

**Uchwała Nr 38/2019**  
**Zarządu Powiatu w Kętrzynie**  
**z dnia 4 stycznia 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2019 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) i uchwały Nr II/14/2018 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy 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 na rok 2019”, **Zarząd Powiatu w Kętrzynie, uchwała co następuje:**

**§ 1.**

Wykonując „Program współpracy 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 na rok 2019”, Zarząd Powiatu w Kętrzynie ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie:

1. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa;
3. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury, tradycji oraz dziedzictwa narodowego;
4. Ochrona i promocja zdrowia.

**§ 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.



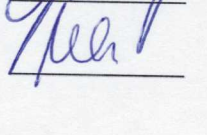

**§ 4.**

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kętrzyńskiemu.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

- |                                 |              |   |
|---------------------------------|--------------|---|
| <b>1. Michał Kochanowski</b>    | Starosta     |  |
| <b>2. Andrzej Lewandowski</b>   | Wicestarosta |  |
| <b>3. Zdzisław Andrzej Flis</b> | Członek      |  |
| <b>4. Olga Halina Wanago</b>    | Członek      |  |

PROZK
<p style="text-align: center;"><b>POWIAT KĘTRZYŃSKI</b> reprezentowany przez Zarząd Powiatu w którego imieniu działają: <b>Michał Kochanowski – Starosta</b> <b>Andrzej Lewandowski – Wicestarosta</b> <b>Zdzisław Andrzej Flis – Członek</b> <b>Olga Halina Wanago - Członek</b> ogłasza z dniem 04 stycznia 2019 roku <b>Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych pn.</b></p>
<p>1) DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM; 2) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ, TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA; 3) KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY, TRADYCJI ORAZ DZIEDZICTWA NARODOWEGO; 4) OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA.</p> <p style="text-align: center;"><b>W 2019 ROKU</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>I. PODSTAWA PRAWNA</b></p>
<p>Konkurs ogłoszony jest na podstawie: 1. Art. 4 ust. 1 pkt 4,6,10,15,17,19 art.12 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.); 2. Uchwały Nr II/14/2018 z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie Programu Współpracy 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 na rok 2019.</p>
<p style="text-align: center;"><b>II. ADRESAT KONKURSU</b></p>
<p>Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.); zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”. <b>UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>III. FORMA REALIZACJI ZADAŃ</b></p>
<p>Wsparcie lub Powierzenie</p>
<p style="text-align: center;"><b>IV. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ</b></p>
<p>Rozpoczęcie od 11 lutego 2019 roku, zakończenie do 31 grudnia 2019 roku.</p> <p>Uwaga! W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.</p>
<p style="text-align: center;"><b>V. MIEJSCE REALIZACJI ZADAŃ</b></p>
<p>Powiat Kętrzyński lub inne miejsce, w którym będą uczestniczyć mieszkańcy powiatu kętrzyńskiego.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ</b></p>
<p>1. W roku 2019 Powiat Kętrzyński przekaze na realizację zadań dotację w wysokości 150 000 zł.</p> <p><b>1. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym: 20 000 zł.</b></p> <p>a. organizacja spotkań, wykładów i warsztatów, b. działalność kulturalna i edukacyjna na rzecz osób starszych, c. wspieranie aktywnego i zdrowego trybu życia wśród seniorów.</p> <p><b>2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa: 50 000 zł.</b></p>

- a. organizacja imprez w zakresie sportu,
- b. szkolenia sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- c. wspieranie zadań sportowych promujących zdrowy styl życia, przeciwdziałanie otyłości i nałogom,
- d. organizacja przygotowań i uczestnictwa w imprezach sportowych,
- e. organizacja imprez terenowych, rajdów pieszych, rowerowych oraz sptywów kajakowych,
- f. organizacja wydarzeń promujących turystykę w Powiecie Kętrzyńskim.

**3. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury, tradycji oraz dziedzictwa narodowego: 50 000 zł.**

- a. wspieranie zadań na rzecz upowszechniania kultury z uwzględnieniem inicjatyw lokalnych,
- b. prezentacja osiągnięć kulturalnych,
- c. podtrzymanie tradycji narodowej oraz kultywowanie tradycji lokalnej,
- d. spotkania, pokazy i warsztaty,
- e. organizacja imprez kulturalnych,
- f. organizacja imprez integrujących społeczność lokalną, promujących region,
- g. organizacja imprez rozwijających i promujących talenty artystyczne dzieci i młodzieży,
- h. przedsięwzięcia artystyczne i kulturalne o charakterze lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym (w tym także jubileusze, festiwale itp.).

**4. Ochrona i promocja zdrowia: 30 000 zł.**

- a. działania wspierające osoby niepełnosprawne i ich rodziny,
- b. popularyzowanie zdrowego trybu życia,
- c. promocja zachowań profilaktycznych i zwiększenie wiedzy mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego,
- d. konkursy oraz popularyzacja zasad bezpiecznego zachowania się na drodze i na wodzie oraz ratownictwa i ochrony ludności.

2. W roku 2018 Powiat Kętrzyński przekazał na realizację zadań dotację w wysokości 150 000 zł.

**POWIAT KĘTRZYŃSKI ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
5. Możliwości wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
6. Przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.

**VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.

W części II.4 oferty należy wymienić przedmiot prowadzonej przez oferenta działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego, a następnie wskazać, w ramach której z wymienionych działalności oferent zamierza realizować zadanie objęte konkursem. Oferent wskazuje zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego, określony w obowiązującym statucie oferenta (zatwierdzonym przez sąd rejestrowy) lub w innym akcie wewnętrznym oferenta.

Wynagrodzenie z tytułu działalności odpłatnej, prowadzonej przez oferenta w sferze zadania objętego konkursem (np. świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) nie może być wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Ponadto przeciętne miesięczne wynagrodzenie osoby fizycznej z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności odpłatnej pożytku publicznego, za okres ostatniego roku obrotowego, a w przypadku zatrudnienia trwającego krócej niż rok obrotowy – za okres zatrudnienia, nie może przekraczać 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

UWAGA: Nie będzie dotowane z budżetu Powiatu Kętrzyńskiego zadanie realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem – zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.);

2. Realizacji zadania publicznego nie można zlecić firmie zewnętrznej i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

3. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (część IV.5 oferty) - należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu. Należy opisać zmiany jakie zajdą w wyniku realizacji zadania.

4. a) „Harmonogram na rok 2019” (część IV.7 oferty) powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. W przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działania.

b) Każde działanie wykazane w harmonogramie realizacji zadania musi być opisane w części IV.6 oferty (opis ten musi być spójny z harmonogramem z części IV.7 oferty, dlatego należy używać tych samych numerów i nazewnictwa w obu tych rubrykach).

c) „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”:

W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie w części IV.7 oferty w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent powinien opisać w części IV.6 oferty „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”. Ocena zasadności podzlecenia części zadania innemu podmiotowi będzie należała do Komisji Konkursowej.

5. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (część IV.6 oferty) powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania.

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi zawierać:

- informacje, co, kiedy i przez kogo będzie realizowane (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony),
- liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów (np. planowana liczba adresatów zadania, liczba zrealizowanych świadczeń, udzielonych porad itp.).

6. „Kalkulację przewidywanych kosztów” w części IV.8 i IV.9 oferty należy sporządzić na rok 2019. Kalkulacja ta musi być szczegółowa.

UWAGA: część IV.8 oferty (kolumna „z wkładu rzeczowego”) – należy w tej kolumnie wpisać cyfrę

„0” (zero). Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać w części IV.13 oferty - bez jego wyceny.

UWAGA: pozycję „Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem” należy wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej.

7. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.

8. Oferent w części IV.11 oferty powinien podać wszystkie niezbędne dane osób jakie realizują zadanie tj. informacji tylko na temat kwalifikacji bez podawania danych osobowych.

9. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
- w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania,
- wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów, jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).

10. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

12. Adresatem zadania są: mieszkańcy Powiatu Kętrzyńskiego.

### VIII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

#### KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

Uwaga: Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje wszystkie zespoły kont, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

#### KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI NIE MOGĄ ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI:

1. Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.
2. Zakup środków trwałych.
3. Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Powiatu Kętrzyńskiego.
4. Zakup wyposażenia lokali, w tym zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń.
5. Odpisy amortyzacyjne.
6. Ryczałt na jazdę po mieście, abonamenty telekomunikacyjne oraz inne o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania, jeżeli nie zostały wymienione w kosztach, które w szczególności będą mogły zostać sfinansowane z dotacji.
7. Prowadzenie działalności gospodarczej.
8. Tworzenie funduszy kapitałowych.
9. Działania, których celem jest prowadzenie badań naukowych, analiz i studiów.
10. Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.
11. Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
12. Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
13. Podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz opłat za wywóz nieczystości. Opłaty pocztowe i bankowe – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania.
14. Refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta.
15. Nabywanie kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem.
16. Pokrywanie z dotacji nagród i premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub

finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania.

17. Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.

18. Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.

19. Koszty procesów sądowych.

**UWAGA! W ramach środków finansowych Powiatu Kętrzyńskiego niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.**

#### IX. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie więcej niż jedną ofertę.

2. Oferty, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta lub oferentów należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, Pl. Grunwaldzki 1.

3. Oferta powinna być złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 do Uchwały Zarządu Powiatu Nr 38/2019 z dnia 4. stycznia 2019 r.

4. Ofertę należy:

1) sporządzić w języku polskim,

2) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,

3) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.).

5. Po upływie terminu składania ofert nie podlegają one uzupełnieniu ani korekcie.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

7. Złożone oferty podlegają weryfikacji formalnej i opinii merytorycznej.

#### X. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE OFERENTA WRAZ Z OFERTĄ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO, OFERENT SKŁADA w BIURZE OBSŁUGI KLIENTA Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, zwanego dalej BOK (Pl. Grunwaldzki 1, parter)

##### **UWAGA WAŻNE!**

**Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.**

**Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji, na każdej stronie.**

**Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.**

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany.

Nie dotyczy organizacji z siedzibą w Powiecie Kętrzyńskim: uczniowskich klubów sportowych, klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych.

W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym (j. t. Dz. U. z 2018 r., poz. 986 ze zm.) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;

2. Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców z KRS – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej.

W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrany na podstawie art. 4 ust.

4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 986 ze zm.) ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>;

3. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością należy dostarczyć dokumenty poświadczające, że nie działają one 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.

4. Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.

W przypadku pełnomocnictw (nienotarialnych), należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłaty skarbowej można dokonać gotówką w Kasie Starostwa Powiatowego w Kętrzynie: Pl. Grunwaldzki 1.

5. Kserokopię umowy o prowadzeniu rachunku bankowego lub wyciągu bankowego z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku bankowego wskazanego w oświadczeniu oraz numeru rachunku bankowego. Jeśli wyciąg bankowy zawiera inne dane, niż organizacji powinny one być zanominizowane.

#### **XI. ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DOTYCZĄCE ZADANIA I OFERTY**

1. Oświadczenie oferenta o: (załącznik nr 1 do oferty – **do pobrania**)

- 1) byciu właścicielem rachunku bankowego o numerze:.....  
..... oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem Kętrzyńskim;
- 2) niezaleganiu z płatnościami na rzecz Powiatu Kętrzyńskiego (zwrot dotacji lub jej części, etc.);
- 3) byciu jednostką, która:
  - a) prowadzi księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,
  - b) stosuje wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości,
  - c) jest jednostką prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości.
  - d) jest parafią lub inną kościelną osobą prawną nieposiadającą statusu organizacji pożytku publicznego i/lub nieprowadzących działalności gospodarczej i nie stosuje żadnej z ww. zasad.

W przypadku prowadzenia ewidencji uproszczonej oferent nie może ubiegać się o przyznanie dotacji z budżetu powiatu, gdyż realizacja zadania publicznego z dofinansowaniem ze środków publicznych wymaga prowadzenia księgowości wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń lub stosowania wzoru sprawozdania finansowego, określonego w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości.

4) przestrzeganiu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

5) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

#### **XII. ZAŁĄCZNIKI NIEOBLIGATORYJNE**

1. Pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów.
2. Inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu np. listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami (w jednym egzemplarzu).



### XIII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANYCH OFERT

1. Złożenie w Biurze Obsługi Klienta oferty w jednym egzemplarzu zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do ogłoszenia konkursowego wraz z oświadczeniami, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu zgodnie z warunkami określonymi w części IX ogłoszenia.
3. Oferent określa - w części II.4 oferty - przedmiot działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego (określony w obowiązującym statucie oferenta zatwierdzonym przez sąd rejestrowy lub w innym akcie wewnętrznym oferenta) oraz wskazuje, w ramach której z wymienionych działalności zamierza realizować zadanie objęte konkursem.
4. Wypełnione właściwie miejsca i rubryki w ofercie.
5. Złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń wymienionych w części X, XI ogłoszenia.

**UWAGA: W przypadku sprzecznych zapisów w części II.4 oferty oraz IV.9 i IV.10 oferta zostanie odrzucona z powodów formalnych.**

**UWAGA: Oferta, która nie będzie spełniała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona ze względów formalnych.**

### XIV. OPINIA OFERT

Opinii ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu, składająca się z 3 przedstawicieli Zarządu Powiatu oraz 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych (jeśli zostały zgłoszone).

Opinia ofert:

Kryteria merytoryczne (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 100):

Nazwa kryterium	Liczba punktów
I. Wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.:	
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,	0 - 1 pkt
2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów	0 - 9 pkt
II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym m.in.:	
1) czytelność kalkulacji kosztów	0 - 5 pkt
2) adekwatność kosztów do działań	0 - 5 pkt
III. Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku wsparcia realizacji zadania)	0 - 20 pkt
IV. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 10 pkt
V. Jakość wykonania zadania	0 - 20 pkt
VI. Kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne	0 - 30 pkt
RAZEM	0 - 100 pkt

Uwaga: z uwagi na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego oraz fakultatywności tego zapisu nie wymagamy wypełniania przez organizacje kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany.

Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji I. 1)– możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta i/lub 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania,

harmonogramem i kalkulacja przewidywanych kosztów i/lub II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wyboru oferty/ofert dokona Zarząd Powiatu.

#### XV. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, parter.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, oznaczonej w następujący sposób: OTWARTY KONKURS OFERT 2019 oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
3. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, a nie data stempla pocztowego.
4. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w BOK Starostwa Powiatowego w Kętrzynie oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
5. Osoba wskazana do kontaktu pod względem formalnym i merytorycznym z oferentami: Katarzyna Kopec e-mail: [katarzyna.kopec@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:katarzyna.kopec@starostwo.ketrzyn.pl), tel. 89 751 17 49 pokój 74.

#### XVI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Do dnia 25 stycznia 2019 roku do godz. 15:00

Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

#### INFORMACJA

Informacja o wynikach wyboru ofert zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.starostwo.ketrzyn.pl](http://bip.starostwo.ketrzyn.pl);
2. na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie – [www.starostwo.ketrzyn.pl](http://www.starostwo.ketrzyn.pl);
3. na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

#### XVII. ZADANIA ZREALIZOWANE W ROKU 2018

Zadanie nr 1: Popularyzacja i profilaktyka przeciwdziałania chorobom, poradnictwo dla osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej, organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych

1	UKS "TYTAN" w Łankiejmach	Pokoleniada	4 950,00 zł
2	Fundacja "Kłobuk" Olsztyn	Bał Królewski	4 000,00 zł
3	Stowarzyszenie na rzecz dzieci i dorosłych niepełnosprawnych umysłowo i ich rodzin "STO" w Kętrzynie	Z talentem przez życie! Promocja talentów artystycznych osób niepełnosprawnych mieszkańców Powiatu Kętrzyńskiego	3 000,00 zł

4	<b>Mazurskie Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Kętrzyn</b>	Wernisaż prac uczestników Warsztatu Terapii Zajęciowej w Kętrzynie. Śladami Wojciecha Kętrzyńskiego	2 500,00 zł
5	<b>Mazurskie Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Kętrzyn</b>	Przegląd twórczości artystycznej osób niepełnosprawnych - TAN 2018	8 000,00 zł
6	<b>Mazurskie Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Kętrzyn</b>	VII Marsz godności osób niepełnosprawnych. Bądźmy razem 2018	2 000,00 zł
7	<b>Mazurskie Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Kętrzyn</b>	IV Paraolimpiada Osób Niepełnosprawnych." Sport to siła, to jest moc. Razem bądźmy więc co rok" - bieg im. Wojciecha Kętrzyńskiego	2 720,00 zł
8	<b>Mazurskie Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Kętrzyn</b>	Obchody Międzynarodowego Dnia Osób Niepełnosprawnych	2 000,00 zł
9	<b>Kętrzyńskie Stowarzyszenie Rekonstrukcji Militarnych "MASURIA"</b>	Zabawy z okazji Dnia Dziecka	7 000,00 zł
10	<b>Korszeńskie Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne "Otwarte Drzwi"</b>	"W zdrowym ciele zdrowy duch"-zajęcia dla osób 50+	2 800,00 zł
11	<b>Rzymskokatolicka Parafia p.w. Chrystusa Króla w Sątocznie</b>	Organizacja wycieczki (wycieczek) podczas wyjazdu rekreacyjno-turystycznego dla dzieci i młodzieży - wakacje 2018	5 000,00 zł
12	<b>Stowarzyszenie Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Kętrzynie</b>	Szlakiem Gotyckich Kościołów	1 630,00 zł
13	<b>Stowarzyszenie Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Kętrzynie</b>	Senior aktywny sportowo	2 270,00 zł
14	<b>Stowarzyszenie Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Kętrzynie</b>	Wyciszenie poprzez sport	1 130,00 zł

**Zadanie nr 2: Organizacja imprez integrujących społeczność lokalną, promujących region. Organizacja imprez rozwijających i promujących talenty artystyczne młodzieży.**


1	<b>Stowarzyszenie Koło Gospodyń Wiejskich "Baby z Babieńca"</b>	Warsztaty rzeźby w drewnie	1 800,00 zł
2	<b>Związek Ukraińców w Polsce, Zarząd Oddziału w Olsztynie</b>	XIX Festyn Ludowy w Asunach	4 000,00 zł
3	<b>Związek Ukraińców w Polsce, Zarząd Oddziału w Olsztynie</b>	XXIII Inauguracja Roku Kulturalnego Ludności Ukraińskiej Warmii i Mazur	3 500,00 zł
4	<b>Związek Ukraińców w Polsce, Zarząd Oddziału w Olsztynie</b>	XXXII Regionalny Jarmark Folklorystyczny "Z malowanej skrzyni" w Kętrzynie	3 500,00 zł
5	<b>UKS "TYTAN" w Łankiejmach</b>	Jak to dawniej bywało...-festyn z okazji Dni Rodziny	1 500,00 zł
6	<b>Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Siniec "Blusztyn"</b>	Wokół zamku, który stał się kościołem	5 000,00 zł
7	<b>Fundacja "Kłobuk" Olsztyn</b>	III Warmińska Biesiada Letnia	1 000,00 zł

8	Ochotnicza Straż Pożarna w Kętrzynie	Organizacja szczebla powiatowego turnieju wiedzy pożarniczej	1 780,00 zł
9	Ochotnicza Straż Pożarna w Kętrzynie	Organizacja szczebla powiatowego ogólnopolskiego konkursu plastycznego	700,00 zł
10	Archidiecezja Warmińska Parafia Świętych Apostołów Piotra i Pawła w Reszlu	Festyn Parafialny integrujący lokalną społeczność	1 000,00 zł
11	Towarzystwo Miłośników Reszla i Okolic	Bezławkki - ocalić od zniszczenia - sympozjum naukowe	5 000,00 zł
12	Towarzystwo Miłośników Reszla i Okolic	Koncert -spektakl z Muzyką Dawną "Gościu, siądź pod mym liściem..." - Jan Kochanowski w dźwiękach swojej epoki	7 500,00 zł
13	Archidiecezja Warmińska Parafia Świętych Apostołów Piotra i Pawła w Reszlu	Reszelskie Koncerty Muzyki Organowej i Kameralnej	2 000,00 zł
14	Stowarzyszenie "Barciańska Inicjatywa Oświatowa"	VIII Edycja "Święta Piezonego Ziemniaka"	1 200,00 zł
15	Dom Zakonny Towarzystwa Jezusowego w Świętej Lipce	XXX Świętolipskie Wieczory Muzyczne	4 000,00 zł
16	Fundacja Edukacji Historycznej "Park Militariów" Warszawa	Program edukacyjno-wychowawczy dla dzieci "Ekoludki"	500,00 zł
17	Korszeńskie Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne "Otwarte Drzwi"	Dzień Solidarności i Wolności-obchody 100-lecia Niepodległości	2 500,00 zł
18	Stowarzyszenie Na Rzecz Pomocy Społecznej i Wsparcia Specjalistycznego "Zrozumieć i Pomóc"	Piknik rodzinny pt. "Rodzina czasem jest zastępcza"	2 220,00 zł
19	MKSz "Hetman-Pionier" Kętrzyn	XXI Kętrzyński Festiwal Szachowy	500,00 zł
20	Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Regionu "Dolina Gubra" Studzieniec Korsze	Warsztaty artystyczne z zakresu tworzenia metodą scrapbooking w Dolinie Gubra	800,00 zł

**Zadanie nr 3: Organizacja imprez dla młodzieży w zakresie sportu, rekreacji i turystyki.**

1	UKS "TYTAN" w Łankiejmach	Jesienny bieg na orientację	800,00 zł
2	Mołtajńskie Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej "Nadzieja" Mołtajny	A może rowerem nad morze?	5 000,00 zł
3	Ludowy Uczniowski Klub Sportowy "Iskra" Drogosze	Organizacja Powiatowego Turnieju Gier i Zabaw dla kl. I-III SP	4 500,00 zł
4	Ludowy Uczniowski Klub Sportowy "Wilczek" Wilkowo	Organizacja imprez dla młodzieży w zakresie sportu, rekreacji i turystyki	8 010,00 zł
5	Akademia Piłkarska SOCCER Kętrzyn	Organizacja imprez w zakresie sportu	3 500,00 zł
6	Caritas Archidiecezji Warmińskiej Olsztyn	Organizacja półkolonii w świetlicy opiekuńczo-wychowawczej Caritas w Korszach	4 035,00 zł

7	<b>Kętrzyńskie Stowarzyszenie Rekonstrukcji Militarnych "MASURIA"</b>	VI Turniej Sportowych Walk Rycerskich - o puchar Wojciecha Kętrzyńskiego	7 055,00 zł
8	<b>Korszeńskie Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne "Otwarte Drzwi"</b>	Pożegnanie lata na sportowo dla dzieci i młodzieży	3 700,00 zł
9	<b>Kętrzyńskie Stowarzyszenie Rekonstrukcji Militarnych "MASURIA"</b>	Kętrzyńska Szkoła Fechtunku - trening z zakresu sportowych walk rycerskich i ogólnorozwojowej kultury fizycznej	7 200,00 zł
10	<b>Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Regionu "Dolina Gubra" Studzieniec Korsze</b>	Wakacyjny splot Gubrem	4 200,00 zł



Kętrzyn, dnia.....r.

## OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie\*** realizacji zadania publicznego ze środków Powiatu Kętrzyńskiego, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, że

.....  
(nazwa organizacji)

**z siedzibą:** .....

**1. Jest/nie jest\*** właścicielem rachunku bankowego o numerze: ..... oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Powiatem Kętrzyńskim;

**2. nie zalega/zalega\*** z płatnościami na rzecz Powiatu Kętrzyńskiego (zwrot dotacji lub jej części, etc.);

**3. jest jednostką** (proszę zaznaczyć kwadrat przy właściwej odpowiedzi):

- prowadzącą księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,  
 stosującą wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości  
 prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

W przypadku prowadzenia ewidencji uproszczonej oferent nie może ubiegać się o przyznanie dotacji z budżetu miasta, gdyż realizacja zadania publicznego z dofinansowaniem ze środków publicznych wymaga prowadzenia księgowości wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń lub stosowania wzoru sprawozdania finansowego, określonego w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości

- jest parafią lub inną kościelną osobą prawną nieposiadającą statusu organizacji pożytku publicznego i/lub nieprowadzących działalności gospodarczej i nie stosuje żadnej z ww. zasad

**4. przestrzegają** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**5. oraz, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

.....  
czytelny podpis osoby/osób\* upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu\*  
oraz pieczęć organizacji jeśli taką posiada)

\* niepotrzebne skreślić