

Uchwała Nr 723/2014
Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia 27 stycznia 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2014 przez organizacje pozarządowe działające w sferze pożytku publicznego oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i uchwały Nr XXV/225/2013 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy na 2014 rok Powiatu Kętrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **Zarząd Powiatu w Kętrzynie, uchwala co następuje:**

§ 1.

Wykonując „Program współpracy na 2014 r. Powiatu Kętrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, Zarząd Powiatu w Kętrzynie ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie:

- a) ochrony i promocji zdrowia,
- b) pomocy społecznej.

§ 2.

Treść ogłoszenia konkursu określonego w § 1 stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, na tablicy ogłoszeń przed budynkiem starostwa oraz w jego siedzibie.

§ 4.

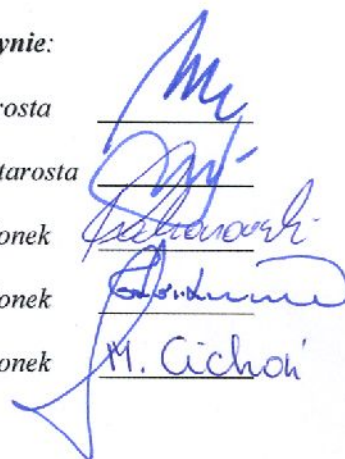
Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kętrzyńskiemu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 1. Tadeusz Mordasiewicz | Starosta |
| 2. Zbigniew Nowak | Wicestarosta |
| 3. Michał Kochanowski | Członek |
| 4. Jerzy Skórko | Członek |
| 5. Magdalena Cichoń | Członek |



Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXV/225/2013 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy na 2014 rok Powiatu Kętrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Zarząd Powiatu

OGŁASZA

OTWARTY KONKURS OFERT

NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2014 PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE DZIAŁAJĄCE W SFERZE POŻYTKU PUBLICZNEGO ORAZ PODMIOTY, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

§ 1

Zakres zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań:

1) w zakresie ochrony i promocji zdrowia

- działania w zakresie popularyzacji i profilaktyki przeciwdziałania chorobom

2) w zakresie pomocy społecznej

- poradnictwo dla osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej

- organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych (półkolonie, imprezy okolicznościowe)

§ 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2014

1. Na realizację powyższych zadań przewidziana jest łączna kwota **5.000 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych).

2. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku:

1) braku akceptacji Zarządu Powiatu w Kętrzynie dla złożonych ofert;

2) przeznaczenia dodatkowych środków budżetowych na realizację zadań powiatu.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może nastąpić w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
4. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie (pok. nr 52) w godzinach pracy urzędu bądź przesłanie pocztą do Starostwa Powiatowego w Kętrzynie na adres: 11-400 Kętrzyn, plac Grunwaldzki 1 w terminie **28 stycznia 2014 r. do 17 lutego 2014 r.** (liczy się data wpływu) oferty zgodnej 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).
7. Na kopercie oferty należy umieścić treść: *„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2014”*;
8. Do ofert należy dołączyć:
 - 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub zaświadczenia z ewidencji wystawionych w dacie nie wcześniejszej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty.
 - 2) 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 (-ów).
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być paraflowana, a pierwsza strona danego dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz opatrzona datą.

10. Jeżeli podmiot składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się złożenie wymaganych załączników w jednym egzemplarzu. Podmiot zobowiązany jest do umieszczenia w kolejnych ofertach adnotacji, iż wymagane załączniki zostały dołączone do oferty pod nazwą: "...".

11. Oferty należy składać przed rozpoczęciem realizacji zadania, w terminie do dnia **17 lutego 2014 r.**

12. Dotowane z budżetu powiatu mogą być zadania realizowane wyłącznie na terenie powiatu kętrzyńskiego.

13. Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

14. Oferty będą oceniane w dwóch etapach: formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.

a) etap I – zgodność złożonej oferty z wymogami formalnymi wg tabeli. Aby przejść do II etapu oceny należy spełnić wszystkie wymogi formalne, w przeciwnym wypadku oferta nie będzie rozpatrywana.

L.p.	Kryterium formalne	Spełnione Tak/Nie
1.	Czy oferta została złożona w terminie przewidzianym w ogłoszeniu konkursowym?	
2.	Czy oferta została złożona na odpowiednim druku (wzorce oferty zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.)?	
3.	Czy wypełnione zostały wszystkie rubryki na druku oferty konkursowej?	
4.	Czy druki oferty konkursowej zostały podpisane przez osoby upoważnione do tego zgodnie ze statutem lub KRS?	
5.	Czy oferta konkursowa zawiera wszystkie wymagane załączniki?	
6.	Czy w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika została zaparafowana, a pierwsza strona danego dokumentu została potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz opatrzona datą?	
7.	Czy budżet w ofercie konkursowej został prawidłowo określony i przeliczony?	
8.	Czy zadanie będzie realizowane na terenie powiatu kętrzyńskiego?	

b) etap II – ocena merytoryczna.

L.p.	Kryteria oceny	Ocena w punktach	
		Skala oceny	Przyznane punkty (0-50)
1.	Wartość merytoryczna oferty (nowatorstwo projektu, walor artystyczny, społeczne uzasadnienie, zasięg działania, mierzalny cel działania, miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu itp.)	0-5	
2.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych działań	0-5	
3.	Możliwości organizacyjne, kadrowe, kwalifikacje osób realizujących zadanie, wkład pracy społecznej, udział wolontariuszy, wkład rzeczowy wnioskodawcy	0-10	
4.	Możliwości finansowe (zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, ogólne koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, ekonomiczności, efektywności wykonania, stosunek wnioskowanej dotacji z budżetu powiatu do całości kosztów przedsięwzięcia oraz wkładu własnego)	0-10	
5.	Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu	0-5	
6.	Ocena możliwości zrealizowania działania przez wnioskodawcę	0-5	
7.	Zgodność merytoryczna zadania z dziedziną konkursu	0-5	
8.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawcy w latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5	

15. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty konkursowe według ilości uzyskanych punktów z uwzględnieniem zakresu zadań, tj. poszczególnych priorytetów.

16. Jednej organizacji może zostać przyznana więcej niż jedna dotacja.

17. Uzyskana przez organizację dotacja nie może być przeznaczona na:

- a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyczna, obsługa biurowa itp.) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały i wyposażenie biurowe, opłaty pocztowe itp.)
- b) podatki, cła i opłaty skarbowe,
- c) opłaty leasingowe, zobowiązania z tytułu otrzymania kredytów, inwestycje,
- d) nabycie i dzierżawę gruntów,
- e) prace budowlane i remontowe, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu,
- f) prowadzenie działalności gospodarczej i politycznej podmiotu,
- g) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy.

18. Informacja o ogłoszeniu otwartego konkursu i terminie składania ofert zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej

http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/, na stronie internetowej starostwa www.starostwo.ketrzyn.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, co najmniej na 21 dni przed upływem terminu składania ofert, licząc od ukazania się ostatniego ogłoszenia o konkursie.

19. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu ich składania.

20. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Kętrzynie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Zarządu Powiatu w Kętrzynie jest ostateczna.

21. Komisję Konkursową powołuje Zarząd Powiatu w Kętrzynie.

22. Zarząd Powiatu w Kętrzynie zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

23. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji i prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych w formie dotacji.

24. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego 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).

25. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna zakończyć się do dnia 31 grudnia 2014 r.

26. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego z 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).

27. Udzielający dotacji ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności sprawdzić efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

28. Wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie www.starostwo.ketrzyn.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/ w zakładce: organizacje pozarządowe oraz w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie (pokój nr 74).

29. Skład i regulamin Komisji Konkursowej będą dostępne na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie www.starostwo.ketrzyn.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/ w zakładce: organizacje pozarządowe oraz w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie (pokój nr 74).

§ 4.

Kontrola realizacji zadań publicznych przez organizacje

1. W imieniu Zarządu Powiatu kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez organizacje sprawuje Komisja Kontroli Dotacji Celowych powołana przez Zarząd Powiatu na mocy uchwały do przeprowadzania kontroli dotacji celowych udzielanych podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych poprzez:
 - wizytowanie organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconych zadań,
 - egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach oraz niniejszym Programie,
 - analizę i ocenę przedkładanych przez organizacje rozliczeń i sprawozdań,
 - ocenę efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - egzekwowanie od organizacji wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
2. Kontrolę w zakresie określonym w ust. 1 zarządza Zarząd Powiatu.
3. Pracę Komisji Kontroli Dotacji Celowych określa Regulamin przyjęty przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie.
4. Dotujący ma prawo do kontroli wykorzystania dotacji na każdym etapie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, w tym: efektywności, rzetelności i jakości

wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

5. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie podmiotu i innych miejscach związanych z realizacją zadania, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Czynności kontrolne polegające na badaniu dokumentów lub sporządzaniu ich odpisów, żądaniu pisemnych lub ustnych wyjaśnień mogą być prowadzone w siedzibie Starostwa.
7. Przeprowadzający kontrolę może sporządzać odpisy, wyciągi i kserokopie z dokumentów, za zgodność których poświadczą kierujący podmiotem lub osoba przez niego upoważniona.
8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierującego kontrolowanym podmiotem lub osobę przez niego upoważnioną, przeprowadzający kontrolę zamieszcza w protokole odpowiednią adnotację o przyczynach odmowy podpisania protokołu.
9. Kierujący kontrolowanym podmiotem lub osoba przez niego upoważniona, może w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wnieść umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole, a przeprowadzający kontrolę jest obowiązany dokonać ich analizy, zbadać przedstawione dowody i w uzasadnionych przypadkach uzupełnić protokół.
10. Zarząd Powiatu, po zapoznaniu się z protokołem kontroli, może wydać zalecenia, które podmiot kontrolowany powinien wykonać w sposób i terminach w nich określonych.
11. Podmiot sporządza sprawozdanie z realizacji zadania publicznego na drukach ustalonych rozporządzeniem 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). Termin sporządzenia sprawozdania określa umowa.
12. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 11, Powiat może zażądać od podmiotu dodatkowych pisemnych lub ustnych wyjaśnień, związanych z realizacją zadania zleconego.

§ 5.

Zwrot dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu tej części dotacji, która została niewykorzystana, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub nadmiernie pobrana.

2. Zwrot dotacji, o którym mowa w ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, następuje w terminie i na konto wskazane przez Zleceniodawcę.

3. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi nalicza się poczynawszy od dnia:

1. przekazania dotacji na konto Zleceniobiorcy w przypadku dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
2. następującego po upływie terminów określonych w art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) w przypadku dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. następującego po upływie terminu zwrotu określonego w umowie w przypadku dotacji niewykorzystanych.

§ 6.

Wykaz zadań publicznych zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie w roku 2013.

Zadania zlecone w zakresie pomocy społecznej:

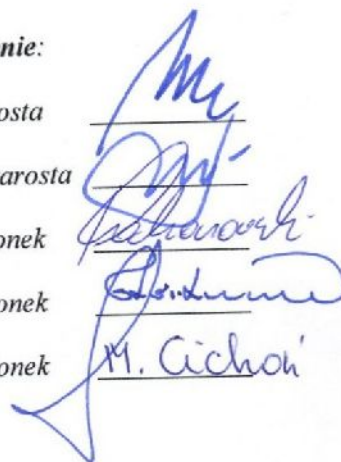
1. Caritas Archidiecezji Warmińskiej w Olsztynie – „Organizacja półkolonii w Świelicy Opiekuńczo-Wychowawczej Caritas w Korszach” – 1.350,00 zł

Zadania zlecone w zakresie ochrony i promocji zdrowia:

1. Kętrzyńskie Towarzystwo "Amazonki" - Profilaktyka Twoją szansą – wygraj z rakiem – 3.000,00 zł

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 1. Tadeusz Mordasiewicz | Starosta |
| 2. Zbigniew Nowak | Wicestarosta |
| 3. Michał Kochanowski | Członek |
| 4. Jerzy Skórko | Członek |
| 5. Magdalena Cichoń | Członek |



Handwritten signatures of the council members: Tadeusz Mordasiewicz, Zbigniew Nowak, Michał Kochanowski, Jerzy Skórko, and Magdalena Cichoń.