

WYTYCZNE

**dla oferentów ubiegających się o dotację z budżetu Powiatu Elckiego
na realizację zadań powiatu w ramach
GRANTÓW POWIATU ELCKIEGO 2018**

Dokument opracowany na podstawie:

„Programu współpracy samorządu powiatowego w Elku
z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami

prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2018”

(Uchwała Nr XXXVIII.299.2017 Rady Powiatu Elckiego z dnia 30 listopada 2017 r.)

Zarząd Powiatu Elckiego

styczeń 2018

SPIS TREŚCI

CZEŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE.....	3
1. Wprowadzenie do wytycznych	3
2. Granty Powiatu Ełckiego 2018 – tło	3
3. Słowniczek – definicje i wyjaśnienie użytych w dokumencie pojęć i terminów	3
4. Warunki ogólne Grantów Powiatu Ełckiego 2018.....	5
4.1. Priorytetowe działania objęte finansowaniem w ramach Grantów Powiatu Ełckiego 2018.....	5
4.2. Podmioty uprawnione do składania ofert.....	5
4.3. Zasady składania ofert.....	6
4.4. Terminy i miejsce składania ofert.....	6
4.5. Tryb rozpatrywania ofert.....	6
4.6. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert.....	6
4.7. Kwota ogólna środków przeznaczonych na dotacje w roku 2018	10
4.8. Kwoty minimalne i maksymalne poszczególnych dotacji	10
4.9. Kwalifikacja wydatków do finansowania z budżetu Powiatu Ełckiego.....	11
4.10. Uwagi do realizacji zadania i sprawozdawczości.	12
CZEŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH	14
Załącznik nr 1 – Treść ogłoszenia Zarządu Powiatu w Ełku o Wytycznych Grantów Powiatu Ełckiego 2018.....	14
Załącznik nr 2 - Treść ogłoszenia Zarządu Powiatu w Ełku o Wytycznych Grantów Powiatu Ełckiego 2018 (zadania z art. 19a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) z pominięciem otwartego konkursu ofert	
Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny formalnej.....	14
Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny merytorycznej.	14
Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny strategicznej.	14

CZEŚĆ 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 pod adresem internetowym: [http://bip.powiat.elk.pl/Granty Powiatu Ełckiego](http://bip.powiat.elk.pl/Granty%20Powiatu%20Ełckiego).

2. Granty Powiatu Ełckiego 2018 – 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 2018 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 – zobiektywowany 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 – 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

Wytyczne Grantów Powiatu Elckiego 2018

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 Ełckiego 2018.

4.1. Priorytetowe działania objęte finansowaniem w ramach Grantów Powiatu Ełckiego 2018.

Zadania priorytetowe Powiatu Ełckiego w roku 2018, na które może być przyznana dotacja, zostały wskazane w §11 „Programu współpracy samorządu powiatowego w Ełku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018”.

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 adresowana jest oferta, jest Zarząd Powiatu Elckiego. Oferty na realizację zadań samorządu powiatu elckiego można wypełniać wyłącznie w serwisie internetowym Witkac.pl – instrukcje zakładania konta i składania ofert znajdują się na stronie www.witkac.pl.

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 2018 r.).

4.3.3. Na realizację zadania krótkoterminowego (czas realizacji: minimum 4 dni, maksimum 3 miesiące kalendarzowe, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 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. 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”. 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!

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

4.3.6. Oferty przesłane w jakikolwiek inny sposób niż za pośrednictwem systemu witkac.pl., będą odrzucone.

4.3.7. 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.

4.3.8. 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. Tryb rozpatrywania ofert

4.4.1. Złożoną ofertę pod względem formalnym oceniają pracownicy Wydziału Informacji i Cyfryzacji Starostwa Powiatowego w Elku.

4.4.1.1. 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
8.	Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Powiatu Ełckiego 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 Ełckiego 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			

a) niespełnienie jednego lub więcej kryteriów spośród punktów 1-9 ww. karty skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty;

b) 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 4.4.1.1.) w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia;

c) brak uzupełnienia oferty (dot. tylko pkt 7-11 w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia) skutkuje jej odrzuceniem.

d) oferta, która spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej kierowana jest do oceny merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonują członkowie komisji grantowej.

4.4.2 Komisje grantowe opiniują złożone oferty pod względem merytorycznym zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

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
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

. a) wyniki oceny merytorycznej otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

b) 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.

4.4.3. Dofinansowanie mogą uzyskać jedynie oferty, które otrzymają co najmniej 28,6 pkt łącznie z oceny merytorycznej i strategicznej. Decyzję o wysokości kwoty finansowania lub dofinansowania (lub braku możliwości dofinansowania) podejmuje Zarząd Powiatu Ełckiego.

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 2015 nie korzystał z dofinansowania w ramach Grantów Powiatu Ełckiego.	1
3.	Grant stanowi promesę własnego oferenta przy ubieganiu się o środki pomocowe krajowe lub zagraniczne.	2
4.	Zadania dotyczące regrantingu.	1
Razem maksymalnie		6

a) oferenci, których oferty zostały wybrane do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania.

4.4.4. Po zatwierdzeniu oferty i ostatecznej kwoty finansowania lub dofinansowania, Zarząd Powiatu Ełckiego zawiera z oferentem umowę na realizację zadania, określającą prawa i obowiązki stron, m.in. rodzaje finansowych kosztów, sposoby kontroli realizacji zadania i jego sprawozdawczość.

4.4.5. Oferent, z którym ma być podpisana umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do przygotowania niezbędnych informacji w systemie witkac.pl oraz dostarczenia wymaganych załączników.

4.4.6. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota grantu nie gwarantuje jego efektywnej realizacji. W takim przypadku kwota dotacji zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na to zadanie w ramach otwartego konkursu ofert.

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

4.4.8. 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. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego w umowie rachunku bankowego.

4.5. Kwota ogólna środków przeznaczonych na dotacje w roku 2018

Na realizację zadań Powiatu Ełckiego w ramach Grantów Powiatu Ełckiego 2018 planuje się przeznaczyć w roku budżetowym 2018 środki finansowe do wysokości **140 000 zł**. Ostateczną wysokość środków finansowych określa uchwała budżetowa Rady Powiatu Ełckiego na rok 2018.

Alokacja	I nabór	II nabór	Razem
Granty krótkoterminowe	26 000	26 000	52 000
Granty długoterminowe	60 000		60 000
Tryb pozakonkursowy	28 000		28 000
RAZEM			140 000

4.6. Kwoty minimalne i maksymalne poszczególnych dotacji

4.6.1. 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: 8 000 zł (osiem 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 Ełckiego 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 Ełckiego 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%.

4.7. Kwalifikacja wydatków do finansowania z budżetu Powiatu Ełckiego

- 4.7.1. 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.
- 4.7.2. Dotacje na realizację zadań samorządu powiatowego nie mogą być udzielone na:
- przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Ełckiego lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 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.

4.8. Uwagi do realizacji zadania i sprawozdawczości.

- 4.8.1. Realizacja zadania musi przebiegać zgodnie z zapisami umowy i załącznikami do niej.
- 4.8.2. 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.
- 4.8.3. Zleceniobiorca zobowiązany jest na podstawie art. 4a-4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do udostępniania informacji publicznej poprzez ogłaszanie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zleceniobiorcy albo poprzez ogłaszanie informacji publicznej na stronie internetowej zleceniobiorcy albo na wniosek.
- 4.8.4. 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.
- 4.8.5. 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 2018 r.

4.8.6. 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.

4.8.7. 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.

4.8.8. 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.

4.8.9. 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.).

4.8.10. Zleceniobiorca, po zakończeniu realizacji zadania określonego w umowie, sporządza w serwisie internetowym witkac.pl sprawozdanie, następnie wydrukowane i podpisane składa w terminie ustalonym w umowie w Wydziale Informacji i Cyfryzacji Starostwa Powiatowego w Elku w godzinach pracy urzędu.

4.8.11. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29

września 1994 roku o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Dowody księgowe muszą być ściśle związane z realizacją zadania. Dowody księgowe muszą być zgodne z PKD wystawiającego fakturę/rachunek.

4.8.12. Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania z jego realizacji.

4.8.13. 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.

4.8.14. 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.

CZEŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

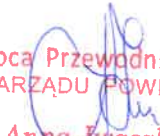
Załącznik nr 1 – Treść ogłoszenia Zarządu Powiatu w Elku o Wytycznych Grantów Powiatu Elckiego 2018.

Załącznik nr 2 - Treść ogłoszenia Zarządu Powiatu w Elku o Wytycznych Grantów Powiatu Elckiego 2018 (zadania z art. 19a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) z pominięciem otwartego konkursu ofert

Załącznik nr 2 – Wzór karty oceny formalnej.

Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny merytorycznej.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny strategicznej.


Zastępca Przewodniczącego
ZARZĄDU POWIATU
Anna Iwaszko


PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU
Marek Chojnowski