

**Uchwała nr 34/162/2011
Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach
z dnia 04 kwietnia 2011 roku**

**w sprawie:
ogłoszenia otwartego konkursu ofert na
realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w roku 2011 w dziedzinie
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) oraz art. 4, ust. 1, pkt. 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami) oraz uchwały nr LIX/543/2010 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 9 listopada 2010 r. 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1592) na 2011 rok

**Zarząd Powiatu
uchwała:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 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 36 000 złotych (słownie: trzydzieści sześć tysięcy zł).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tarnogórskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICESTAROSTA


Andrzej Pilot

RADCA PRAWNY


Łukasz Strzalec
K-2427

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU
TARNOGÓRSKIEGO W 2011 ROKU W DZIEDZINIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR
KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

Nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2011 roku w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
Cel konkursu	Wsparcie zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
Podmioty uprawnione	<ol style="list-style-type: none"> 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. nr 96 z 2003r. poz. 873 z późn. zm.), 2) podmioty kościelne, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, 4) spółdzielnie socjalne, 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z późn. zm.3), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
Termin składania ofert i rozstrzygnięcia	<p>Od dnia 8 kwietnia 2011 roku do dnia 29 kwietnia 2011 roku - rozstrzygnięcie nastąpi do dnia 11 maja 2011 roku.</p> <p>O przyjęciu oferty do konkursu decyduje data oraz godzina wpływu oferty do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach potwierdzona właściwą pieczęcią.</p> <p>W przypadku podmiotów składających oferty w latach poprzednich o przyjęciu oferty decyduje pozytywny wynik analizy i oceny realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, w zakresie rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.</p>
Kryteria oceny	<ol style="list-style-type: none"> 1) Możliwości organizacyjne w zakresie realizacji zadania publicznego z oferty: 0 – 10 pkt 2) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, ich doświadczenie, liczba osób (w tym wolontariuszy), przy udziale których ma być realizowane zadanie: 0 – 12 pkt, 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów - wysokość wkładu wnioskowanego z budżetu Powiatu Tarnogórskiego: 1-7pkt <ol style="list-style-type: none"> a) 1% - 10% : 7 pkt b) więcej niż 10% - 20% : 6 pkt c) więcej niż 20% - 30% : 5 pkt d) więcej niż 30% - 40% : 4 pkt e) więcej niż 40% - 50% : 3 pkt f) więcej niż 50% - 70% : 2 pkt g) więcej niż 70% - 80 % : 1 pkt 4) Zasięg terytorialny zadania: 1-10 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 gminy – 6 pkt

	g) 7 gmin – 7 pkt h) 8 gmin – 8 pkt i) 9 gmin – 9 pkt j) zasięg ponadpowiatowy – 10 pkt 5) Przewidywana liczba adresatów zadania: 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) Opis sposobu promocji projektu: 0-6 pkt
Kwota dotacji	Na realizację konkursu przeznaczona jest kwota: 36 000 zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy złotych). Kwota przyznania wsparcia finansowego może być niższa od określonej w ofercie, przy zachowaniu proporcji przyznanego dofinansowania. Wysokość przyznanej dotacji na jedną ofertę nie może przekroczyć 80% kosztów zadania. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 3 000 zł (słownie: trzy tysiące zł)
Oferta i załączniki	1. 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). 2. 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. Do oferty podmiot zobowiązany jest załączyć aktualny odpis z Rejestru Sądowego. 3. Ten sam podmiot może do konkursu złożyć tylko jedną ofertę. 4. W przypadku, gdy ten sam podmiot złoży do jednej edycji konkursu więcej niż jedną ofertę do procedury zostanie dopuszczona jedna oferta z najniższym numerem nadanym w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach. 5. Zadanie winno być wykonane w roku 2011, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie oraz objętego dotacją powinien nastąpić nie wcześniej niż po podpisaniu umowy, a zakończenie nie później niż do dnia 30 listopada 2011 r. 6. Przyznane środki finansowe na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej	1. Oferta wypełniona czytelnie, podane informacje winny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. 2. Wypełnione wszystkie pola oferty. 3. Oferta podpisana przez osoby uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). 4. 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). 5. Załącznik dołączony do oferty powinien być oryginalny lub potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie kopii. 6. Załącznik dla swojej ważności musi być opatrzony 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).
Tryb wyboru	1. Oferty złożone do konkursu i prawidłowe pod względem formalnym opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Tarnogórskiego. 2. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tarnogórskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. 3. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie. 4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

	<p>5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.</p> <p>6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.</p>
Warunki zawarcia umowy	<p>1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania (w zakresie objętym przyznanym dofinansowaniem) oraz dostosowanie kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji.</p> <p>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).</p>
Zadania dofinansowane w 2010r.	<p>Lista podmiotów dofinansowanych przez Powiat Tarnogórski w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w 2010 roku w dziedzinie kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury oraz tradycji dostępna jest w internecie na stronie: www.powiat.tarnogorski.pl. Kwota dofinansowania wynosiła 100 000 zł (słownie: sto tysięcy zł).</p>

WICESTAROSTA

Andrzej Pilot

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego w roku 2011 w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Rozdział 1

POSTANOWIENIA

§ 1

1. Realizacja zadań publicznych w ramach ww. konkursu zlecona jest w formie wsparcia finansowego wykonania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji z przeznaczeniem na pokrycie części kosztów.
2. Zarząd Powiatu Tarnogórskiego przeznacza na wsparcie realizacji zadań wybranych w ramach ww. konkursu środki finansowe w wysokości do 36 000 zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy złotych).
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty, których cele są zgodne z dziedziną zadania, organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podmioty kościelne, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne - 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 kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
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, których wykonanie planuje się w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 30 listopada 2011 roku.
2. Uprawnione do złożenia oferty są podmioty, których cele statutowe są zgodne z dziedziną zadania:

- b) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. nr 96 z 2003r. poz. 873 z późn. zm.),
- c) podmioty kościelne, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- e) spółdzielnie socjalne,
- f) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, 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 członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

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 w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” na niżej podany adres korespondencyjny:

**Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach
Wydział Kultury, Promocji i Sportu
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 dołączony został aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument w formie kserokopii poświadczony za zgodność z oryginałem.
 - 1) w przypadku załącznika składanego w formie kserokopii, każda strona załącznika będzie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji,
 - 2) 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 załącznik 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 wymagany 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. Wysokość przyznanej dotacji na jedną ofertę nie może przekroczyć 80% kosztów zadania.
7. Maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi 3 000 zł (słownie: trzy tysiące zł).

Rozdział 5

TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT

§ 6

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników komórki organizacyjnej „Wydział Kultury, Promocji i Sportu” 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:
 - 1) możliwości organizacyjne w zakresie realizacji zadania publicznego z oferty: 0 – 10 pkt
 - 2) kwalifikacje osób, ich doświadczenie, liczba osób (w tym wolontariuszy), przy udziale których ma być realizowane zadanie: 0 – 12 pkt,
 - 3) wysokość wkładu wnioskowanego: 1-7pkt
 - a) 1% - 10% : 7 pkt
 - b) więcej niż 10% - 20% : 6 pkt
 - c) więcej niż 20% - 30% : 5 pkt
 - d) więcej niż 30% - 40% : 4 pkt
 - e) więcej niż 40% - 50% : 3 pkt
 - f) więcej niż 50% - 70% : 2 pkt
 - g) więcej niż 70% - 80 % : 1 pkt
 - 4) zasięg terytorialny zadania: 1-10 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
 - j) zasięg ponadpowiatowy – 10 pkt
 - 5) przewidywana liczba adresatów zadania: 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) opis sposobu promocji projektu: 0-6 pkt
2. Oferty, które uzyskają w ocenie poniżej 25 punktów, nie uzyskują rekomendacji do wsparcia finansowego.
 3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu wsparcia podejmuje Zarząd Powiatu Tarnogórskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 4. Informacja dotycząca rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego 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 Wydział Kultury, Promocji i Sportu 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 wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco pisemnie do Wydziału Kultury, Promocji i Sportu 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), poświadczających wydatki pokryte w całości lub części ze środków dotacji Powiatu Tarnogórskiego.
 - 1) treść przedkładanych dowodów księgowych winna być szczegółowo opisana i w sposób jednoznaczny wskazywać na związek pomiędzy poniesionym kosztem, a właściwą pozycją kosztorysu;
 - 2) data wystawienia dowodu księgowego powinna być zgodna z datą realizacji zadania;
 - 3) przedkładane dowody księgowe powinny być zapłacone; a poniesione wydatki udokumentowane (data i sposób zapłaty: przelew, gotówka):

- 4) 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,
 - 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 przesłać 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.

WICESTAROSTA

Andrzej Pilot

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
WOŁONTARIACIE (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:

miejscowość: 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)

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

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⁾

--

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.