

Regulamin Konkursu

„Fundusze Powiatu Koszalińskiego dla NGO”

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami:

- 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej w dalszej części ustawą;
- 2) 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;
- 3) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego;
- 4) Uchwały Nr XVIII/131/25 Rady Powiatu w Koszalinie z dnia 29 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Powiatu Koszalińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”.

I. ADRESAT KONKURSU

O zlecenie realizacji zadania publicznego może ubiegać się organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadząca działalność statutową na terenie powiatu koszalińskiego, której cele statutowe są zgodne z obszarem w jakim realizowane będzie zadanie publiczne.

II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zlecenie w/w zadania odbywa się w trybie art. 19a ustawy (tryb małych zleceń – pominięcie procedury konkursu), w formie powierzenia/wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Powiatu Koszalińskiego w zakresie działalności określonej w art. 4 ustawy.

III. CEL KONKURSU

1. Celem Konkursu „Fundusze Powiatu koszalińskiego dla NGO” jest budowanie aktywności organizacji pozarządowych w życie publiczne w lokalnych środowiskach na terenie powiatu koszalińskiego, wzmocnienie partnerstwa między Powiatem i organizacjami pozarządowymi oraz zwiększanie zakresu współpracy sektora pozarządowego z Powiatem na rzecz jego rozwoju.
2. Cel ten zostaje zrealizowany poprzez następujące działania:
 - 1) finansowanie małych inicjatyw zgłaszanych przez organizacje pozarządowe,
 - 2) szeroką promocję i informację dot. Konkursu;
 - 3) indywidualne doradztwo wg zgłaszanych potrzeb;

- 4) cykliczny konkurs na małe dotacje;
- 5) opieka nad grantobiorcami;
- 6) promocja rezultatów i upowszechnianie dobrych praktyk.

IV. Finansowanie

1. Kwota dotacji przeznaczona na sfinansowanie/dofinansowanie projektów w II, III i IV kwartale 2026 r. wynosi łącznie 75.000,00 zł.
2. Wartość środków przeznaczonych na Małe Inicjatywy na jeden kwartał - 25.000,00 zł.
3. Wskazane w ust. 1 pkt 1 – 2 kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zaistnienia konieczności zmiany budżetu Powiatu Koszalińskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na dzień ogłaszania naboru ofert.
4. **Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Powiat tej samej organizacji w trybie (małe granty) w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20.000,00 zł.**

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowego zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego, która szczegółowo określi warunki realizacji zadania.
3. Dotacja przekazana zostanie w całości na wydzielony rachunek bankowy należący do Oferenta, wskazany w zawartej umowie, o której mowa w pkt 2.
4. W ofercie, w kalkulacji przewidywanych kosztów nie jest obowiązkowe wykazanie wkładu własnego oferenta (innych środków finansowych, wkładu osobowego, wkładu rzeczowego). Wkład własny oferenta nie będzie miał wpływu na ocenę oferty.
5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania publiczne w 2026 roku, w ramach Konkursu realizowane będą w trzech naborach, ogłaszanych co kwartał przez Zarząd Powiatu w Koszalinie.
2. W ramach realizacji zadania publicznego objętego Konkursem oferent zobowiązany będzie do:
 - 1) przekazywania pisemnej informacji o planowanych działaniach w ramach realizacji zadania publicznego oraz o istotnych zmianach dotyczących organizacji ww. przedsięwzięcia do Biura Organizacyjno-Społecznego Starostwa Powiatowego w Koszalinie, drogą elektroniczną na adres: poczta@powiat.koszalin.pl
 - 2) bieżącego promowania zadania podczas jego realizacji z wykorzystaniem wszystkich dostępnych środków i narzędzi promocyjnych, m. in. media, materiały informacyjne, również poprzez widoczną w miejscu realizacji zadania publicznego tablicę/planszę/baner Powiatu, itp. lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania o wydarzeniu i o fakcie dofinansowania zadania przez Powiat Koszaliński;

- 3) promocji Powiatu Koszalińskiego.
3. Wnioski dotyczące zmian harmonogramu lub rezultatów (z uzasadnieniem) określonych w uproszczonej ofercie realizacji zadania publicznego, mogą być składane w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.
4. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o 30 %.
5. Nieosiągnięcie min. 80% zaplanowanych w ofercie rezultatów skutkuje obowiązkiem proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
6. Koszty i wydatki realizacji zadania publicznego muszą być ponoszone:
- 1) z dotacji Powiatu Koszalińskiego – w terminie od dnia podpisania umowy do ostatniego dnia realizacji zadania;
 - 2) ze środków własnych lub innych źródeł – w terminie realizacji zadania;
 - 3) wkład osobowy i rzeczowy – w terminie realizacji zadania.
7. Szczegółowe terminy ponoszenia wydatków zostaną określone w umowie (wydatek to dokonana zapłata za powstałe zobowiązanie, koszt to zaciągnięte zobowiązanie otrzymanie rachunku lub faktury poświadczających dokonanie zakupu usługi lub towaru).
8. Oferent zobowiązuje się do **niepobierania** świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanego projektu.
9. Oferent, który wnosi do realizacji zadania wkład w formie świadczenia pracy wolontariusza, powinien przestrzegać w szczególności przepisów Działu III ustawy.
10. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego.
11. Termin zadania publicznego nie może przekroczyć 90 dni.
12. **Za koszty kwalifikowalne** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty w szczególności:
- 1) poniesione w danym roku realizacji zadania publicznego, w okresie obowiązywania umowy,
 - 2) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie), w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 3) odzwierciedlone w kosztorysie realizacji zadania publicznego,
 - 4) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 5) racjonalnie skalkulowanych na podstawie cen rynkowych,
 - 6) faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
13. **Za koszty niekwalifikowalne** przy realizacji zadania publicznego uznaje się koszty, w szczególności:
- 1) niezwiązane z zadaniem publicznym,
 - 2) koszty niezgodne z zawartą umową,
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura Oferenta, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania,
 - 4) pokryte przez inne podmioty finansujące to samo zadanie publiczne, w części objętej takim finansowaniem (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
 - 5) prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) działalności partii politycznych,
 - 7) działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców i samorządów zawodowych,
 - 8) zobowiązań powstałych przed lub po okresie realizacji zadania publicznego,
 - 9) podatek VAT (wyjątek: podmiot oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT).

14. Zarząd Powiatu w Koszalinie odmówi oferentowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadkach, gdy okaże się, że:
- 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
 - 2) oferent lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.
15. Zarząd Powiatu w Koszalinie kontroluje wykonanie umowy przez oferenta na zasadach określonych w ustawie.

VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Uproszczone oferty należy składać do dnia wskazanego w ogłoszeniu:

1) w jednym egzemplarzu:

- osobiście w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Koszalinie (parter),
- pocztą tradycyjną na adres Starostwa Powiatowego w Koszalinie, ul. Raclawicka 13, 75-620 Koszalin,
- epuap: /spkoszalin/skrytka
- na adres doręczeń elektronicznych: AE:PL-57464-34926-ESIVR-35.

O terminie decyduje data wpływu do Starostwa,

- 2) jedna organizacja pozarządowa może złożyć jedną ofertę,
 - 3) kwota dotacji przeznaczona na jedno zadanie nie może przekroczyć 4.000,00 zł,
 - 4) Zarząd Powiatu może zmniejszyć kwotę dotacji na jedno zadanie przy wyborze większej ilości ofert,
- 2) Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.
- 3) Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.

VIII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Koszalinie uznając celowość realizacji zadania według kryteriów opisanych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu. Wybrane zostają oferty, które uzyskały najwięcej punktów w ocenie.
2. Oferenci uprawnieni do udziału w postępowaniu konkursowym składają uproszczoną ofertę, której wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (wzór oferty do pobrania).
Szczegółowe informacje dotyczące składania ofert można uzyskać telefonicznie – 94/71 40 171, drogą e-mail – ewa.zagorska@powiat.koszalin.pl
3. Jeden podmiot może złożyć w kwartale tylko jedną ofertę.
- 4) Kwartalny nabór ofert w Konkursie zostanie rozstrzygnięty niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w art. 19a ust. 3 i 4 ustawy.
- 5) Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
- 6) Zarząd Powiatu w Koszalinie może unieważnić konkurs w sytuacji gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Obsługę projektu prowadzi Biuro Organizacyjno-Społeczne Starostwa Powiatowego w Koszalinie.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa Oferenta:

Nazwa zadania publicznego:

(powierzenie/wsparcie)

Data rozpatrzenia oferty:

1. TRAFNOŚĆ PROJEKTU: w jakim stopniu zadanie odpowiada na realną, jasno zdefiniowaną potrzebę organizacji / społeczności lokalnej / grupy odbiorczej ?
0 – 25 punktów
UWAGI:
2. SPÓJNOŚĆ I RACJONALNOŚĆ DZIAŁAŃ: czy planowane działania są zgodne z celami Projektu, potrzebami grupy docelowej i uzasadnieniem potrzeby realizacji zadania?
0 - 25 punktów
UWAGI:
3. REZULTATY: czy planowane rezultaty mają charakter mierzalny i przyczyniają się do osiągnięcia założonego celu zadania
0 – 25 punktów
UWAGI:
4. RACJONALNOŚĆ I ADEKWATNOŚĆ NAKŁADÓW: czy nakłady finansowe zostały zaplanowane poprawnie oraz czy są adekwatne do zaplanowanych rezultatów, czy budżet nie zawiera środków niekwalifikowanych?
0 – 25 punktów
UWAGI:

Łączna liczba punktów:(max 100 pkt)

Ocena końcowa: ☐ Pozytywna ☐ Negatywna

.....
(Zarząd Powiatu w Koszalinie)