

**Załącznik  
do Uchwały Zarządu  
Powiatu w Bielsku-Białej  
nr 419/2021 z dnia  
06 grudnia 2021 r.  
w sprawie ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert  
na zadania publiczne  
Powiatu Bielskiego w  
zakresie turystyki i  
krajoznawstwa  
w 2022 r.**

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE  
POWIATU BIELSKIEGO W ZAKRESIE TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA  
W OKRESIE OD 14.03.2022 DO 30.11.2022 ROKU**

**§1**

**Cel i rodzaj zadań**

1. Celem konkursu ofert na rok 2022 jest wspieranie rozwoju turystyki i krajoznawstwa o charakterze ponadgminnym.
2. Zadania mogą być realizowane w następującym zakresie:
  - 1) utrzymania górskich szlaków turystycznych (prace znakarskie, wymiana drogowskazów, rogaczy itp.),
  - 2) upowszechniania turystyki i krajoznawstwa, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych, poprzez organizację imprez turystycznych na terenie powiatu bielskiego (m.in. rajdy, gry terenowe, questy, wycieczki piesze z przewodnikiem itp.)
3. W związku z stanem epidemii, wszystkie planowane działania muszą być zgodne z aktualnymi obostrzeniami, ograniczeniami, zasadami i wytycznymi Rządu RP.
4. Dopuszcza się w planie działania uwzględnienie alternatywnego sposobu realizacji zadania na wypadek zaostrzenia sytuacji epidemicznej - wykonanie części działań w formie on-line.

**§ 2**

**Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

### § 3

#### Termin realizacji zadań publicznych

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w terminie od 14.03.2022 r., a kończy się nie później niż do 30.11.2022 r.

### § 4

#### Formy zlecania zadań publicznych

1. Zlecanie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1 ust. 2 może mieć formy:
  - 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji - dotyczy § 1, ust.2, pkt. 1,
  - 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji - dotyczy § 1, ust.2, pkt. 2.

### § 5

#### Wysokość środków przeznaczonych do realizacji zadań publicznych

1. Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert Zarząd Powiatu przeznacza kwotę **38 000,00 złotych** (słownie: trzydzieści osiem tysięcy złotych 00/100).
2. Zrealizowane przez Zarząd Powiatu Bielskiego zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa, i związane z nimi koszty realizacji wyniosły: w roku 2021 – 175.867,05 zł, w roku 2020 – 100.307,60 zł, w tym odpowiednio: 38 000,00 zł w roku 2021 i 38 000,00 zł w roku 2020 przekazanych w ramach dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

### § 6

#### Zasady składania ofert i warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **28 stycznia 2022 r.** w skrzyni korespondencyjnej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, parter, bud. A w godzinach pracy urzędu lub pocztą (decyduje data wpływu) oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).
2. Druki, na których należy składać oferty dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej powiatu: [www.powiat.bielsko.pl](http://www.powiat.bielsko.pl) (zakładka- Organizacje Pozarządowe) oraz [bip.powiat.bielsko.pl](http://bip.powiat.bielsko.pl) (zakładka - Współpraca z organizacjami pozarządowymi).
3. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy;
  - 1) spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie i rozporządzeniu o którym mowa w ust. 1 niniejszego §,
  - 2) Oferta złożona została na prawidłowym druku,
  - 3) Oferta została złożona w terminie określonym w ust.1 niniejszego §,
  - 4) Oferta posiada wymagane załączniki tj. wyciąg z właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji prowadzonych przez Starostę Bielskiego) oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących oferenta. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

4. Oferta ma być wypełniona czytelnie, podane informacje winny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. Wszystkie pola, tabele, oświadczenia w ofercie mają zostać wypełnione. Oferta ma zostać podpisana przez osoby uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
5. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu.
6. Komisja po otrzymaniu ofert złożonych w otwartym konkursie, dokonuje sprawdzenia czy dana oferta jest kompletna, prawidłowo wypełniona i czy nie podlega odrzuceniu. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia błędów formalnych (tj. brak wykreśleń oświadczenia w cz. VII oferty oraz brak podpisu lub podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta).
7. Oferty nie spełniające wymogów określonych w ust. 3 niniejszego §, bądź nie uzupełnione mimo wezwania Oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.
8. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

## **§ 7**

### **Koszty kwalifikowane**

1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowane takie jak:
  - 1) nagrody rzeczowe z załączeniem listy osób potwierdzających odbiór nagród lub protokołu komisji oraz statuetki, puchary i drobne upominki dla uczestników,
  - 2) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia oraz rachunku lub faktury VAT,
  - 3) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania, w tym środków ochrony osobistej,
  - 4) usługi transportowe,
  - 5) usługi pocztowe (na podstawie opisanych faktur),
  - 6) koszty promocji przedsięwzięcia (w tym usługi poligraficzne),
  - 7) wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć organizowanych na terenie powiatu bielskiego,
  - 8) odbiór prac znakarskich,
  - 9) obsługa techniczna zadania.
2. Uzyskana przez Oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.
3. Praca wolontariuszy i praca społeczna członków może stanowić wkład własny niefinansowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie V.B 3.2 oferty. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania.

## **§ 8**

### **Tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Uchwały Zarządu Powiatu w Bielsku-Białej i działającą zgodnie z właściwym regulaminem stanowiącym załącznik do ww. Uchwały.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Możliwość realizacji zadania (punkty 0-10)- w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, możliwość wykonania zadania w

przewidywanym czasie, z uwzględnieniem realizacji zadania w sytuacji zagrożenia epidemicznego,

- 2) znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań powiatu bielskiego i jego ponadlokalny charakter (punkty 0-10)- w tym ranga przedsięwzięcia, korzyści odnoszone przez beneficjentów zadania, przewidywana liczba odbiorców,
  - 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (punkty 0-10)- w tym zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych, rzetelność i efektywność sporządzonego budżetu,
  - 4) ocena jakości wykonania planowanego zadania i kwalifikacji osób przy udziale których realizowane będzie przedmiotowe zadanie oraz zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (punkty 0-10),
  - 5) ocena udziału wkładu własnego finansowego ( środki finansowe własne, pochodzące z innych źródeł publicznych oraz pozostałe), w odniesieniu do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (dot. wsparcia zadania publicznego) (punkty 0-10),
  - 6) ocena realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (punkty 0-5) – w tym rzetelność i terminowość ich realizacji i rozliczenia,
  - 7) ocena planowanych przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadania świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (punkty 0-5),
3. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów przez złożoną w konkursie ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji o której mowa w § 8 ust. 1 według podanej w ust. 2 pkt. 1-7 niniejszego § skali punktowej.
  4. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.

## § 9

### Zasady przyznawania dotacji

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Bielsku-Białej po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat.bielsko.pl](http://www.bip.powiat.bielsko.pl) (w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi), na stronie internetowej [www.powiat.bielsko.pl](http://www.powiat.bielsko.pl) (Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej **w terminie do 7 marca 2022 r.**
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

## § 10

### Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).
2. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego oraz dostarczenie niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu załączników do umowy tj.:

-zaktualizowanego planu i harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opisu rezultatów. W przypadku gdy zakres realizacji zadania nie ulega zmianie Zleceniobiorca przekazuje informacje o braku zmian.

- wyciągu z właściwej ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Zleceniobiorcy (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji prowadzonych przez Starostę Bielskiego) oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Zleceniobiorcę.
- 3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
- 4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z wykonanego zadania według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).
- 5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
- 6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na cele inne niż zawarte w umowie Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.
- 7. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji. Dopuszcza się zmianę zakresu wykonania zadania publicznego wraz ze zmianami kosztorysu wynikającymi z tej zmiany, np. poprzez wdrożenie alternatywnych form prowadzenia działań, w sytuacji konieczności zawieszenia działalności na podstawie obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych związanych z COVID-19.

## **§ 11**

### **Zasady dokonywania przesunięć między pozycjami kosztorysu**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20% swojej wartości. Jednocześnie zmniejszenie danej pozycji kosztorysu jest nielimitowane.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

## **§ 12**

### **Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

### **§ 13**

#### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zlecający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
  - 1) Stopnia realizacji zadania.
  - 2) Efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania.
  - 3) Prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
  - 4) Prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań z realizacji zadania publicznego.

### **§ 14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach nie unormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Wszelkich innych informacji związanych z przyznawaniem dotacji można uzyskać w Wydziale Promocji Powiatu, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, tel. (33) 813 69 46.