

Uchwała Nr 04 /2008
Zarządu Powiatu w Ełku
z dnia 10 stycznia 2008 r.

WYTYCZNE

dla OFERENTÓW

ubiegających się o dotację z budżetu powiatu ełckiego
na realizację, w formie powierzenia lub wsparcia,
zadań powiatu w ramach

KONKURSU OFERT `2008

Dokument opracowany na podstawie
„Programu Współpracy samorządu powiatowego w Ełku
z sektorem pozarządowym w zakresie pożytku publicznego w roku 2008”
(Uchwały Nr XIV/117/07 Rady Powiatu w Ełku z dnia 28 grudnia 2007 r.)

Zarząd Powiatu w Ełku
styczeń `2008

SPIS TREŚCI:

L.P.	TREŚĆ	STR.
	CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE	
1.	WPROWADZENIE DO WYTYCZNYCH	2
2.	KONKURS OFERT `2008 - TŁO	2
2.a.	SŁOWNICZEK	3
3.	KONKURS OFERT `2008 - WARUNKI OGÓLNE	5
	3.1. ZADANIA POWIATU I PRIORYTETOWE DZIAŁANIA W ROKU 2008	5
	3.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT	6
	3.3. ZASADY SKŁADANIA OFERT	6
	3.4. TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT	7
	3.5. TRYB ROZPATRYWANIA OFERT	8
	3.6. KRYTERIA FORMALNE I MERYTORYCZNE OCENY OFERT	9
	3.7. KWOTA OGÓLNA ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA DOTACJE	10
	3.8. KWOTY MINIMALNE I MAKSYMALNE POJEDYNCZYCH DOTACJI	10
	3.9. WYDATKI KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE	11
	CZĘŚĆ II – OPIS WZORU OFERTY	
4.	OPIS CZĘŚCI A – WYBÓR ZADANIA POWIATU I PRIORYTETOWEGO DZIAŁANIA	12
5.	OPIS CZĘŚCI B – DANE OFERENTA	12
6.	OPIS CZĘŚCI C – PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE	12
7.	OPIS CZĘŚCI D – OPIS PROJEKTU	12
8.	OPIS CZĘŚCI E – HARMONOGRAM DZIAŁAŃ	12
9.	OPIS CZĘŚCI F-1, F-2, F-3 – BUDŻET PROJEKTU	12
10.	OPIS CZĘŚCI G – INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU	13
11.	OPIS CZĘŚCI H – OŚWIADCZENIA OFERENTA/PODPISY/OPIS ZAŁĄCZNIKÓW	13
	CZĘŚĆ III – LISTA SPRAWDZAJĄCA KOMPLETNOŚĆ OFERTY	14
	CZĘŚĆ IV – JAK ZDOBYĆ PIENIĄDZE Z POWIATU? – KROK PO KROKU	15
	CZĘŚĆ V – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH	
	ZAŁĄCZNIK NR 1 - TREŚĆ OGŁOSZENIA ZARZĄDU POWIATU W EŁKU O KONKURSIE OFERT `2008	
	ZAŁĄCZNIK NR 2 - WZÓR OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA POWIATU	
	ZAŁĄCZNIK NR 3 - KRYTERIA OCENY OFERT	
	ZAŁĄCZNIK NR 4 - WZÓR UMOWY NA REALIZACJĘ ZADANIA POWIATU	
	ZAŁĄCZNIK NR 5 - WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA POWIATU	

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. WPROWADZENIE DO WYTYCZNYCH

1. Założeniem Wytycznych jest przedstawienie w prosty i przejrzysty sposób zasad i procedur związanych z naborem, oceną i wyborem ofert na realizację zadań powiatu w formie wsparcia lub powierzenia. Wytyczne w założeniu mają stanowić pomocne vademecum przy tworzeniu projektu i przedstawianiu oferty na realizację zadań przez potencjalnych oferentów.
2. Zawarte w nim założenia zostały określone i zatwierdzone przez Radę Powiatu w Ełku oraz Zarząd Powiatu w Ełku i umieszczone wraz z dokumentami konkursowymi w internetowym serwisie informacyjnym powiatu ełckiego - www.powiat.elk.pl.

2. KONKURS OFERT `2008 - TŁO

Wśród istotnych zadań, jakie na mocy ustawy o samorządzie powiatowym i innych aktów prawnych realizuje powiat, znajdują się zadania dotyczące polityki społecznej, oświaty i wychowania, kultury fizycznej, kultury i dziedzictwa narodowego, turystyki, ekologii i promocji zdrowia.

Wychodząc z założenia, że w powiecie ełckim tego typu zadania efektywnie wykonują liczne stowarzyszenia, fundacje, kluby, zespoły, Rada Powiatu w Ełku w budżecie na rok 2008 przeznaczyła środki finansowe na wsparcie tych działań.

Organizacje pozarządowe są naturalnym partnerem samorządu. Podejmują one cenne inicjatywy na rzecz mieszkańców powiatu ełckiego, dlatego też, co roku samorząd powiatowy zleca im realizację swoich zadań. Odbywa się to na zasadach określonych w ustawie o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz na podstawie corocznie uchwalanego, przez Radę Powiatu w Ełku, **programu współpracy** samorządu powiatowego w Ełku z sektorem pozarządowym.

Organizacje pozarządowe, tzw. III sektor (I sektor – administracja publiczna, II sektor - biznes) są najlepszym i najbliższym sojusznikiem samorządu terytorialnego, ponieważ mają ten sam cel – działanie na rzecz społeczności lokalnej.

Rada Powiatu w Ełku, co roku rezerwuje środki na wsparcie organizacji pozarządowych i prowadzących działalność pożytku publicznego, które efektywnie wykonują przedsięwzięcia, służące mieszkańcom powiatu ełckiego.

2.a. SŁOWNICZEK - DEFINICJE I WYJAŚNIENIE UŻYTYCH W DOKUMENCIE POJĘĆ I TERMINÓW

1. DOTACJA

Środki finansowe z budżetu powiatu przekazane na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji ściśle określonego zadania powiatowego na rzecz społeczności lokalnej.

2. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Przejrzysty schemat, układ (najczęściej w formie tabeli) zaplanowanych czynności (działań) powiązanych ze sobą chronologicznie i logicznie zmierzających do osiągnięcia postawionego celu ze wskazaniem odpowiedzialnego za ich przeprowadzenie podmiotu (osoby) oraz miejsca wykonania.

3. KRYTERIA OCENY

Zobiektywizowany i logiczny opis formalnych i merytorycznych warunków, których spełnienie jest konieczne do osiągnięcia założonych celów projektu (zadania), osiągnięcia zakładanych w efekcie jego realizacji produktów, rezultatów i oddziaływania, jak również zastosowanie, których usprawnić ma proces oceny, jej rzetelność, przejrzystość i obiektywizm.

4. ODBIORCY PROJEKTU (GRUPA DOCELOWA)

Osoby, środowisko lub inne podmioty bezpośrednio odnoszące korzyści z realizacji projektu (zadania), jak również zaangażowane w jego realizację lub potencjalnie zainteresowane korzystaniem z jego efektów.

5. PRODUKT PROJEKTU

Natychmiastowy, materialny efekt realizacji projektu (zadania) wynikający z zaplanowanych i przeprowadzonych działań mierzony konkretnymi wielkościami przedstawionymi w ujęciu liczbowym; z uwzględnieniem mierzalności ilościowej i jakościowej zakładanych produktów (np. wytyczenie 3 ścieżek rowerowych o długości 20 km). Zawsze obowiązuje następujący schemat: produkt → rezultat → oddziaływanie.

6. REZULTAT PROJEKTU

Mierzalne korzyści wynikłe dla odbiorców bezpośrednio po realizacji projektu (zadania); rezultaty opisują zmiany, jakie nastąpiły po zakończeniu projektu – etap pośredni pomiędzy produktem a oddziaływaniem (np. ilość osób korzystających z produktu lub do których produkt dotrze – ze ścieżek rowerowych korzysta 1000 osób w ciągu roku).

7. ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU

Długofalowe, długoterminowe konsekwencje oraz korzyści dla bezpośrednich odbiorców projektu (zadania) wynikłe z realizacji oraz wykraczające poza natychmiastowe efekty jego realizacji. Efekty oddziaływania pojawiają się po pewnym okresie czasu, wynikają jednak i są powiązane z zakończonym projektem (np. w wyniku wytyczenia 3 ścieżek rowerowych i korzystania z nich rocznie przez 1000 osób wzrosła atrakcyjność turystyczna terenu – zaczęły powstawać kolejne ścieżki itp.)

8. PRIORYTETOWE DZIAŁANIA

Szczególnie ważne dla powiatu, w kontekście wszechstronnego rozwoju społeczno-gospodarczego, działania zmierzające do realizacji konkretnych zadań na rzecz społeczności lokalnej (np. zadaniem ustawowym powiatu jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, zaś ustalonym już przez powiat priorytetem będzie - sport masowy dzieci, młodzieży i dorosłych).

9. PROJEKT ORAZ CEL PROJEKTU

Logiczny, spójny zestaw działań zmierzający do osiągnięcia konkretnego celu, który jest komplementarny z kierunkami rozwoju danego obszaru. Cel odzwierciedlać ma szerszy kontekst społeczny lub gospodarczy projektu, zakładający jego długofalowe oddziaływanie i trwałość na obszarze nim objętym, ale również posiadający element uniwersalności i możliwości wykorzystania w porównywalnych warunkach.

10. ZADANIA POWIATU

Ustawowo delegowane bądź określone lokalnie przez samorząd powiatowy (ze względu na specyficzne geo-ekonomiczno-społeczne warunki) działania w określonej dziedzinie (np. pomoc społeczna, ochrona środowiska, oświata i wychowanie), których realizacja ma na celu zaspokajanie bieżących potrzeb społeczności lokalnej, rozwiązywanie jej problemów oraz stwarzanie wszechstronnych warunków sprzyjających rozwojowi społeczno-gospodarczemu na obszarze powiatu. Zadania powiatu finansowane są z budżetu centralnego państwa oraz dochodów własnych samorządu (np. wynajem i sprzedaż nieruchomości, świadczenie usług na rzecz mieszkańców).

11. ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA POWIATU

Scedowanie (przekazanie) prawa do realizacji określonego zadania powiatu uprawnionemu, wybranemu w drodze konkursu, podmiotowi wraz z przekazaniem środków finansowych na jego realizację. Zlecenie zadań ma na celu efektywniejsze organizacyjnie i finansowo wykonywanie zadań powiatu w przypadku, gdy samorząd nie dysponuje niezbędnymi do tego zasobami rzeczowymi i kadrowymi.

12. ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA W FORMIE POWIERZENIA

Scedowanie (przekazanie) prawa do realizacji określonego zadania powiatu wraz z udzieleniem dotacji na jego całkowite sfinansowanie.

13. ZLECENIE REALIZACJI ZADANIA W FORMIE WSPARCIA

Scedowanie (przekazanie) prawa do realizacji określonego zadania powiatu wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.

3. WARUNKI OGÓLNE KONKURSU OFERT `2008

3.1.	ZADANIA POWIATU I PRIORYTETOWE DZIAŁANIA OBJĘTE FINANSOWANIEM W RAMACH KONKURSU OFERT `2008
-------------	--

3.1.1. UPOWSZECHNIANIE TURYSTYKI:

a. ratownictwo wodne w powiecie ełckim i działania edukacyjno-promocyjne bezpieczeństwa na wodzie;
b. infrastruktura związana ze szlakami turystycznymi
c. działalność wydawnicza w zakresie promocji walorów turystycznych i przyrodniczych powiatu ełckiego i subregionu EGO (Ełk, Gołdap, Olecko)
d. dofinansowanie podmiotów aplikujących o środki pomocowe – zabezpieczenie części lub całości tzw. wkładu własnego;
d. realizacja innych działań związanych z turystyką wynikających ze Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego

3.1.2. OŚWIATA I WYCHOWANIE:

a. inicjatywy młodzieżowe stwarzające alternatywy rozwoju zainteresowań, spędzania wolnego czasu i użyteczne w środowisku lokalnym;
b. dofinansowanie podmiotów aplikujących o środki pomocowe – zabezpieczenie części lub całości tzw. wkładu własnego;
c. realizacja innych działań związanych z oświatą i wychowaniem wynikających ze Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego

3.1.3. OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA:

a. edukacja w zakresie profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowego trybu życia;
b. dofinansowanie podmiotów aplikujących o środki pomocowe – zabezpieczenie części lub całości tzw. wkładu własnego;
c. realizacja działań związanych z ochroną i promocją zdrowia wynikających ze Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego

3.1.4. POLITYKA SPOŁECZNA:

a. inicjatywy wiejskie służące małym środowiskom wiejskim
b. dofinansowanie podmiotów aplikujących o środki pomocowe – zabezpieczenie części lub całości tzw. wkładu własnego;
c. konsolidacja i profesjonalizacja działań sektora pozarządowego w powiecie ełckim;
d. realizacja innych działań związanych z polityką społeczną wynikających ze Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego

3.1.5. EKOLOGIA I OCHRONA DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO:

a. edukacja ekologiczna i ochrona środowiska;
b. dofinansowanie podmiotów aplikujących o środki pomocowe – zabezpieczenie części lub całości tzw. wkładu własnego;
c. realizacja innych działań związanych z ekologią i edukacją ekologiczną wynikających ze Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego

3.1.6. KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO:

a. dokumentowanie historii i teraźniejszości powiatu ełckiego
b. edukacja kulturalna dzieci i młodzieży;
c. plenerowe spektakle teatralne oraz edukacja teatralna,
d. upowszechnianie różnorodnych form aktywności kulturalnej;
e. dofinansowanie podmiotów aplikujących o środki pomocowe – zabezpieczenie części lub całości tzw. wkładu własnego;
f. realizacja innych działań związanych z kulturą i ochroną dziedzictwa narodowego wynikających ze Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego.

3.1.7. UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU:

a. sport masowy dzieci, młodzieży i dorosłych;
b. sport rodzinny dzieci, młodzieży i dorosłych;
c. sport kwalifikowany dzieci, młodzieży i dorosłych;
d. promocja rekreacji, kultura fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych;
e. dofinansowanie podmiotów aplikujących o środki pomocowe – zabezpieczenie części lub całości tzw. wkładu własnego;
e. realizacja innych działań związanych z kulturą fizyczną i sportem wynikających ze Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego.

WAŻNE:

1. Wskazane wyżej zadania i priorytetowe działania są szczególnie ważne dla samorządu powiatowego w Elku w kontekście zaspokajania potrzeb społeczności lokalnych, jak również ze względu na ich strategiczne znaczenie dla wszechstronnego, zrównoważonego rozwoju powiatu elckiego.
2. Zlecając realizację wyżej wymienionych zadań publicznym sektorowi pozarządowemu i innym podmiotom, samorząd powiatowy w Elku liczy na efektywne ich wykonanie i odczuwalne dla społeczności lokalnej pozytywne skutki.
3. Zlecanie zadań ma również na celu aktywizację społeczności lokalnej i jest jednym z najważniejszych czynników warunkujących rozwój społeczeństwa obywatelskiego w powiecie elckim.
4. Specyfika kulturowa i społeczna naszego regionu oraz warunki geo-przyrodnicze stanowią o charakterystycznych i swoistych problemach społecznych i gospodarczych tego obszaru, ale są jednocześnie niezbywalnym kapitałem, potencjałem i szansą na dalszy rozwój.

3.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT**WYKAZ PODMIOTÓW:**

- stowarzyszenia,
- fundacje,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- jednostki organizacyjne podległe administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
- spółdzielnie socjalne.

WAŻNE:

Potencjalni oferenci nie mają prawa składać oferty i otrzymać dotacji, jeżeli nie wywiązali się z wcześniej zawartych umów na realizację zadań powiatu. W takich przypadkach organizacja nie może ubiegać się o wsparcie finansowe z budżetu powiatu przez okres 3 najbliższych lat.

3.3. ZASADY SKŁADANIA OFERT

- 3.3.1.** Ofertę należy złożyć na **formularzu, którego wzór jest** dostępny w Wydziale Promocji i Rozwoju Powiatu, przy ul. Piłsudskiego 4, pok. Nr 94 (II p.), oraz na stronach internetowych portalu powiatu elckiego - **www.powiat.elk.pl**.
- 3.3.2.** Oferent na realizację **zadania długoterminowego** (czas realizacji: minimum 4 miesiące kalendarzowe, maksimum rok kalendarzowy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2008) może złożyć tylko **jedną ofertę** w obrębie **jednego zadania** powiatu w **obrębie jednego naboru**. Oznacza to, że oferent może złożyć jedną ofertę np. na upowszechnianie kultury fizycznej i sportu. Może też złożyć drugą ofertę, ale już na inne zadanie, np. ekologię i ochronę środowiska przyrodniczego.
- 3.3.3.** W przypadku złożenia przez oferenta ofert **na więcej, niż jedno zadanie** (np. oferent składa wnioski na zadanie z zakresu upowszechniania turystyki, a drugie na promocję i ochronę zdrowia) łączna suma przyznanej dotacji nie może być większa niż **12.000,00 zł**.
- 3.3.4.** W przypadku wsparcia realizacji długoterminowych programów i projektów ogólnopolskich, nie ma zastosowania postanowienie o kwocie maksymalnej dotacji.

W tym przypadku wkład własny oferenta podmiotu powinien wynosić, co najmniej 50%.

- 3.3.5.** Oferent na realizację zadania **krótkoterminowego** (czas realizacji: minimum 1 dzień, maksimum 4 miesiące kalendarzowe, jednak nie dłużej niż 31 grudnia 2008) może złożyć tylko **jedną ofertę** w obrębie **jednego zadania** i w obrębie **jednego naboru** ofert (nabór raz na miesiąc; patrz pkt 3.4.2. – terminy naborów).
- 3.3.6.** Oferent składający **więcej niż jedną ofertę** obligatoryjne załączniki dołącza **tylko do pierwszej z nich**.
- 3.3.7.** Oferty wraz z niezbędnymi dokumentami powinny być **wypełniane na komputerze i złożone wraz z wersją elektroniczną na dostępnym nośniku** (uwaga: w uzasadnionych przypadkach samorząd użyczy nośnika potrzebnego do złożenia wniosku w wersji elektronicznej).
- 3.3.8.** **W przypadku, gdy oferent** (dotyczy to wyłącznie organizacji pozarządowych) nie posiada dostępu do komputera i drukarki, może wypełnić ofertę w Centrum Współpracy Obywatelskiej „TRANSGRANICA” w Ełku – Punkcie darmowego dostępu do internetu dla organizacji pozarządowych – ul. Piłsudskiego 4 (informacja - - pok. Nr 94 - II p.).
- 3.3.9.** W przypadku ofert składanych przez organizacje, w których działa więcej, niż jedna sekcja **preferowane będą projekty**, które obejmują realizację działań w większości lub we wszystkich sekcjach.
- 3.3.10.** Oferty przesłane w jakikolwiek inny sposób (np. faksem lub e-mail) lub dostarczone pod inny adres, niż wskazany w pkt 3.4.3. będą odrzucane.

3.4. TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- 3.4.1.** Termin składania ofert na realizację **zadań długoterminowych** upływa **11 lutego 2008 r.** - decyduje data stempla pocztowego.
- 3.4.2.** Termin składania ofert na realizację **zadań krótkoterminowych** upływa **11 lutego 2008 r.** oraz **15 dnia każdego miesiąca** począwszy od miesiąca marca do miesiąca listopada – decyduje data stempla pocztowego.
- 3.4.3.** Oferty należy złożyć drogą pocztową, przesyłką kurierską na poniższy adres:
Starostwo Powiatowe w Ełku
ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk
wyłącznie w zaklejonej kopercie z dopiskiem:
„Konkurs Ofert ‘2008’
i formułą: „Oferent chce/nie chce* być przy otwarciu oferty”
(*niepotrzebne skreślić)
oraz z wyszczególnionymi na kopercie danymi identyfikacyjnymi oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres, osoba do kontaktu, telefon, e-mail)
lub osobiście
w KANCELARII Starostwa Powiatowego w Ełku,
przy ul. Piłsudskiego 4 (pok. Nr 27 - parter)
- 3.4.4.** Oferty otwarte i niespełniające wymogów punktu 3.4.3. **nie będą przyjmowane**.
- 3.4.5.** **Potwierdzeniem przyjęcia oferty** jest postawienie przez pracownika Kancelarii pieczęci datownika Starostwa Powiatowego w Ełku na kopercie z ofertą.

3.4.6. Oferty, które wpłyną po ostatecznym terminie **nie będą rozpatrywane**.

3.5. TRYB ROZPATRYWANIA OFERT

- 3.5.1. Złożona terminowo i zgodnie z zasadami oferta zostaje otwarta (**przy otwarciu oferty, po wcześniejszym powiadomieniu, ma prawo uczestniczyć oferent**) i podlega ocenie formalnej, dokonywanej przez pracowników Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu. Na tym etapie oferta jest sprawdzana wg kryteriów oceny formalnej (**patrz pkt 3.6.1.**), m.in. czy jest kompletna, złożona we właściwym terminie i formie, na odpowiednim wzorze, prawidłowo wypełniona, zgodna z zadaniami i priorytetowymi działaniami, jak również czy posiada wszystkie wymagane załączniki.
- 3.5.2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (**braki dotyczyć mogą wyłącznie kryteriów oceny formalnej**, o których mowa w pkt. 3.6.1.) oferent ma prawo je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie **7 dni** od daty otwarcia oferty.
- 3.5.3. Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej kierowana jest na posiedzenie Komisji Grantowej, która dokonuje oceny merytorycznej (**patrz pkt 3.6.2. – kryteria oceny merytorycznej**).
- 3.5.4. Oferty, które otrzymają, **co najmniej 65% maksymalnej ilości punktów** zostaną uszeregowane przez Komisję Grantową, zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie **listy rankingowej**.
- 3.5.5. W oparciu o listę rankingową Komisja Grantowa proponuje wstępny podział środków finansowych i przedstawia swoją opinię Zarządowi Powiatu w Ełku do **rozpatrzenia i zatwierdzenia**.
- 3.5.6. Oferenci będą informowani na piśmie o **pozytywnych lub negatywnych decyzjach** Komisji Grantowej oraz Zarządu Powiatu w Ełku dotyczących złożonych ofert, zgodnie z postanowieniami Programu Współpracy. Informacje te będą także podawane do publicznej wiadomości.
- 3.5.7. Po zatwierdzeniu oferty i ostatecznej kwoty sfinansowania lub dofinansowania **Zarząd Powiatu w Ełku zawiera z oferentem umowę** na realizację zadania (wzór umowy stanowi załącznik do niniejszych wytycznych i został przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu w Ełku) określającą prawa i obowiązki stron, m.in. rodzaje finansowanych kosztów, sposoby kontroli realizacji zadania i sprawozdawczość (wzór sprawozdania stanowi załącznik do niniejszych wytycznych).
- 3.5.8. Po podpisaniu umowy na konto oferenta przekazywana jest **dotacja**. Zarząd Powiatu w Ełku może w umowie zawrzeć klauzulę przekazywania dotacji w transzach. Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od rozliczenia merytorycznego i finansowego poprzedniej.
- 3.5.9. W przypadku zmian w realizacji umowy oferent zobowiązany jest poinformować o tym Zarząd Powiatu i zawrzeć stosowny aneks do umowy.
- 3.5.10. Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania merytorycznego i finansowego z jego realizacji.

3.5.11. Wszystkie etapy rozpatrywania oferty prowadzone są w formie pisemnej.

3.6.	KRYTERIA FORMALNE I MERYTORYCZNE OCENY OFERT
-------------	---

3.6.1. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ			
l.p.	Wyszczególnienie kryteriów	TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta jest złożona na właściwym druku		
3.	Oferta jest wypełniona prawidłowo (wypełnione wszystkie rubryki + opis budżetu bez błędów merytorycznych i rachunkowych)		
4.	Oferta zawiera komplet wymaganych załączników		
5.	Oferta została złożona terminowo, w odpowiednim miejscu i formie		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

WAŻNE:

1. Oferent ma prawo uzupełnić braki formalne oferty w ciągu **7 dni** od daty jej otwarcia.
2. Ocenie merytorycznej poddawana jest wyłącznie oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne.
3. Po dokonaniu oceny formalnej oferta kierowana jest pod obrady Komisji Grantowej, złożonej z:
 - 2 przedstawicieli Zarządu Powiatu w Ełku,
 - 2 przedstawicieli komisji Rady Powiatu w Ełku,
 - 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych, (przy czym trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych uczestniczy w pracach Komisji Grantowej stale, pozostałych dwóch przedstawicieli – w przypadku nieobecności, któregoś z w/w),
 - 1 pracownika Wydziału Promocji i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Ełku.
4. Komisja Grantowa dokonuje oceny merytorycznej, zgodnie z przedstawioną niżej tabelą:

l.p.	Wyszczególnienie kryteriów	Maksymalna ilość punktów do otrzymania	Opis w ofercie	Punktacja (skala punktowa od 0 do 4 - opis punktów pod tabelą)
1.	Przejrzysty harmonogram działań,	8	Część E	
2.	Innowacyjność, oryginalność, nowatorskie podejście do oferowanego zadania	8	Część G, pkt 5	
3.	Realistyczny, dobrze sporządzony merytorycznie i rachunkowo budżet - - kwalifikowalność kosztów projektu oraz ich powiązanie z zakładanymi produktami i rezultatami	8	Część F-1, F-2, F-3	
4.	Możliwość wykonania zadania przez oferenta (baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kwalifikacje i liczba osób realizujących zadanie)	4	Część G, pkt 2 i pkt 3	
5.	Wysokość wkładu własnego	4	Część F-1, F-2	

6.	Zasięg, ranga oferowanego zadania (powiatowy, regionalny, krajowy, międzynarodowy)	4	Część G, pkt 6	
7.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji oferowanego zadania	4	Część G, pkt 1	
8.	Formy promocji oferowanego zadania i grantodawcy	8	Część G, pkt 4	
9.	Zgodność oferowanego zadania ze Strategią Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Elckiego	4	Część G, pkt 8	
10.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań	4	Część G, pkt 7	
11.	Oferta kierowana do środowisk wiejskich	4	Część D	
		60	Punkty przyznane ofercie:	

3.7 KWOTA OGÓLNA ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA DOTACJE W ROKU 2008

Wielkość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań powiatu w ramach **Konkursu Ofert `2008** w budżecie powiatu na rok **2008** wynosi **239 100 zł.**

3.8 KWOTY MINIMALNE I MAKSYMALNE POJEDYNCZYCH DOTACJI

3.8.1. W przypadku **POWIERZENIA** realizacji zadania minimalne i maksymalne kwoty dotacji wynoszą:

- minimalna kwota: **800,00 zł,**
- maksymalna kwota: **8.000,00 zł.**

WAŻNE:

Zadanie realizowane w formie powierzenia finansowane jest ze środków budżetu powiatu elckiego **do 100%** kosztów kwalifikowanych.

3.8.2. W przypadku **WSPARCIA** realizacji zadania minimalne i maksymalne kwoty dotacji wynoszą:

- minimalna kwota: **800,00 zł,**
- maksymalna kwota: **12.000,00 zł;**

WAŻNE:

Zadanie realizowane w formie wsparcia finansowane jest ze środków budżetu powiatu elckiego **do 75%** kosztów kwalifikowanych. Pozostała część musi być finansowana ze źródeł własnych oferenta lub innych udokumentowanych źródeł zewnętrznych.

3.8.3. Punkty 3.8.1. i 3.8.2 nie mają zastosowania w przypadku opisanym w pkt 3.3.4.

3.9. KWALIFIKACJA WYDATKÓW DO FINANSOWANIA Z BUDŻETU POWIATU ELCKIEGO

3.9.1. WYDATKI KWALIFIKOWANE: a) niezbędne do zrealizowania zadania, b) uwzględnione w umowie na realizację zadania, c) zgodne z zasadami właściwego zarządzania finansami, w szczególności efektywności kosztów; d) poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i po podpisaniu umowy, e) odpowiednio zarejestrowane w księgowości oferenta i dokumentowane.	3.9.2. WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE: a) remonty budynków, b) zadania i zakupy inwestycyjne, c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów, e) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, f) działalność polityczną i religijną.
---	---

WAŻNE:

1. W ramach oferty mogą być dotowane tylko wydatki określone mianem „kwalifikujących się”, szczegółowo przedstawione powyżej. W związku z tym, budżet stanowi nie tylko oszacowanie kosztów, ale także maksymalną granicę „kosztów kwalifikujących się”.
2. Oferent powinien zwrócić uwagę na fakt, że koszty kwalifikujące się muszą być realne i nie mogą być wyliczone w formie kosztów zryczałtowanych.
3. Projekty rekomendowane są do uzyskania wsparcia pod warunkiem, iż proces oceny poprzedzający podpisanie umowy nie ujawni problemów nakazujących zmiany budżetu projektu. Wynikiem oceny może być prośba o dostarczenie wyjaśnienia oraz – gdzie stosowne – może skłonić Powiat w Ełku do zredukowania kwoty dotacji.
4. W interesie oferenta leży, więc przedstawienie w swojej ofercie projektu realnych i faktycznych do poniesienia kosztów w budżecie.

CZĘŚĆ II – OPIS WZORU OFERTY

4. OPIS CZĘŚCI A – WYBÓR ZADANIA POWIATU I PRIORYTETOWEGO DZIAŁANIA:

Należy wybrać jedno zadanie i priorytetowe działania (maksymalnie dwa priorytety z jednego zadania) zgodne z założonymi celami realizacji własnego projektu.

5. OPIS CZĘŚCI B – DANE OFERENTA:

Dokładny opis oferenta i danych teleadresowych konieczny jest do sprawnej komunikacji samorządu z oferentem, jak również określa zakres jego działalności, aktywność w pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania potencjał kadrowy, sprzętowy i organizacyjny.

6. OPIS CZĘŚCI C – PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE:

Skrótowe określenie najważniejszych informacji dotyczących zasięgu i zakresu merytoryczno-finansowego projektu.

7. OPIS CZĘŚCI D – OPIS PROJEKTU:

Główna część oferty – najważniejsza obok budżetu oferty – przy ocenie pokaże, po co ma być realizowany projekt, dla kogo, jakie problemy rozwiązuje, jakie będą natychmiastowe i długofalowe korzyści z jego realizacji.

Należy zwięźle i realistycznie opisać cel projektu, jego produkty, rezultaty oraz oddziaływanie w powiązaniu z określonymi przez samorząd powiatowy zadaniami i priorytetowymi działaniami.

8. OPIS CZĘŚCI E – HARMONOGRAM DZIAŁAŃ:

Harmonogram porządkuje chronologicznie poszczególne etapy realizacji projektu – pokazuje logiczne następstwo działań, które doprowadzić mają do realizacji celów projektu; wskazuje również odpowiedzialne osoby za realizację poszczególnych etapów, miejsce i termin – informacje ważne również ze względu na konieczność kontroli realizacji zadania.

9. OPIS CZĘŚCI F-1, F-2, F-3 – BUDŻET PROJEKTU:

Budżet należy sporządzić w sposób realistyczny, odpowiadający realnym potrzebom, uwzględniający rzeczywiste koszty niezbędne do przeprowadzenia projektu z uwzględnieniem wkładu własnego i zewnętrznych źródeł finansowania (zewnętrzne źródła należy udokumentować w wiarygodny sposób).

Należy również zwrócić uwagę na poprawność wypełnienia pod względem rachunkowym oraz pamiętać przy planowaniu budżetu o poziomach procentowych i kwotowych potencjalnego finansowania projektu z budżetu powiatu ełckiego.

W części F-3 pkt 1 należy zawrzeć, m.in. informację przy jakiej minimalnej kwocie dotacji (mniejszej niż wnioskowana) projekt oferent jest w stanie zrealizować. Ponadto należy opisać czy i w jakim stopniu projekt zostanie zrealizowany w przypadku nieudzielenia dotacji.

W części F-3 pkt 1 należy zawrzeć również informację o pracy i zasobach sprzętowych i lokalowych użytych i włożonych w przygotowanie projektu z wyliczeniem ilościowym i jakościowym jej wartości i stopniem ich wykorzystania podczas realizacji projektu, co jest szczególnie ważne w przypadku braku środków finansowych na pokrycie wkładu własnego wymaganego przy wsparciu jego realizacji.

10. OPIS CZĘŚCI G – INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROJEKTU:

1. Należy opisać partnerów społecznych, publicznych i prywatnych, którzy rzeczywiście będą brali udział w realizacji projektu, bądź współpracują z oferentem już w fazie opracowywania projektu oraz zwięźle ich rolę w projekcie lub rodzaj udzielonego przez nich wsparcia.
2. Zwięźle należy opisać tylko te posiadane przez oferenta zasoby rzeczowe, sprzętowe i kadrowe, które zostaną wykorzystane w realizacji projektu.
3. Należy opisać formy promocji projektu i samorządu powiatowego uwzględniające specyfikę i różnorodności technologii informacyjnych i poligraficznych, jak również oryginalne i nowatorskie pomysły.
4. Określić należy rzeczywisty zasięg i rangę projektu pod kątem liczby odbiorców, potencjału promocyjnego projektu i jego prestiżu.
5. W punkcie tym trzeba zwięźle wymienić najważniejsze i komplementarne doświadczenia z opisem efektów realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracy z innymi partnerami oraz terminach realizacji (**maksymalnie trzy**).
6. Należy również wykazać komplementarność i zbieżność oferowanego projektu z konkretnymi zapisami Strategii Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego lub zawrzeć tu inne mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty informacje. Strategia Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego jest dostępna w wersji elektronicznej w Starostwie Powiatowym w Ełku oraz będzie dostępna na portalu **bip.powiat.elk.pl**

11. OPIS CZĘŚCI H – OŚWIADCZENIA OFERENTA/PODPISY/OPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Należy pamiętać o złożeniu podpisów przez osoby uprawnione, statutowo lub w inny możliwy do udokumentowania sposób, do podpisywania zobowiązań i oświadczeń – brak podpisów zdecyduje o odrzuceniu oferty. Zgodność podpisanych oświadczeń sprawdzona zostanie w oparciu o załączniki, dlatego prosimy sprawdzić ich kompletność przy pomocy listy sprawdzającej oferty, stanowiącej załącznik do niniejszych wytycznych.

Oferenci działający krócej niż rok, składają sprawozdanie finansowe i merytoryczne za okres, w którym prowadzili działalność.

Na korzyść oferenta i złożonej oferty działa dołączenie innych załączników, których ze względu na zakres treści i formę nie dało się umieścić w ofercie (np. referencje, opinie, itp.), a które są niezbędne do obiektywnego ocenienia doświadczeń oferenta oraz możliwości realizacji przez niego projektu.

CZĘŚĆ III – LISTA SPRAWDZAJĄCA KOMPLETNOŚĆ OFERTY

PRZED ZŁOŻENIEM, PROSIMY DOKŁADNIE SPRAWDZIĆ OFERTĘ WG PONIŻSZEJ LISTY:

- ☐ OFERTA JEST WYPEŁNIONA KOMPLETNIE (PUNKT PO PUNKCIE), ZGODNIE Z WYTYCZNYMI ORAZ W SPOSÓB ELEKTROCNZY LUB ODRĘCZNIE PISMEM DRUKOWANYM
- ☐ CZĘŚĆ BUDŻETOWA OFERTY NIE ZAWIERA BŁĘDÓW RACHUNKOWYCH I MERYTORYCZNYCH
- ☐ WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE NIE PRZEKRACZA W PRZYPADKU WSPARCIA 75% WSZYSTKICH KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ KOSZTÓW Z WYŁĄCZENIEM ZASADY OPISANEJ W PKT. 3.3.4.
- ☐ CZAS TRWANIA PROJEKTU NIE PRZEKRACZA DOPUSZCZALNEGO W WYTYCZNYCH
- ☐ WNIOSKOWANA KWOTA NIE JEST MNIEJSZA NIŻ **800,00 ZŁ**
- ☐ WNIOSKOWANA KWOTA NIE JEST WIĘKSZA NIŻ **8.000,00 ZŁ** W PRZYPADKU POWIERZENIA, ZAŚ W PRZYPADKU WSPARCIA **12.000,00 ZŁ** Z WYŁĄCZENIEM ZASADU OPISANEJ W PKT. 3.3.4.
- ☐ OFERTA JEST OPATRZONA WE WŁAŚCIWYCH PUNKTACH PODPISAMI OSÓB PRAWNIE UPOWAŻNIONYCH ORAZ PIECZĘCIAMI OFERENTA
- ☐ AKTUALNY ODPIS Z REJESTRU JEST ZAŁĄCZONY
- ☐ SPRAWOZDANIE FINANSOWE I MERYTORYCZNE ZA OSTATNI ROK DZIAŁALNOŚCI OFERENTA JEST ZAŁĄCZONE
- ☐ KOPERTA OPATRZONA JEST DOPISKIEM „KONKURS OFERT `2007” I FORMUŁĄ: „OFERENT CHCE/ NIE CHCE BYĆ PRZY OTWARCIU OFERTY ORAZ DANymi TELEADRESOWymi (ADRES KORESPONDECYJNY, TELEFON, E-MAIL, OSOBA DO KONTAKTU) OFERENTA (PIECZĘĆ LUB ODRĘCZNIE)

JAK ZDOBYĆ PIENIĄDZE Z POWIATU?

(KROK 1)

**UZYSKANIE SZCZEGÓŁOWYCH INFORMACJI NA TEMAT KONKURSU OFERT `2008
ORAZ DOKUMENTÓW KONKURSOWYCH**

(ŹRÓDŁA INFORMACJI: WWW.POWIAT.ELK.PL oraz Pracownik Wydziału Promocji i Rozwoju Powiatu, Starostwo Powiatowe w Elku, ul. Piłsudskiego 4, pok. Nr 94)

| (KROK 2)

**TERMINOWE I ZGODNE Z ZASADAMI ZŁOŻENIE OFERTY
(OFERENT) – TERMINY ZGODNIE Z PKT. 3.4.1. I 3.4.2.**

| (KROK 3)

**OTWARCIE OFERT \ OCENA FORMALNA OFERTY
(PRACOWNIK WYDZIAŁU PROMOCJI I ROZWOJU POWIATU W ELKU ORAZ OFERENT)**

| (KROK 4)

**OCENA MERYTORYCZNA OFERTY
(KOMISJA GRANTOWA)**

| (KROK 5)

**ROZPATRZENIE PROPOZYCJI KOMISJI GRANTOWEJ I OSTATECZNE ZATWIERDZENIE
OFERTY (ZARZĄD POWIATU W ELKU)**

| (KROK 6)

**PODPISANIE UMOWY NA REALIZACJĘ ZADANIA POWIATU
(ZARZĄD POWIATU W ELKU I OFERENT) TERMIN: NIEZWŁOCZNIE PO PODJĘCIU DECYZJI**

| (KROK 7)

**REALIZACJA ZADANIA | KONTROLA REALIZACJI ZADANIA
(OFERENT) (STAROSTWO
POWIATOWE W ELKU)
ZGODNIE Z HARMONOGRAMEM; KONTROLA WYBRANYCH DZIAŁAŃ**

| (KROK 8)

**TERMINOWE ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO I FINANSOWEGO
(OFERENT) TERMIN ZGODNY Z ZAWARTĄ UMOWĄ**

| (KROK 9)

**ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA MERYTORYCZNEGO I FINANSOWEGO Z
REALIZACJI ZADANIA
(ODPOWIEDZIALNY PRACOWNIK STAROSTWA POWIATOWEGO W ELKU)**