



Ministerstwo Pracy
i Polityki Społecznej

ZASADY OTWARTEGO KONKURSU OFERT –
„KONKURS INICJATYW ORGANIZACJI
POZARZĄDOWYCH w 2015 r.”

Warszawa, marzec 2015 r.
www.analizy.mpips.gov.pl

SPIS TREŚCI:

I. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?.....	3
1. PODMIOTY UPRAWNIONE.....	3
2. OFERTA WSPÓLNA.....	4
II. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH.....	4
1. ŚRODKI WŁASNE	5
2. KOSZTY KWALIFIKOWALNE.....	5
3. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	7
III. CZAS REALIZACJI ZADAŃ	7
IV. KRYTERIA WYBORU OFERT	8
1. OCENA FORMALNA.....	8
2. OCENA MERYTORYCZNA.....	9
3. REKOMENDACJA WYBORU OFERTY	10
4. OGŁOSZENIE WYNIKÓW	10
5. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE	10
V. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW	10
VI. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO	11
VII. ROZLICZANIE DOTACJI, SPRAWOZDANIE I KONTROLA Z REALIZACJI ZADANIA.....	11

1. Zasady otwartego konkursu ofert w ramach „Konkursu Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2015 r.”, zwane dalej „Zasadami”, zawierają podstawowe informacje o otwartym konkursie ofert – *Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2015 r.*
2. *Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2015 r.* zwany jest dalej zamiennie „KIOP 2015” lub „konkurs”.

I. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

Minister Pracy i Polityki Społecznej, zwany dalej „Ministrem”, ogłasza otwarty konkurs ofert – *Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2015 r.* (KIOP 2015). Jest on ogłaszany dla projektów z obszaru: wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy.

W roku 2015 temat otwartego konkursu ofert brzmi: *Więcej kobiet w zawodach zdominowanych przez mężczyzn.*

Zakres możliwych do zrealizowania w ramach konkursu działań obejmuje wszystkie obszary działalności pożytku publicznego wymienione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138 i 1146), zwanej dalej „UDPP”.

Realizowane działania mają przyczynić się do przełamywania stereotypów dotyczących roli kobiety na rynku pracy.

Grupa docelowa: kobiety.

Przykładowe środowiska: obszary wiejskie lub miejskie, długotrwale bezrobotne kobiety, matki rodzin wielodzietnych, matki samotnie wychowujące dzieci, kobiety wychodzące z nałogów, byłe więźniarki itp.

1. PODMIOTY UPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 UDPP, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPP, tj. 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, jak również stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, a także spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), 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.

Uprawniony podmiot, składając ofertę w niniejszym konkursie, oświadcza, że w 2014 roku:

- nie została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie;
- nie zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną;
- nie toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, które mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.

Każdy uprawniony podmiot może złożyć wyłącznie jedną ofertę (w tym ofertę wspólną) w ramach niniejszego konkursu. Oznacza to, iż np. 2 organizacje, składając ofertę wspólnie, nie mogą składać także ofert samodzielnie.

2. OFERTA WSPÓLNA

Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach konkursu.

Oferta wspólna (w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot uprawniony) powinna zawierać dodatkowe informacje: określenie działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione do oferty wspólnej, a także sposób reprezentacji podmiotów uprawnionych wobec organu administracji publicznej.

Umowa zawierana pomiędzy oferentami w ofercie wspólnej powinna zawierać:

- 1) dane dotyczące oferty – priorytet, kierunek działania, tytuł zadania, data realizacji;
- 2) dane oferentów – dane teleadresowe, numery KRS, REGON, dane osób reprezentujących podmioty;
- 3) opis współpracy – wspólne cele oferentów, planowane rezultaty, opis działań, postanowienia finansowe – budżet określający podział środków przypadających na każdego partnera;
- 4) sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość.

Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia oferty indywidualnie przez podmiot uprawniony, który bierze udział w ofercie wspólnej.

II. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

W roku 2015 planuje się dofinansowanie konkursu ze środków Dysponenta Głównego części 63 – Rodzina w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, w wysokości 300 000,00 zł.

Wysokość dotacji, o którą mogą się ubiegać podmioty uprawnione, nie może być wyższa niż 30 000,00 zł – w przypadku jednego podmiotu, a dla kilku podmiotów składających ofertę wspólną nie może być wyższa niż 60 000,00 zł.

Przy kalkulacji wysokości dofinansowania będzie brany pod uwagę wkład środków własnych finansowych i niefinansowych oraz środków pochodzących z innych źródeł w realizację projektu Oferenta. Dotacja nie może przekroczyć 80% kwoty całkowitej przeznaczonej na realizację projektu.

Przykład: Organizacja chce zorganizować projekt o wartości 20 000,00 zł. Oznacza to, iż środków własnych musi mieć co najmniej 4 000,00 zł (20%), a tym samym kwota dotacji będzie wynosiła maksymalnie 16 000,00 zł.

Finansowane będą wyłącznie projekty mieszczące się w ramach statutowej działalności nieodpłatnej i odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 UDPP.

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.

Dotacje nie będą udzielane na zakup środków trwałych oraz na pokrycie kosztów administracyjnych organizacji, np. pokrycie kosztów utrzymania biura (lub biur) Oferenta,

a także kosztów wynagrodzenia pracowników, o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu.

1. ŚRODKI WŁASNE

Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe (wkład osobowy) i finansowe.

Za **środki (wkład) własne niefinansowe** uważa się środki własne o charakterze osobowym, niepowodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być jedynie praca społeczna członków lub wolontariat.

W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych konieczne jest przestrzeganie warunku dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu).

Wkład własny w formie pracy wolontariusza musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia pomiędzy Oferentem a wolontariuszem, jako załącznik do sprawozdania z realizacji zadania. Porozumienie, o którym mowa, powinno zawierać wycenę świadczenia wolontariusza. Jeżeli porozumienie nie zawiera wyceny, wówczas musi być ona przedstawiona na piśmie podpisanym przez Oferenta zawierającego porozumienie o wolontariacie.

Środki finansowe to środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania.

2. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach konkursu KIOP 2015 są kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) zostały poniesione w terminie realizacji projektu, tj. od dnia 1 czerwca 2015 r. do dnia 31 października 2015 r.;
- 2) są niezbędne dla realizacji projektu;
- 3) są racjonalne i efektywne;
- 4) zostały przewidziane w kosztorysie projektu;
- 5) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu i udokumentowane;
- 6) są zgodne z wytycznymi określonymi w Ogłoszeniu, niniejszych Zasadach oraz odrębnych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

Przez poniesienie wydatku bezpośrednio związanego z realizacją zadania rozumie się faktycznie poniesioną zapłatę za działanie wykonane w ramach realizowanego projektu.

Ze środków dotacji można pokryć następujące koszty¹:

- 1) merytoryczne – związane z uczestnictwem adresatów (beneficjentów) w działaniach realizowanego projektu;
- 2) obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne;
- 3) inne, w tym koszty wyposażenia i promocji.

¹ Szczegółowo koszty kwalifikowalne są opisane w tabeli na str. 6.

Kategorie kosztów	Charakterystyka
Koszty związane z uczestnictwem adresatów (beneficjentów) w działaniach realizowanego projektu (zadania publicznego)	<p>Koszty związane z uczestnictwem beneficjentów projektu, w tym materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, żywność, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.</p> <p>Koszty zatrudnienia trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na jego potrzeby. W przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 ust. 1 UDPP.</p> <p>W przypadku podróży służbowych realizowanych przez Oferenta w ramach projektu, kwalifikowalne są wydatki związane z przejazdem na danej trasie publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej) z zastrzeżeniem części II, pkt 3 ppkt 14 niniejszych Zasad.</p>
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne	<p>Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w odpowiedniej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon lub faks, opłaty pocztowe).</p> <p>Koszty obsługi zadania publicznego, w tym np. kierowanie (koordynacja) projektem (jeżeli nieuwzględnione w części wkład własny projektu), wykonywanie zadań administracyjnych (w tym obsługa finansowo-księgową zadania) – w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu. W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu (z zastrzeżeniem części II, pkt 3 niniejszych Zasad), w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy, odpisy na rzecz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Fundusz Pracy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Oferenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie stosowanych na danym rynku. Koszty umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kwalifikowalnych kosztów osobowych.</p> <p>W przypadku podróży służbowych realizowanych przez Oferenta w ramach projektu, kwalifikowalne są wydatki związane z przejazdem na danej trasie publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej) z zastrzeżeniem części II, pkt 3 ppkt 14 niniejszych Zasad.</p> <p>Obsługa finansowo-księgową zadania.</p>
Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji	Promocja działań przez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.

UWAGA! Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

3. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Do wydatków, które w ramach KIOP 2015 nie mogą być finansowane, należą wydatki niezwiązane z realizacją zadania oraz m.in.:

- 1) 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. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
- 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- 3) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851));
- 4) amortyzacja;
- 5) leasing;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań itp.;
- 8) koszty kar i grzywien;
- 9) koszty procesów sądowych;
- 10) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 11) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- 12) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UDPP oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi – Dz. U. z 2012 r. poz. 1356, z późn. zm.);
- 13) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, związanych z realizacją zadania publicznego;
- 14) koszty podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób rozliczenia podróży służbowych;
- 15) koszty remontów oraz inwestycji.

III. CZAS REALIZACJI ZADAŃ

W ramach KIOP 2015 przewiduje się możliwość dofinansowania projektów „jednorocznych”, tj. projektów trwających od dnia 1 czerwca 2015 r. do dnia 31 października 2015 r.

W ramach przyznanej dotacji rozliczane będą koszty zadania ponoszone w ww. terminie. Nie refunduje się wydatków poniesionych przed dniem 1 czerwca 2015 r.

Nie przewiduje się dosyłania dokumentów ani uzupełniania oferty po jej wpłynięciu do Ministerstwa.

Wyjątek stanowi stwierdzenie przez Komisję konkursową omyłki pisarskiej lub rachunkowej w ofercie. Istnieje wówczas możliwość naniesienia poprawki przez Oferenta (w formie elektronicznej), w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o omyłce od Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz w Ministerstwie, zwanym dalej „DAE”. Nieprzekazanie poprawki w podanym terminie, skutkuje odrzuceniem oferty.

IV. KRYTERIA WYBORU OFERT

Oferta na realizację zadania publicznego powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Tryb stosowany przy wyborze oferty:

1. Analizy i oceny złożonych ofert dokonuje Komisja konkursowa², która następnie przedkłada Ministrowi opinie co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji.
2. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Minister zastrzega sobie prawo przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.
3. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje Minister. Minister ma prawo wglądu do wszystkich złożonych ofert oraz ocen dokonanych przez członków Komisji, a także prawo do ich weryfikacji.
4. Ogłoszenie wyników następuje w momencie publikacji listy wybranych ofert, zgodnie z informacją w ogłoszeniu o konkursie.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Oferentem lub Oferentami, sporządzona zgodnie z określonym w rozporządzeniu ramowym wzorem umowy.

1. OCENA FORMALNA

Oferta podlega ocenie formalnej według następujących kryteriów:

- 1) złożenie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie (decyduje data stempla pocztowego);
- 2) złożenie przez uprawniony podmiot;
- 3) sporządzenie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
- 4) podpisanie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z postanowieniem statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, zwanego dalej „KRS”, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i odpisem z KRS, którym udzielono pełnomocnictwa (do oferty należy dołączyć kopię pełnomocnictwa potwierdzonego za zgodność z oryginałem);
- 5) dołączenie kopii aktualnego statutu organizacji, potwierdzonego za zgodność z oryginałem;
- 6) dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (wyjątek stanowi wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem);

² Powołaną zarządzeniem nr 14 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 marca 2015 r. w sprawie powołania Komisji konkursowej.

- 7) dołączenie kopii sprawozdań z realizacji zadań publicznych, innych niż KIOP, za rok ubiegły, potwierdzone za zgodność z oryginałem lub oświadczenie w przypadku braku realizacji zadania publicznego w roku ubiegłym;
- 8) zapewnienie wymaganego wkładu własnego (minimum 20% wartości zadania);
- 9) kopię umowy zawartej pomiędzy Oferentami (zgodnie z art. 14 ust. 4 ustawy), potwierdzoną za zgodność z oryginałem (dotyczy ofert składanych przez więcej niż jedną organizację, tzw. „oferta wspólna”).

Jeśli w ocenie formalnej na wszystkie pytania zostanie udzielona odpowiedź pozytywna, wówczas oferta zostaje przekazana do dalszej oceny – merytorycznej. Natomiast, jeśli zostanie udzielona odpowiedź negatywna (choćby w jednym pytaniu), wówczas oferta jest ponownie sprawdzana przez kolejnego członka Komisji konkursowej. W przypadku podtrzymania wcześniejszej negatywnej opinii – oferta zostaje odrzucona. W przypadku wyrażenia opinii pozytywnej – oferta zostaje przekazana do dalszej oceny – merytorycznej. Dopuszcza się ponowne sprawdzenie oferty pod względem formalnym, gdy podczas oceny merytorycznej oceniający stwierdzą niespełnienie wymogów formalnych.

2. OCENA MERYTORYCZNA

Ocena merytoryczna zostaje podzielona na dwie części. Pierwsza część zakłada odpowiedzi TAK albo NIE na pytania w niej zawarte:

- 1) czy przedmiot oferty jest zgodny z obszarem *Wyrównywania szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy*;
- 2) czy oferta spełnia warunek minimalnego 20% wkładu własnego.

W przypadku udzielenia przez Komisję konkursową odpowiedzi negatywnej przynajmniej na jedno z powyższych pytań, nie dokonuje się oceny merytorycznej oferty wg punktacji. Jeśli została udzielona pozytywna odpowiedź na oba pytania, oferta zostaje oceniana wraz z przyznaniem odpowiedniej liczby punktów (maksymalna liczba punktów podana w nawiasach) według następujących kryteriów:

- 1) prawidłowe zdefiniowanie celu projektu (maks. 4 pkt);
- 2) opis grupy docelowej (ostateczni beneficjenci) wraz z uzasadnieniem takiego wyboru (diagnoza) (maks. 12 pkt);
- 3) atrakcyjność, jakość i innowacyjność wskazanych w projekcie działań (maks. 12 pkt);
- 4) zasięg oddziaływania projektu adekwatny do wielkości środowiska, w którym będzie realizowany projekt (w tym odpowiednia liczba beneficjentów projektu) (maks. 8 pkt);
- 5) odpowiedni dobór metod pracy (działań) w stosunku do zamierzonego celu w projekcie oraz ich rozplanowanie w czasie (harmonogram działań) (maks. 8 pkt);
- 6) mierniki realizacji celu (wskaźniki ilościowe i jakościowe opisujące cel główny i ewentualnie cele szczegółowe projektu) (maks. 8 pkt);
- 7) możliwość kontynuacji realizacji celów zawartych w projekcie po jego zakończeniu (trwałość rezultatów projektu) (maks. 8 pkt);
- 8) przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji (maks. 8 pkt);
- 9) kwalifikacje i doświadczenie osób (trenerów, coachów, itd.) zaangażowanych w realizację projektu (maks. 4 pkt);
- 10) stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji (maks. 4 pkt);
- 11) zorganizowanie bądź dysponowanie odpowiednią bazą lokalową i zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania (maks. 4 pkt);

- 12) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (maks. 4 pkt).

Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy Komisji konkursowej, ocena merytoryczna każdej oferty jest dokonywana indywidualnie przez dwóch członków Komisji konkursowej.

3. REKOMENDACJA WYBORU OFERTY

Komisja konkursowa przedłoży Ministrowi opinie ocenionych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji. Rekomendacja oferty nie jest równoznaczna z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Minister zastrzega sobie prawo przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje Minister. Minister ma prawo wglądu do wszystkich złożonych ofert oraz ocen dokonanych przez członków Komisji, a także prawo do ich weryfikacji.

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa o wsparcie zadania publicznego zleconego w ramach konkursu KIOP 2015, sporządzona zgodnie z ramowym wzorem umowy określonym w rozporządzeniu, zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.

4. OGŁOSZENIE WYNIKÓW

Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po zaakceptowaniu przez Ministra zarekomendowanych wniosków. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone:

- 1) na tablicy informacyjnej w miejscu powszechnie dostępnym przy wejściu głównym w Ministerstwie;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa;
- 3) na stronach internetowych m.in.: www.mpips.gov.pl, www.analizy.mpips.gov.pl.

5. POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

Odrzucenie oferty w wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, a także nieprzyznanie dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurom odwoławczym. Jednakże zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 2i UDPP, każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

V. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

W przypadku otrzymania dotacji oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od następnego dnia po ogłoszeniu wyników konkursu przesłać w wersji elektronicznej do DAE wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy, tj. uaktualniony harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy, celem akceptacji.

DAE przygotowuje i wysyła drogą elektroniczną do Oferenta projekt umowy o realizację zadania publicznego wraz z ww. załącznikami.

Oferent uzupełnia i drukuje umowę, a następnie podpisaną przez osoby uprawnione do zawierania umów w imieniu Oferenta przesyła w dwóch egzemplarzach do DAE.

Wraz z podpisaną przez siebie umową, Oferent zobowiązany jest do nadesłania oświadczenia potwierdzającego zgodność wyciągu z KRS ze stanem prawnym i faktycznym oraz podpisanych załączników niezbędnych do zawarcia umowy.

Umowę podpisuje Minister lub osoba przez niego upoważniona.

Jeden egzemplarz umowy wraz z załącznikami DAE odsyła Oferentowi.

VI. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

Oferenci, z którymi zawarto umowę, zobowiązani są do udzielenia wszelkich informacji dotyczących przebiegu zadania, na realizację którego została przyznana dotacja oraz do złożenia do DAE sprawozdania z wykonania zadania.

VII. ROZLICZANIE DOTACJI, SPRAWOZDANIE I KONTROLA Z REALIZACJI ZADANIA

Złożone sprawozdanie musi być zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu.

Jeżeli wystąpi konieczność uzupełnienia danych zawartych w sprawozdaniu, Oferent jest zobowiązany dostarczyć je w terminie 7 dni od chwili otrzymania wezwania do uzupełnienia. Niedotrzymanie ww. terminu skutkuje wydaniem decyzji o zwrocie dotacji zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.

W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu osoby upoważnione przez Ministra mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji, która może polegać na:

- 1) kontroli merytorycznej – sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania;
- 2) kontroli formalno-rachunkowej – sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie oferenta oryginałów dokumentów finansowych.