

## OGŁOSZENIE

### otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Zarząd Powiatu w Szczytnie - zaprasza do składania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2014 r.

#### I. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań :

1. *Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. podejmowanie działań na rzecz integracji społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez kulturalnych;
  - b. promowanie dzieł lokalnych twórców kultury;
  - c. wspieranie kultury ludowej i amatorskiego ruchu artystycznego;
  - d. wpieranie działań służących umacnianiu tożsamości lokalnej oraz wielokulturowości;
    - wysokość środków przeznaczonych na ww. zadanie – 40 000 zł
    - wysokość dotacji - do 80 % całkowitego kosztu zadania
2. *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej*, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. popularyzacja sportu poprzez organizację ponadlokalnych imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych;
    - wysokość środków przeznaczonych na ww. zadanie – 14 000 zł
    - wysokość dotacji - do 80 % całkowitego kosztu zadania
3. *Turystyka i krajoznawstwo*, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. wspieranie inicjatyw służących rozwojowi turystyki uwzględniającej naturalne środowisko i zasoby przyrodnicze;
  - b. standaryzacja oznakowania szlaków turystycznych;
  - c. organizacja rajdów, konkursów, sesji popularnonaukowych i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo, turystykę i turystykę aktywną;
  - d. wydawnictwa promujące powiat w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
    - wysokość środków przeznaczonych na ww. zadanie – 15 000 zł
    - wysokość dotacji - do 80 % całkowitego kosztu zadania
4. *Edukacyjna opieka wychowawcza*, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. wspieranie działań promujących zdrowy styl życia;
  - b. profilaktyka zdrowotna;
    - wysokość środków przeznaczonych na ww. zadanie – 6 000 zł
    - wysokość dotacji - do 80 % całkowitego kosztu zadania
5. *Uzupełnienie wkładu własnego organizacji wymaganego przy realizacji zadań ze źródeł zewnętrznych (krajowych i zagranicznych)*:
  - wysokość środków przeznaczonych na ww. zadanie – 11 000 zł
  - przy składaniu ofert na uzupełnienie wkładu własnego organizacji wymaganego przy realizacji zadań ze źródeł zewnętrznych (krajowych i zagranicznych) projekty muszą być zbieżne z zadaniami powiatu a wysokość dotacji nie może być wyższa niż wymagany wkład własny organizacji.

## II. Wnioski mogą składać:

1. organizacje pozarządowe,
2. 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,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
4. spółdzielnie socjalne,
5. 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. Nr 27, poz. 857 i Nr 151, poz. 1014), 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.

## III. Termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Formularz wniosku na wykonywanie zadania objętego dotacją z budżetu powiatu można pobrać ze strony internetowej:  
[http://bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_szczycki/167/Organizacje\\_pozarządowe/Przydatne\\_pliki\\_do\\_pobrania](http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_szczycki/167/Organizacje_pozarządowe/Przydatne_pliki_do_pobrania)  
Wzór formularza znajduje się także w Wydziale Rozwoju Gospodarczego i Promocji Starostwa Powiatowego w Szczytnie (pok. nr 114A)
3. **Oferta powinna być wypełniona czytelnie (zaleca się wypełnienie maszynowe lub komputerowe) i kompletna. W przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełniane piszemy „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych wpisujemy cyfrę „0” lub znak „-”.**
4. **Przed wypełnieniem oferty należy zapoznać się z „Instrukcją wypełniania oferty” (dokument dostępny w BIP w zakładce – organizacje pozarządowe: przydatne pliki do pobrania) oraz zasadami przyznawania dotacji, terminami oraz warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu.**
5. Wszelkie pytania dotyczące prawidłowego wypełnienia oferty, warunków realizacji zadania i jego rozliczenia udzielane są w Wydziale Rozwoju Gospodarczego i Promocji, p. 114 A. Osoba do kontaktu: Anna Frydrych, Tel. 89 624 70 33.
6. **Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: .....” w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Szczytnie ul. Sienkiewicza 1, pok. nr 214 lub za pośrednictwem poczty/kuriera, do dnia 21.01.2014 r.**
7. O terminowym złożeniu oferty decyduje data wpływu oferty składanej bezpośrednio do Biura Podawczego lub data stempla pocztowego / data nadania przesyłki.

## IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, winno być przedmiotem jego działalności statutowej (kryterium oceny formalnej).
2. Do oferty należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby upoważnione wymagane załączniki (kryterium oceny formalnej). :
  - a. aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
  - b. w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,

- c. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

**Oferent nie jest zobowiązany do składania powyższego załącznika, który jest już w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Szczytnie, gdyż stanowił załącznik do innej / wcześniejszej oferty oraz nie minął jeszcze okres ważności załącznika i nie uległy zmianie dane w nim zawarte. W takim przypadku należy do oferty dołączyć oświadczenie wraz z podaniem nazwy konkursu w ramach, którego dokument został złożony.**

3. W razie potrzeby, na etapie oceny formalnej i merytorycznej, Starostwo Powiatowe w Szczytnie może wezwać do złożenia dodatkowych załączników do oferty.
4. Karta oceny formalnej wskazuje, jakie elementy oferty można uzupełnić. Oferent w terminie 5 dni od powiadomienia o potrzebie uzupełnienia braków ma prawo uzupełnić/poprawić ofertę. Jeżeli oferent zostanie wezwany do poprawy lub uzupełnienia oferty należy złożyć poprawioną, kompletną ofertę (nie pojedyncze strony).
5. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie kompletne oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
6. Organizacja pozarządowa składająca ofertę ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 20 % całkowitego kosztu zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego.
  - a. Wkład finansowy organizacji stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Powiatu Szczywieńskiego, wymienione w ofercie i umowie oraz zaksięgowane na kontach księgowych organizacji.
  - b. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego, czyli świadczenia wolontariuszy, pracy społecznej członków organizacji i może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej. Wkład ten powinien być udokumentowany poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem (zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej.
  - c. Do wkładu niefinansowego nie wlicza się wycenionego wkładu rzeczowego np.: nagród ufundowanych przez sponsora, bezpłatnego użyczenia lokalu itp.
7. Określenie w ofercie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (bez możliwości uzupełnienia).
8. Koszty kwalifikowalne to koszty, które:
  - a. są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
  - b. są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
  - c. są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu realizowanego zadania (dotyczy takich kosztów jak: czynsz, rachunki za telefon i internet, wynagrodzenia pracowników etatowych – dotyczy wyłącznie wynagrodzenia pracownika, który wykonuje w ramach godzin pracy również inne zadania niezwiązane z obsługą zadania);
  - d. zostaną poniesione w czasie realizacji zadania.
9. Do wydatków, które w ramach konkursu ofert nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do oferty, w tym m. in.:
  - a. wydatki finansowane z innych źródeł (zakaz podwójnego finansowania);
  - b. nagrody, premie i inne formy gratyfikacji dla osób zajmujących się realizacją zadania;
  - c. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
  - d. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - e. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - f. mandaty, grzywny, opłaty i kary umowne, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez organizację pozarządową;
  - g. odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
  - h. nakłady na nabycie nieruchomości;
  - i. koszty remontów, adaptacji i modernizacji pomieszczeń;
  - j. odpisy amortyzacyjne;

- k. koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- l. koszty uzyskania zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy.

Ponadto, celem projektu lub jego części nie może być realizacja konkursu grantowego / dotacyjnego, polegającego na przekazaniu dotacji lub jej części innym podmiotom.

- 10. Zadanie winno mieć zasięg co najmniej powiatowy.
- 11. Przy składaniu ofert na uzupełnienie wkładu własnego organizacji wymaganego przy realizacji zadań ze źródeł zewnętrznych (krajowych i zagranicznych) projekty muszą być zbieżne z zadaniami powiatu, a wysokość dotacji nie może być wyższa niż wymagany wkład własny organizacji. Projekt otrzyma dofinansowanie jedynie w przypadku podpisania umowy z grantodawcą zewnętrznym.
- 12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 13. Wysokość przyznanej dotacji może ulec zmniejszeniu względem wnioskowanej. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

## V. Terminy i warunki realizacji zadania

- 1. Zadanie powinno być realizowane w 2014 roku.
- 2. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania określa umowa.
- 3. Termin rozpoczęcia realizacji zadania może być wcześniejszy niż data podpisania umowy z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
- 4. Wykaz dokumentów wymaganych do podpisania umowy:
  - a. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
  - b. zaktualizowany kosztorys realizacji zadania,
  - c. umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - d. przy składaniu ofert na uzupełnienie wkładu własnego organizacji wymaganego przy realizacji zadań ze źródeł zewnętrznych - kopia umowy z grantodawcą zewnętrznym,
  - e. w przypadku ofert, w których kwota dofinansowania przekracza 15 000 zł, przed zawarciem umowy ustanawiane jest zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Wzory dokumentów wymienionych w pkt. a-b dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce – organizacje pozarządowe: przydatne pliki do pobrania.
- 5. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w złożonej ofercie i umowie.
- 6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, jego finansowania i rozliczenia reguluje umowa.
- 7. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do bieżącego informowania w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących realizowanego zadania.
- 8. Zmiany treści umowy oraz załączników stanowiących integralną część umowy wymagają, poza wypadkami przewidzianymi w umowie, pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.
- 9. W celu dokonania zmian, które zgodnie z umową wymagają zawarcia aneksu, innych niż zmiany dopuszczone zapisami umowy, organizacja pozarządowa występuje pisemnie do właściwego Wydziału z wnioskiem o wprowadzenie zmian do umowy, wraz z uzasadnieniem.
- 10. Informację o zmianach należy złożyć nie później niż przed zakończeniem realizacji zadania.
- 11. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację są zobowiązane do informowania o współfinansowaniu zadania przez Powiat Szczycieński we wszelkich materiałach prasowych, na spotkaniach informacyjnych, materiałach drukowanych, ogłoszeniach, banerach itp.
- 12. Organizacjom udostępniany jest herb powiatu do wykorzystania w materiałach publikowanych w związku ze zleconym zadaniem.
- 13. Rozliczenie dofinansowania następuje na podstawie zestawienia dokumentów księgowych, będącego częścią sprawozdania.

14. Dokumenty księgowo, związane z realizacją zadania, muszą być wystawione i opłacone w terminie realizacji zadania, określonym w umowie, zastrzeżeniem ust. 3.
15. W sprawozdaniu należy zamieścić zestawienie wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania (nie tylko pochodzących z dotacji).
16. Do sprawozdania nie załącza się umów, faktur i rachunków, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy i udostępniać na żądanie Starostwa Powiatowego w Szczytnie.
17. Organizacja pozarządowa, na wezwanie Starostwa Powiatowego w Szczytnie, ma obowiązek dostarczyć kopie dokumentów, m.in.:
  - a. publikacje wydane w ramach zadania np.: wzór zaproszenia, ulotki, plakat;
  - b. zdjęcia z realizowanych wydarzeń;
  - c. listy uczestników;
  - d. protokoły przekazania nagród;
  - e. kopie zawartych umów, faktur / rachunków które pokrywane były z dotacji, oraz składać niezbędne wyjaśnienia dotyczące zrealizowanego zadania.
18. **Błędy lub braki w złożonym przez organizację pozarządową sprawozdaniu winny być przez nią usuwane lub uzupełniane w terminie 10 dni roboczych od wezwania** (dopuszcza się kontakt w formie: pisemnej, telefonicznej, drogą mailową).
19. Organizacja pozarządowa jest odpowiedzialna za prawidłowe opisanie dokumentów księgowych oraz ich przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Informacja, że zadanie jest współfinansowane ze środków Powiatu Szczywieńskiego powinna być zamieszczona trwale na odwrocie dokumentów finansowych, potwierdzających poniesione wydatki.
21. Wszelką dokumentację, związaną z realizacją zadania, w tym dowody księgowe, organizacja pozarządowa jest zobowiązana przechowywać przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku realizacji zadania.

#### **VI. Tryb stosowany przy dokonywaniu oceny oferty:**

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest na bieżąco zgodnie z kwestionariuszem oceny formalnej oferty.
2. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym Wydział Rozwoju Gospodarczego i Promocji.
3. Oceny merytorycznej ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana uchwałą przez Zarząd Powiatu w Szczytnie.
4. Zasady powoływania oraz kryteria oceny zawarte są w „Regulaminie powoływania i zasadach działania Komisji Konkursowych”.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty, w oparciu o ustalone kryteria dokonuje Zarząd Powiatu.
6. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie 1 miesiąca liczonego od dnia następnego po upływie ostatniego dnia przyjmowania ofert wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.

#### **VII. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Każda oferta musi być zaopiniowana przez co najmniej 3 członków Komisji. Przy ocenie ofert konkursowych Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, zapisami zawartymi w Rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriami oceny oferty zawartymi w *Karcie oceny merytorycznej oferty*. Przy ocenie oferty Komisja bierze pod uwagę m.in.:
  - a. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy będą realizować zadanie publiczne;

- d. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - e. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - f. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - g. atrakcyjność oferty oraz zasięg przedsięwzięcia;
  - h. znaczenie zadania dla realizowanych przez powiat kierunków i celów oraz jego przewidywane efekty społeczne.
2. Przy ocenie punktowej oferty komisja kieruje się następującymi zasadami:
- a. maksymalny próg punktowy wynosi 30 punktów,
  - b. minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania, wynosi 15 punktów (w przypadku nie osiągnięcia w/w progu oferta nie może zostać wybrana do realizacji);
  - c. na ogólną ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy Zarząd Powiatu może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **IX. Wykaz zadań zrealizowanych przez Powiat Szczycieński w latach 2012-2013, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**