od daty otrzymania wezwania, oferty złożonej w terminie.

§ 7

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu Tarnogórskiego.
2. Określa się następujące zasady pracy Komisji Konkursowej:
 - 1) Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert według zasad, kryteriów i trybu wyboru ofert określonych w niniejszym regulaminie;
 - 2) Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu Tarnogórskiego wykaz ofert podmiotów kwalifikujących się do przyznania dotacji oraz wykaz ofert podmiotów, którym nie rekomenduje się udzielenie dofinansowania;
 - 3) Komisja Konkursowa działa do momentu zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Tarnogórskiego listy rekomendacyjnej beneficjentów;
 - 4) udział w pracach Komisji Konkursowej jest bezpłatny.

§ 8

1. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę, następujące kryteria:
 - 4) baza lokalowa i wyposażenie podmiotu, w tym zasoby rzeczowe: 0-3 pkt
 - 5) liczba osób (w tym wolontariuszy) przy udziale, których ma być realizowane zadanie, ich kwalifikacje i doświadczenie: 0-10 pkt
 - 6) wysokość wkładu własnego: 1-7pkt
 - a) 25% - 30% wkładu własnego - 1 pkt
 - b) 31% - 40% wkładu własnego - 2 pkt
 - c) 41% - 50% wkładu własnego - 3 pkt



- d) 51% - 60% wkładu własnego - 4 pkt
- e) 61% - 70% wkładu własnego - 5 pkt
- f) 71% - 80% wkładu własnego - 6 pkt
- g) 81% i więcej wkładu własnego - 7 pkt
- 4) zasięg terytorialny zadania: 1-9 pkt
 - a) 1 gmina – 1 pkt
 - b) 2 gminy – 2 pkt
 - c) 3 gminy – 3 pkt
 - d) 4 gminy – 4 pkt
 - e) 5 gminy – 5 pkt
 - f) 6 gminy – 6 pkt
 - g) 7 gmin – 7 pkt
 - h) 8 gmin – 8 pkt
 - i) 9 gmin – 9 pkt
- 5) przewidywana liczba adresatów pomocy: 0-5 pkt
 - a) 1 - 10 uczestników – 1 pkt
 - b) 11 - 20 uczestników – 2 pkt
 - c) 21 - 30 uczestników – 3 pkt
 - d) 31 - 40 uczestników – 4 pkt
 - e) 41 i więcej uczestników – 5 pkt
- 6) okres realizacji zadania: 0-7 pkt
 - a) jednorazowe - 1 pkt
 - b) cykliczne - 4 pkt
 - c) ciągłe - 7 pkt
- 7) opis sposobu promocji projektu: 0-5 pkt
- 2. Oferty, które uzyskają w ocenie poniżej 23 punktów, nie uzyskają rekomendacji do wsparcia finansowego.
- 3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu wsparcia podejmuje Zarząd Powiatu Tarnogórskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z oceną merytoryczną.
- 4. Informacja dotycząca rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.powiat.tarnogorski.pl.
- 5. Uchwały Zarządu Powiatu Tarnogórskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu wsparcia (dotacji) są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.

Rozdział 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Umowa, zawarta pomiędzy Powiatem Tarnogórskim a oferentem określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania wsparcia finansowego niższego niż oczekiwane w ofercie.
3. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent ma obowiązek powiadomić pisemnie Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach o swojej decyzji w terminie do 7 dni od dnia uzyskania informacji o dotacji.
4. Oferent decydujący się na zawarcie umowy winien jest przedstawić:
 - 1) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
 - 2) zaktualizowany kosztorys,
 - 3) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
5. Wszelkie zmiany merytoryczne wyniki w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco pisemnie do Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach w formie prośby o akceptację.

§ 10

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania końcowego wraz z rozliczeniem z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.



2. Do sprawozdania wraz z rozliczeniem należy dołączyć kserokopie dowodów księgowych (np. faktury VAT, rachunki), pokrytych w całości lub części ze środków dotacji Powiatu Tarnogórskiego.
 - 1) oryginalne rachunki/faktury należy przedłożyć do wglądu — celem potwierdzenia przez przyjmującego zgodności z oryginałem;
 - 2) treść przedkładanych dowodów księgowych winna być szczegółowo opisana i w sposób jednoznaczny wskazywać na związek pomiędzy poniesionym kosztem, a właściwą pozycją kosztorysu;
 - 3) data wystawienia dowodu księgowego jest zgodna z datą realizacji zadania;
 - 4) przedkładane dowody księgowe muszą być zapłacone. Poniesione wydatki są udokumentowane (data i sposób zapłaty: przelew, gotówka):
 - a) do dowodów księgowych płatnych gotówką winny być dołączone dokumenty KW (kasa wypłaci) lub równoważne (np. rozliczenie zaliczki),
 - b) do dowodów księgowych płatnych w inny sposób niż gotówkowy powinny być dołączone kopie przelewów lub wydruk z realizacji przelewu potwierdzony przez uprawnioną osobę;
 - 5) kserokopie opisanych dowodów księgowych muszą być potwierdzone obustronnie za zgodność z oryginałem, z datą i podpisem osoby uprawnionej lub upoważnionej.
3. Sprawozdanie, aby zostało przyjęte powinno być kompletne i poprawne.
 - 1) sprawozdanie jest uznane za kompletne, jeżeli:
 - a) wypełnione zostały wszystkie pola sprawozdania,
 - b) sprawozdanie jest opieczetowane we wszystkich wskazanych miejscach,
 - c) zrealizowane działania opisane zostały w sposób szczegółowy i wyczerpujący. W opisie uwzględnione zostały wszystkie planowane działania, ich zakres oraz efekty. W przypadku ewentualnych odstępstw w realizacji, konieczne jest dokonanie wyjaśnień dotyczących zakresu rzeczowego,
 - d) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - 2) sprawozdanie jest uznane za poprawne, jeżeli:
 - a) złożone jest na właściwym formularzu,
 - b) złożone jest w wymaganym w umowie terminie,
 - c) sprawozdanie oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione lub upoważnione,
 - d) jest czytelne,
 - e) jest spójne tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy ofertą, kosztorysem, harmonogramem, a elementami sprawozdania,
 - f) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w umowie,
 - g) nie zawiera błędów rachunkowych.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu, rozliczeniu, beneficjent zobowiązany jest do dokonania poprawek. Poprawione sprawozdanie wraz z rozliczeniem należy przestać niezwłocznie wraz z pismem przewodnim informującym o dokonaniu poprawek.

§ 11

1. Powiat Tarnogórski zlecając zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej:
 - 1) stan realizacji zadania;
 - 2) efektywność, rzetelność, jakość wykonania zadania;
 - 3) celowość wydatkowanych środków;
 - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Podmiot realizujący zadanie publiczne powinien umożliwić przeprowadzenie kontroli oraz udostępnić wymagane dokumenty.
3. Kontrola wykonania zadania publicznego może być prowadzona w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu jego realizacji zadania.



**WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
.....

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾
PRZEZ

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa:

2) forma prawna:⁴⁾

- ☐ stowarzyszenie ☐ fundacja
☐ kościelna osoba prawna ☐ kościelna jednostka organizacyjna
☐ spółdzielnia socjalna ☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

mięscowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a)

- b)
- c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie.⁹⁾

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. **Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania¹¹⁾

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾**

6. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾**

9. **Harmonogram¹³⁾**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ . 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ . 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ . 1) 2)							

IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	zł %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	zł %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofertentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

--

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów¹⁾)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
 2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
- Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, 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, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej - należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne - umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.