

Załącznik  
do uchwały Nr 233/808/2018  
Zarządu Powiatu w Myśliborzu  
z dnia 5 marca 2018 roku

**ZARZĄD POWIATU W MYŚLIBORZU  
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT  
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU MYŚLIBORSKIEGO  
W 2018 ROKU**

**I. Rodzaj zadania:**

Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Myśliborskiego o charakterze ponadgminnym z zakresu:

**1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 10.000,00 zł**

- a) popularyzacja aktywnego uprawiania sportu wśród mieszkańców powiatu myśliborskiego poprzez organizację lokalnych imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych;
- b) organizacja współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży szkół Powiatu Myśliborskiego;
- c) organizowanie/wspieranie przygotowań i uczestnictwa reprezentantów powiatu myśliborskiego w imprezach wojewódzkich, ogólnopolskich oraz międzynarodowych;

**2. Ochrony i promocji zdrowia – 10.000,00 zł**

- a) podejmowanie działań wpływających na zwiększenie aktywności fizycznej i poprawę sposobu żywienia mieszkańców powiatu;
- b) organizacja imprez promujących zdrowy styl życia bez nałogów, profilaktyka uzależnień, organizacja kampanii profilaktycznych;
- c) upowszechnianie wiedzy na temat zdrowia psychicznego, kształtowania zachowań i stylów życia korzystnych dla zdrowia psychicznego, rozwijania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu;

**3. Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania – 5.000,00 zł**

- a) organizację działań edukacyjnych oraz wypoczynku dla dzieci i młodzieży podczas wakacji letnich;

**4. Turystyki i krajoznawstwa – 5.000,00 zł**

- a) promocja walorów turystycznych Powiatu, w tym m.in. poprzez organizowanie konkursów i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę;
- b) wspieranie działań związanych z realizacją inicjatyw turystycznych oraz turystyczno – krajoznawczych;

**5. Porządku i bezpieczeństwa publicznego – 5.000,00 zł**

- a) propagowanie zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego, bezpieczeństwa nad wodą, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;
- b) programy i szkolenia udzielania pierwszej pomocy;

## **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

Wysokość środków finansowych na zadania wymienione w dziale I 1-5 wynosi: **35.000,00 zł** (słownie: **trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100**), przyznawanych w formie dotacji.

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 10.000,00 zł
2. Ochrony i promocji zdrowia – 10.000,00 zł
3. Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania – 5.000,00 zł
4. Turystyki i krajoznawstwa – 5.000,00 zł
5. Porządku i bezpieczeństwa publicznego – 5.000,00 zł

## **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **wsparcia** wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1817 ze zm.).

3. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą się ubiegać podmioty określone w art.3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania i wtedy konieczne jest dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów w wyznaczonym oferentowi terminie będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

6. Aktualizacja kosztorysu o którym mowa w ust. 5 musi stanowić zachowanie procentowego udziału środków własnych tj. suma procentowego udziału środków własnych nie może być niższa niż deklarowana w ofercie.

### **7. Uwaga:**

a) Wymagany jest wkład własny finansowy. Przez wkład finansowy należy rozumieć wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji tj. środki finansowe własne (np. ze składek członkowskich, darowizn), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), pozostałe środki np. z dotacji od innych organizacji pozarządowych.

b) Oferent może dodatkowo wnieść wkład własny osobowy

W sytuacji gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy, czyli oszacowaną wartość pracy społecznej członków i wolontariuszy, to wycenę tej pracy należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe za pracę danego rodzaju.

c) Nie jest wymagany wkład własny rzeczowy, w związku z tym wypełnienie w części IV pkt 8 kolumny pn.: „z wkładu rzeczowego (w zł) w tabeli „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ...” – nie jest obowiązkowe.

d) Wypełnienie w części IV pkt 5 tabeli w części „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – nie jest wymagane.

e) Składając oświadczenie w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.

8. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią osobową).

9. Ze środków dotacji mogą być finansowane koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

10. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane:

- wydatki inwestycyjne,
- działalność gospodarcza,
- zakup gruntów, lokali lub budynków,
- zakup napojów alkoholowych,
- działalność polityczna,
- pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania na które została udzielona dotacja.

11. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania w danym zakresie np. jedną ofertę w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, jedną w zakresie ochrony i promocji zdrowia, jedną w zakresie turystyki i krajoznawstwa. W sytuacji złożenia więcej niż jednej oferty w tym samym rodzaju zadania żadna z ofert nie będzie podlegała ocenie formalnej i merytorycznej.

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania: od **1 maja 2018 roku** do dnia **30 listopada 2018 roku**.

*(wskazując termin/okres realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy zadanie obejmuje organizację wydarzenia trwającego krótko 1- 2 dni (np.: festyn, koncert, wystawa). W terminie/okresie realizacji zadania nie uwzględniamy czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania – zgodnie z obowiązującym prawem jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania)*

2. Podstawą przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania publicznego pomiędzy Zarządem Powiatu a wyłonionym w konkursie oferentem. Umowa ta określi również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

3. Przy podpisaniu umowy oferent zobowiązany będzie dostarczyć kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji (w przypadku KRS nie ma takiego obowiązku)

a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

b) numery PESEL osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie;

- c) numer rachunku bankowego Zleceniobiorcy;
  - d) w przypadku oferentów niewpisanych do KRS działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta
  - e) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców.
4. Organizacja, która otrzyma dotację będzie zobowiązana do informowania, iż zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z budżetu Powiatu Myśliborskiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego. Organizacja będzie również zobowiązana do umieszczenia logo Powiatu na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych itp.
5. Oferent po zakończeniu realizacji zadania będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016 r., poz.1300).
6. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców z terenu Powiatu Myśliborskiego.

#### **V Termin i warunki składania ofert:**

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia **27 marca 2018 roku**.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Starostwo Powiatowe w Myśliborzu, ul. Spokojna 13, 74-300 Myślibórz z napisem „Konkurs na realizację zadania publicznego (nazwa zadania)” np. „Konkurs na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”
3. Oferty należy składać na formularzu, zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016 r., poz.1300).
4. Formularz oferty, o którym mowa w ust 3, powinien być podpisany przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów.  
Do oferty należy dołączyć:
  - kopię umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.W przypadku składania kserokopii dokumentów każda strona powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez uprawnioną osobę.
5. Podmiot, który składa oferty na kilka zadań, powinien złożyć każdą w odrębnej kopercie z kompletem załączników.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **VI Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oraz termin dokonywania wyboru ofert:**

1. Oceny formalnej składanych ofert dokonują pracownicy Wydziału Organizacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria formalne, w szczególności:

- a) czy oferta została złożona w terminie i w miejscu określonym w dziale V 1-2;
- b) czy oferta została sporządzona na obowiązującym druku;
- c) czy ofertę złożył uprawniony podmiot;
- d) czy oferent złożył wymagane załączniki (jeśli dotyczy);
- e) czy został zapewniony wymagany finansowy wkład własny.

Oferty, które nie spełnią powyższych kryteriów zostaną odrzucone. Pozostałe braki formalne (w tym również uchybienia lub oczywiste omyłki) mogą zostać uzupełnione w wyznaczonym terminie. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie zostaną odrzucone.

2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej Komisji Konkursowej, która jest powoływana i działa zgodnie z zapisami rozdziału XII załącznika do Uchwały NR XLV/278/2017 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 25 października 2017 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Myśliborskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”.

3. Komisja konkursowa przy ocenie ofert stosuje następujące kryteria:

<b>L.p.</b>	<b>Szczegółowe kryteria wyboru oceny</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
<b>1.</b>	Wartość merytoryczna projektu (w szczególności ponadgminny charakter zadania, zadanie adresowane do mieszkańców powiatu, sposób naboru uczestników, forma realizacji, zakładane rezultaty, innowacyjność projektu)	<b>4</b>
<b>2.</b>	Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu	<b>3</b>
<b>3.</b>	Zasoby lokalowe i sprzętowe wykazane w ofercie, odpowiednie do realizacji zadania	<b>2</b>
<b>4.</b>	Wysokość finansowego wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji	<b>4</b>
<b>5.</b>	Planowany wkład rzeczowy oraz osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków)	<b>2</b>
<b>6.</b>	Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów (w tym zasadność wydatków)	<b>2</b>
<b>7.</b>	Dotychczasowa współpraca z Powiatem Myśliborskim	<b>3</b>
<b>RAZEM</b>		<b>20</b>

4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu **30 dni** od dnia zakończenia naboru ofert.

5. Po zakończeniu prac komisja konkursowa przedstawia wyniki swojej pracy (w formie protokołu z posiedzenia komisji konkursowej) Zarządowi Powiatu w Myśliborzu, który podejmuje decyzję o wyborze ofert i wysokości dotacji na realizację zadań publicznych

w formie uchwały. Uchwała Zarządu Powiatu w Myśliborzu w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji jest podstawą do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.

6. Do uchwały Zarządu Powiatu w Myśliborzu w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

7. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, na stronie Powiatu Myśliborskiego [www.powiatmysliborski.pl](http://www.powiatmysliborski.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiatmysliborski.pl](http://www.bip.powiatmysliborski.pl) – niezwłocznie po wyborze oferty.

8. Zarząd Powiatu w Myśliborzu unieważni konkurs, jeżeli:

a) nie zostanie złożona żadna oferta;

b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

## **VII Informacje o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w latach 2016-2017 oraz wysokość dotacji przekazanych na ich realizację**

<b>L.p.</b>	<b>Rodzaj zadania</b>	<b>Poniesione wydatki w 2016 r.</b>	<b>Poniesione wydatki w 2017 r.</b>
1.	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu	0,00	9.650,00
2.	Ochrona i promocja zdrowia	10.000,00	15.000,00
3.	Nauka szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie	0,00	5.000,00
4.	Turystyka i krajoznawstwo	0,00	0,00
5.	Porządek i bezpieczeństwo publiczne	0,00	0,00

## **VIII Informacje dodatkowe**

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, osoba do kontaktu: Róża Werocy tel. 095 747 20 21 wew. 23.