

WYTYCZNE

**dla oferentów ubiegających się o dotację z budżetu Powiatu Elckiego
na realizację zadań powiatu w ramach
GRANTÓW POWIATU ELCKIEGO 2017**

Dokument opracowany na podstawie:

„Programu współpracy samorządu powiatowego w Elku

z organizacjami pozarządowymi

oraz podmiotami

prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”

(Uchwała Nr XXIII.182.2016 Rady Powiatu Elckiego z dnia 27 października 2016 r.)

Zarząd Powiatu Elckiego

grudzień 2016

SPIS TREŚCI

CZEŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE.....	4
1. Wprowadzenie do wytycznych	4
2. Granty Powiatu Ełckiego 2017 – tło	4
3. Słowniczek – definicje i wyjaśnienie użytych w dokumencie pojęć i terminów	4
4. Warunki ogólne Grantów Powiatu Ełckiego 2017.....	6
4.1. Priorytetowe działania objęte finansowaniem w ramach Grantów Powiatu Ełckiego 2017.....	6
4.1.1. Prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych w Powiecie Ełckim. ..	6
4.2. Podmioty uprawnione do składania ofert.....	6
4.3. Zasady składania ofert.....	7
4.4. Terminy i miejsce składania ofert	8
4.5. Tryb rozpatrywania ofert.....	9
4.6. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert	10
4.7. Kwota ogólna środków przeznaczonych na dotacje w roku 2017	12
4.8. Kwoty minimalne i maksymalne poszczególnych dotacji	13
4.9. Kwalifikacja wydatków do finansowania z budżetu Powiatu Ełckiego.....	14
4.10. Uwagi do realizacji zadania i sprawozdawczości.	15
CZEŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH	17
Załącznik nr 1 – Treść ogłoszenia Zarządu Powiatu w Ełku o Wytycznych Grantów Powiatu Ełckiego 2017.....	17
Załącznik nr 2 – Wzór karty oceny formalnej.....	17
Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny merytorycznej.	17
Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny strategicznej.	17
Załącznik nr 5 – Wzór oferty realizacji zadania publicznego/oferty wspólnej realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.....	17
Załącznik nr 5.1. – Wzór harmonogramu realizacji zadania publicznego.	17
Załącznik nr 5.2. – Wzór kalkulacji kosztów.	17
Załącznik nr 6 – Wzór oferty realizacji zadania publicznego/oferty wspólnej realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1a i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.....	18
Załącznik nr 6.1. – Wzór harmonogramu realizacji zadania publicznego realizowanego w okresie dłuższym niż rok budżetowy.	18
Załącznik nr 6.2. – Wzór przewidywanej kalkulacji kosztów.	18
Załącznik nr 7 – Wzór uproszczonej oferty na realizację zadania publicznego (w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).	18
Załącznik nr 8 – Wzór umowy o realizację zadania publicznego/o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust 1 i 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.....	18
Załącznik nr 8.1. – Wzór zaktualizowanego harmonogramu.....	18
Załącznik nr 8.2. – Wzór zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów.....	18
Załącznik nr 8.3. – Wzór zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów.	18
Załącznik nr 8.4. – Wzór zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.	18
Załącznik nr 9 – Wzór umowy o realizację zadania publicznego/o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust 1a i 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.....	18
Załącznik nr 9.1. – Wzór zaktualizowanego harmonogramu.....	18
Załącznik nr 9.2. – Wzór zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów.....	18
Załącznik nr 9.3. – Wzór zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.	18

Załącznik nr 10 – Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.....	18
Załącznik nr 11 – Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.....	18
Załącznik nr 12 – Wzór uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego.	18

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie do wytycznych

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 mają stanowić pomocne vademecum przy tworzeniu projektu i przedstawieniu oferty na realizację zadań przez potencjalnych oferentów.

Zawarte w nim założenia zostały określone i zatwierdzone przez Radę Powiatu Ełckiego oraz Zarząd Powiatu Ełckiego i umieszczone wraz z dokumentami konkursowymi w powiatowym Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Granty Powiatu Ełckiego 2017 – tło

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

Wychodząc z założenia, że w Powiecie Ełckim tego typu zadania efektywnie wykonują stowarzyszenia, fundacje, kluby czy zespoły, Rada Powiatu Ełckiego w budżecie na rok 2017 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 Ełckiego programu współpracy samorządu powiatowego w Ełku z sektorem pozarządowym.

3. Słowniczek – definicje i wyjaśnienie użytych w dokumencie pojęć i terminów

Dotacja – środki finansowe z budżetu przekazane na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji ściśle określonego zadania na rzecz społeczności lokalnej.

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 przeprowadzenia podmiotu (osoby) oraz miejsca wykonania.

Kryteria oceny – zobjektywowany 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 oraz zapewnienie wysokiej jakości wykonania danego zadania.

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.

Oddziaływanie projektu – długofalowe, długoterminowe konsekwencje oraz korzyści dla bezpośrednich odbiorców projektu (zadania) wynikające z realizacji oraz wykraczające poza natychmiastowe efekty jego realizacji. Efekty oddziaływania pojawią 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).

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, zaś ustalonym przez powiat priorytetem jest – sport masowy dzieci, młodzieży i dorosłych).

Projekt oraz cel projektu – logiczny, spójny zestaw działań zmierzający do osiągnięcia konkretnego celu, który jest kompletny 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 powinien także posiadać element uniwersalności i możliwości wykorzystania w porównywalnych warunkach.

Zadania powiatu – ustawowo delegowane bądź określone lokalnie przez samorząd powiatowy działania w określonej dziedzinie (np. oświata i wychowanie, ochrona i promocja zdrowia, polityka społeczna), 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).

Zlecenie realizacji zadania powiatu – sędowanie (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.

Zlecenie realizacji zadania w formie powierzenia - sędowanie (powierzenie) prawa do realizacji określonego zadania powiatu wraz z udzieleniem dotacji na jego całkowite sfinansowanie.

Zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia – sędowanie (przekazanie) prawa do realizacji określonego zadania powiatu wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.

4. Warunki ogólne Grantów Powiatu Elckiego 2017.

4.1. Priorytetowe działania objęte finansowaniem w ramach Grantów Powiatu Elckiego 2017.

Zadania priorytetowe Powiatu Elckiego w roku 2017, na które może być przyznana dotacja, zostały wskazane w §12 „Programu współpracy samorządu powiatowego w Elku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”.

4.1.1. Prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych w Powiecie Elckim.

Zlecając realizację zadań publicznych sektorowi pozarządowemu i innym podmiotom, samorząd powiatowy w Elku liczy na efektywne ich wykonanie i odczuwalne dla społeczności lokalnej pozytywne skutki. Zlecenie zadań ma również na celu aktywizację społeczności lokalnej i jest jednym z najważniejszych czynników warunkujących rozwój społeczeństwa obywatelskiego w powiecie elckim. Działalność COP opisana jest szczegółowo w §11 „Programu współpracy samorządu powiatowego w Elku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”.

4.2. Podmioty uprawnione do składania ofert

Do składania ofert uprawnione są:

- stowarzyszenia,
- 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,

- stowarzyszeniach jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami na podstawie ustawy o sporcie, 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.

4.3. Zasady składania ofert

4.3.1. Organem administracji publicznej, do którego adresuje się ofertę jest Zarząd Powiatu Elckiego. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór jest dostępny w Zespole ds. Organizacji Pozarządowych Starostwa Powiatowego w Elku, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 4, pok. 390 (II p.) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Elckiego.

4.3.2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w ciągu roku na realizację zadania długoterminowego (czas realizacji: minimum 4 miesiące kalendarzowe, maksimum 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2017 r.).

4.3.3. Na realizację zadania krótkoterminowego (czas realizacji: minimum 4 dni, maksimum 3 miesiące kalendarzowe, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2017 r.) oferent może złożyć tylko jedną ofertę w obrębie jednego naboru ofert. W ciągu całego roku oferent może otrzymać maksymalnie 2 dotacje na realizację zadań krótkoterminowych, przy czym wartość wszystkich dotacji przyznanych jednemu oferentowi nie może przekroczyć 20 000 zł (dwudziestu tysięcy złotych).

4.3.4. Ofertę należy złożyć wyłącznie na obowiązującym druku. Złożenie oferty na druku innym niż wskazany skutkować będzie automatycznym odrzuceniem oferty.

4.3.5. Oferty wraz z niezbędnymi dokumentami muszą być wypełnione komputerowo. Wypełnione muszą zostać wszystkie rubryki! W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy”.

4.3.6. Obowiązkowe jest wypełnienie oferty w pkt 5, który dotyczy rezultatów realizacji zadania publicznego. Dowody rezultatów powinny być przechowywane jak dowody księgowe. Obowiązkowe jest również podanie informacji dotyczących wkładów: finansowego, osobowego i rzeczowego!

4.3.7. Obowiązkowe oświadczenia i załączniki do oferty określone są we wzorze oferty i wszystkie muszą zostać wypełnione.

4.3.8. Oferty przesłane w jakikolwiek inny sposób (np. faksem) lub dostarczone pod inny adres, niż wskazany w pkt 4.4.4., będą odrzucone.

4.3.9. W ramach otwartego konkursu ofert dwóch lub więcej oferentów może złożyć ofertę wspólną zgodnie z zapisami art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

4.3.10. W ramach otwartego konkursu ofert organizacja lub uprawniony podmiot może z własnej inicjatywy złożyć wniosek o realizację zadania publicznego samorządu powiatowego zgodnie z zapisami art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

4.4. Terminy i miejsce składania ofert

4.4.1. Termin składania ofert na realizację **zadań długoterminowych**:

- **Nabór I – do 19 stycznia 2017 r.**

4.4.2. Terminy składania ofert na realizację **zadań krótkoterminowych**:

- **Nabór I – do 7 kwietnia 2017 r.**
- **Nabór II – do 9 czerwca 2017 r.**

4.4.3. Termin składania ofert na prowadzenie **Centrum Organizacji Pozarządowych**:

- **Nabór I – do 31 stycznia 2017 r.**

4.4.4. Oferty należy złożyć:

a) przesyłką pocztową lub kurierską na poniższy adres:

Zarząd Powiatu Elckiego

ul. Marszałka J. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk

lub

b) osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Elku, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 4, 19-300 Elk (pok. nr 127 – parter),

wyłącznie w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Granty Powiatu Elckiego 2017”, Nabór nr ...*

Oferta długoterminowa/krótkoterminowa/tryb pozakonkursowy*

z formułą: „Oferent chce/nie chce* być przy otwarciu oferty”

(* wpisać właściwe)

oraz z wyszczególnionymi na kopercie danymi teleadresowymi oferenta:

- pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa,
- adres,
- osoba do kontaktu,
- telefon, e-mail,

Oferty otwarte, a także te, które nie spełniają wymogów punktu 4.4.4. nie będą przyjmowane. Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie przez pracownika sekretariatu pieczęci datownika Starostwa Powiatowego w Ełku na kopercie z ofertą. **Oferty, które wpłyną po ostatecznym terminie naboru, nie będą rozpatrywane.**

4.5. Tryb rozpatrywania ofert

4.5.1. Złożona terminowo i zgodnie z ww. zasadami oferta zostaje otwarta (przy otwarciu oferty, po wcześniejszym powiadomieniu, ma prawo uczestniczyć oferent) i podlega ocenie formalnej, dokonywanej przez pracownika Zespołu ds. Organizacji Pozarządowych. Na tym etapie oferta jest sprawdzana według kryteriów oceny formalnej (patrz pkt 4.6.1.).

4.5.2. Oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione (upoważnione) do działania w imieniu wnioskodawcy, zgodnie z zapisami statutu.

4.5.3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent ma prawo je uzupełnić (tylko braki dotyczące kryteriów w pkt 7-11 oceny formalnej, o których mowa w pkt 4.6.1.) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty otwarcia oferty, tj. po telefonicznym lub pisemnym poinformowaniu oferenta. Dopuszcza się również formę powiadomienia oferenta pocztą elektroniczną (na adres podany na kopercie z ofertą).

4.5.4. Oferta, która spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej kierowana jest do oceny merytorycznej (patrz pkt 4.6.2. – kryteria oceny merytorycznej). Oceny merytorycznej dokonują członkowie komisji grantowej.

4.5.5. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają minimum 24,2 pkt (65% ze średniej ze wszystkich ocen członków komisji) zostaną uszeregowane przez komisję grantową, zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej. Lista rankingowa będzie przedstawiona Zarządowi Powiatu Ełckiego do oceny strategicznej.

4.5.6. Oferentowi przysługuje odwołanie od uzyskanej oceny merytorycznej do Zarządu Powiatu Ełckiego jedynie w przypadku wystąpienia różnicy minimum 8 punktów pomiędzy najwyższą a najniższą oceną przyznaną przez członków komisji grantowej. Odwołanie należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o ocenie. W takim przypadku Zarząd Powiatu Ełckiego kieruje ofertę do ponownej oceny przez komisję grantową.

4.5.7. Dofinansowanie mogą uzyskać jedynie oferty, które otrzymają co najmniej 27,95 pkt łącznie z oceny merytorycznej i strategicznej. Decyzję o wysokości kwoty finansowania lub dofinansowania (lub braku możliwości dofinansowania) podejmuje Zarząd Powiatu Ełckiego.

4.5.8. Oferenci będą informowani o pozytywnych lub negatywnych decyzjach komisji grantowej oraz Zarządu Powiatu Ełckiego dotyczących złożonych ofert, zgodnie z postanowieniami Programu Współpracy. Informacje te będą także podawane do publicznej wiadomości (zgodnie z informacją zawartą w Części I, pkt 1).

4.5.9. Po zatwierdzeniu oferty i ostatecznej kwoty finansowania lub dofinansowania, Zarząd Powiatu Ełckiego zawiera z oferentem umowę na realizację zadania (wzór umowy stanowi załącznik do niniejszych wytycznych), określającą prawa i obowiązki stron, m.in. rodzaje finansowych kosztów, sposoby kontroli realizacji zadania i jego sprawozdawczość (wzór sprawozdania stanowi załącznik do niniejszych wytycznych).

4.5.10. Oferent, z którym ma być podpisana umowa na realizację zadania zobowiązany jest do przygotowania załączników do umowy.

4.5.11. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota grantu nie gwarantuje jego efektywnej realizacji.

4.5.12. Umowa nie zostanie podpisana z oferentem, jeśli choćby jedno z oświadczeń złożonych razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym.

4.5.13. Po podpisaniu umowy na konto oferenta przekazywana jest dotacja. Zarząd Powiatu Ełckiego może w umowie zawrzeć klauzulę przekazywania dotacji w transzach. Przekazanie kolejnej transzy dotacji uzależnione jest od rozliczenia merytorycznego i finansowego poprzedniej.

4.6. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert

4.6.1. Kryteria oceny formalnej:

Lp.	Kryteria oceny formalnej	Możliwość uzupełnienia	
		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez uprawnionego oferenta.		X
2.	Oferta jest złożona na obowiązującym druku.		X
3.	Oferta jest złożona terminowo.		X
4.	Realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta.		X
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny z Wytycznymi (pkt 4.3.2 lub 4.3.3.)		X
6.	Oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach		X
7.	Budżet oferty nie zawiera błędów rachunkowych	X	

Lp.	Kryteria oceny formalnej	Możliwość uzupełnienia	
		TAK	NIE
8.	Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Elckiego nie przekracza kwoty 10.000 zł w przypadku oferty długoterminowej oraz kwoty 5.000 zł w przypadku oferty krótkoterminowej (nie dotyczy powierzenia).	X	
9.	Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Elckiego nie przekracza dopuszczalnego poziomu dofinansowania, tj. 90%.	X	
10.	Oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby.	X	
11.	Oferta zawiera komplet wymaganych oświadczeń.	X	
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

UWAGA:

Brak uzupełnienia oferty (dot. tylko pkt 7-11) w terminie 7 dni od powiadomienia skutkuje jej odrzuceniem.

4.6.2. Kryteria oceny merytorycznej:

Kryteria oceny merytorycznej		
Lp.	Wyszczególnienie kryteriów	Maksymalna liczba punktów do otrzymania
1.	Spójność realizowanego celu projektu z planowanymi działaniami.	4
2.	Wpływ realizacji zadania na poprawę sytuacji beneficjentów oraz ich otoczenie.	4
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji oferty, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Realistyczny, poprawnie sporządzony merytorycznie budżet zadania; powiązanie kosztów z zakładanymi produktami i rezultatami.	4
4.	Możliwość wykonania zadania przez oferenta (baza lokalowa, zasoby rzeczowe, kwalifikacje i liczba osób realizujących zadanie)	4
5.	Wysokość finansowego wkładu własnego: od 0 do 5% - 0 pkt ; od 5,01% do 10% - 1 pkt ; od 10,01 do 20% - 2 pkt ; od 20,01% do 50% - 3 pkt ; od 50,01% do 75% - 4 pkt ; powyżej 75,01% - 5 pkt ,	5
6.	Ocena wkładu osobowego.	3
7.	Ocena wkładu rzeczowego.	3

Kryteria oceny merytorycznej		
<i>Lp.</i>	<i>Wyszczególnienie kryteriów</i>	<i>Maksymalna liczba punktów do otrzymania</i>
8.	Formy promocji zadania i Powiatu Elckiego jako Grantodawcy: obowiązkowe (umieszczenie logo Powiatu Elckiego i zapisu o finansowaniu ze środków powiatu na wszystkich materiałach, przekazywanie pisemnej informacji o dofinansowaniu ze środków Powiatu Elckiego) – 0 pkt ; za każdą dodatkową formę promocji (dodatkowe formy promocji np.: Internet; publikacja promująca zadanie i powiat przynajmniej w jednej gazecie; audycja promująca zadanie i powiat w radio; audycja promująca zadanie i powiat w TV; bannery, plakaty, konferencje, happeningi itp.) – 1 pkt , maksymalnie – 3 pkt .	3
9.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań.	3
10.	Współpraca przy realizacji zadania z innymi podmiotami oraz samorządami z terenu Powiatu Elckiego lub jego jednostkami organizacyjnymi.	3
11.	Oferta kierowana do środowisk wiejskich lub oferent posiada swoją siedzibę na terenach wiejskich.	2
Razem		38

4.6.3. Kryteria oceny strategicznej

Kryteria oceny strategicznej		
<i>Lp.</i>	<i>Wyszczególnienie kryteriów</i>	<i>Liczba punktów do otrzymania</i>
1.	Rzetelność i terminowość, tj. przestrzeganie zasad rozliczania się z działań realizowanych w latach poprzednich.	od – 5 do 2
2.	Zadanie realizowane przez oferenta, który od 2014 nie korzystał z dofinansowania w ramach Grantów Powiatu Elckiego.	1
3.	Grant stanowi promesę własnego oferenta przy ubieganiu się o środki pomocowe krajowe lub zagraniczne.	1
4.	Zadania dotyczące regrantingu.	1
Razem maksymalnie		5

4.7. Kwota ogólna środków przeznaczonych na dotacje w roku 2017

Na realizację zadań Powiatu Elckiego w ramach Grantów Powiatu Elckiego 2017 planuje się przeznaczyć w roku budżetowym 2017 środki finansowe do wysokości **140 000 zł**. Ostateczną wysokość środków finansowych określa uchwała budżetowa Rady Powiatu Elckiego na rok 2017.

Alokacja	I nabór	II nabór	Razem
Granty krótkoterminowe	22 500	22 500	45 000
Granty długoterminowe	55 000		55 000
Centrum Organizacji Pozarządowych	12 000		12 000
Tryb pozakonkursowy	28 000		28 000
RAZEM			140 000

4.8. Kwoty minimalne i maksymalne poszczególnych dotacji

4.8.1. W przypadku wsparcia lub powierzenia realizacji zadania minimalne i maksymalne kwoty dotacji wynoszą:

a) zadanie długoterminowe:

- minimalna kwota: 1 000 zł (jeden tysiąc złotych),
- maksymalna kwota: 10 000 zł (dziesięć tysięcy złotych).

b) zadanie krótkoterminowe:

- minimalna kwota: 1 000 zł (jeden tysiąc złotych),
- maksymalna kwota: 5 000 zł (pięć tysięcy złotych).

Ważne:

- Zadanie realizowane w formie wsparcia finansowane jest ze środków budżetu Powiatu Elckiego do 90% kosztów kwalifikowanych. Pozostała część (10%) musi być finansowana ze źródeł własnych oferenta lub innych udokumentowanych źródeł zewnętrznych, może również stanowić wkład rzeczowy (np. posiadany sprzęt, lokal, narzędzia itp.) lub osobowy (praca społeczna członków organizacji pozarządowej, świadczenia wolontariuszy potwierdzone umową wolontariacką). Wkład finansowy nie może być mniejszy niż 5% kosztów całkowitych.
- Zadanie realizowane w formie powierzenia może być finansowane ze środków budżetu Powiatu Elckiego do 100% kosztów kwalifikowanych.

- Maksymalna kwota dotacji nie ma zastosowania w sytuacji ubiegania się o promesę wkładu własnego w przypadku aplikowania o dostępne środki pomocowe krajowe i zagraniczne. Przy korzystaniu z promesy wkładu własnego dotacja z samorządu powiatowego nie może być większa niż 49%.

4.9. Kwalifikacja wydatków do finansowania z budżetu Powiatu Elckiego

- 4.9.1. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej. Tym samym, środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
- 4.9.2. Dotacje na realizację zadań samorządu powiatowego nie mogą być udzielone na:
- przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Elckiego lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
 - zadania i zakupy inwestycyjne,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć i działalności organizacji,
 - działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - działalność polityczną lub religijną,
 - podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r, poz. 1054 z późn. zm.),
 - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - amortyzację,
 - leasing,
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - koszty kar i grzywien,
 - koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym),
 - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - koszty obsługi konta bankowego,
 - zakup napojów alkoholowych,

- podatek i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności,
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych,
- wsteczne finansowanie działań opłaconych z innych środków przed przyznaniem dotacji,
- ponowne finansowanie tego samego zadania.

4.10. Uwagi do realizacji zadania i sprawozdawczości.

4.10.1. Realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.

4.10.2. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów i osób zaangażowanych w realizację projektu, oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu lub kontroli realizowanego zadania.

4.10.3. Zleceniobiorca zobowiązany jest na podstawie art. 4a-4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) do: udostępniania informacji publicznej poprzez:

- a) ogłaszanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 oraz z 2016 r. poz. 34, 352 i 996), albo
- b) poprzez ogłaszanie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a, albo
- c) na wnioski na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

4.10.4. Zasadą jest dokonywanie przez zleceniobiorcę płatności bezgotówkowej (przelewy z konta Zleceniobiorcy wskazanego w umowie), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy.

4.10.5. Zleceniobiorca może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych wyłącznie w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie, a także maksymalnie do 14 dni od dnia zakończenia zadania, jednak nie później niż do 31 grudnia 2017 r.

4.10.6. Promocja zadania i zleceniodawcy jest obowiązkowa i powinna uwzględniać:

- informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od samorządu powiatowego, poprzez umieszczanie zapisu: „Zadanie współfinansowane z budżetu Powiatu Elckiego”; informacja powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych, dotyczących realizowanego zadania;
- umieszczanie logo Powiatu Elckiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz umieszczany w formatach opracowanych przez Starostwo Powiatowe w Elku;
- umieszczenie informacji promującej zadanie i zleceniodawcę w co najmniej jednej publikacji prasowej lub radiowej lub telewizyjnej oraz w treściach publikowanych w internecie.

4.10.7. Obowiązkowe formy promocji przyjętego do realizacji zadania oraz zleceniodawcy, jak też dodatkowe, zawarte w ofercie zleceniobiorcy, muszą być udokumentowane. Brak dowodów promocji będzie podstawą do niezaakceptowania sprawozdania z wykonania zadania.

4.10.8. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowane i podlegać zwrotowi.

4.10.9. W przypadku korzystania z samochodów prywatnych do realizacji zadań publicznych należy stosować wyłącznie zasady określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

4.10.10. Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania z jego realizacji. Wszystkie etapy rozpatrywania oferty i rozliczenia zadania prowadzone są w formie pisemnej.

4.10.11. Sprawozdanie składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres zlecniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r., poz. 1114 z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia zlecniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

4.10.12. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne może na każdym etapie dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- stanu realizacji zadania,
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

4.10.13. Zarząd Powiatu Elckiego może powołać zespół zadaniowy do prowadzenia sukcesywnych kontroli w trakcie realizacji zadań, sposobu wykorzystania dotacji, dowodów księgowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji w siedzibie oferenta.

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Załącznik nr 1 – Treść ogłoszenia Zarządu Powiatu w Elku o Wytycznych Grantów Powiatu Elckiego 2017.

Załącznik nr 2 – Wzór karty oceny formalnej.

Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny merytorycznej.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny strategicznej.

Załącznik nr 5 – Wzór oferty realizacji zadania publicznego/oferty wspólnej realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 5.1. – Wzór harmonogramu realizacji zadania publicznego.

Załącznik nr 5.2. – Wzór kalkulacji kosztów.

Załącznik nr 6 – Wzór oferty realizacji zadania publicznego/oferty wspólnej realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1a i 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 6.1. – Wzór harmonogramu realizacji zadania publicznego realizowanego w okresie dłuższym niż rok budżetowy.

Załącznik nr 6.2. – Wzór przewidywanej kalkulacji kosztów.

Załącznik nr 7 – Wzór uproszczonej oferty na realizację zadania publicznego (w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o realizację zadania publicznego/o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust 1 i 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 8.1. – Wzór zaktualizowanego harmonogramu.

Załącznik nr 8.2. – Wzór zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów.

Załącznik nr 8.3. – Wzór zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów.

Załącznik nr 8.4. – Wzór zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.

Załącznik nr 9 – Wzór umowy o realizację zadania publicznego/o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust 1a i 6 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 9.1. – Wzór zaktualizowanego harmonogramu.

Załącznik nr 9.2. – Wzór zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów.

Załącznik nr 9.3. – Wzór zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.

Załącznik nr 10 – Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 11 – Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 12 – Wzór uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego.