

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, zm. Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 94, poz. 651, zm. Dz. U. z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, zm. Dz. U. z 2009 r. Nr 22 poz. 120, Nr 19 poz. 100, Nr 157 poz. 1241)

Zarząd Powiatu

**OGŁASZA**

**OTWARTY KONKURS OFERT**

NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2010 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 WOLONTARIACIE

§ 1

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

**1) porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli - 3.000 zł**

- organizacja imprez w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz bezpiecznego wypoczynku nad wodami dzieci i młodzieży

**2) promocja zdrowia i wspieranie osób niepełnosprawnych – 10.000 zł**

- organizacja zajęć terapeutycznych, imprez integracyjnych osób niepełnosprawnych oraz wspieranie osób starszych i chorych  
- działania w zakresie promocji zdrowia

**3) kultura i promocja – 37.000 zł**

- organizacja imprez integrujących społeczność lokalną, promujących region  
- organizacja imprez rozwijających i promujących talenty artystyczne młodzieży

**4) kultura fizyczna i turystyka – 5.000 zł**

- organizacja imprez dla młodzieży w zakresie sportu, rekreacji i turystyki.

§ 2.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2010**

1. Na realizację powyższych zadań przeznaczona jest łącznie kwota 55.000 zł (słownie: pięćdziesiąt 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.

### 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 (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może nastąpić w formie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie lub 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 wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanne 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 **do 11 marca 2010 r.** do godziny 10.30 (liczy się data wpływu) oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264 poz. 2207).
7. Na kopercie oferty należy umieścić treść: *„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2010”*;
8. Do ofert należy dołączyć:
  - 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innej ewidencji (obowiązujący w dniu złożenia oferty). Dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest zaświadczenie o osobowości prawnej podmiotu oraz upoważnienie dla osoby lub osób do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych wydane przez właściwy organ. W przypadku jeśli wyciąg z KRS zostanie wystawiony w terminie przekraczającym 3 miesiące licząc od dnia złożenia dokumentów, akceptowane będzie złożenie do wyciągu KRS oświadczenia potwierdzającego aktualność złożonego dokumentu, podpisanego przez osobę bądź osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
  - 2) aktualny statut lub inny dokument wskazujący zakres działalności podmiotu oraz organy uprawnione do reprezentacji;
  - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2009 rok;
  - 4) aktualne zaświadczenie lub oświadczenie o niezaleganiu w opłatach podatków w urzędzie skarbowym oraz w ubezpieczeniach społecznych w ZUS, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące, licząc od daty złożenia oferty.
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być parafowana, a pierwsza strona danego dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz datą przez osobę lub osoby uprawnione do podpisania oferty.

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 11 marca 2010 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. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące zasady:

1) oferty pod względem formalnym ocenia Komisja Oceniająca, oferta musi być wypełniona na formularzu określonym w ogłoszeniu konkursowym oraz zawierać załączniki wymienione w ogłoszeniu.

2) oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3) oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo bądź też niewłaściwie wykorzystywały dotację otrzymaną w ciągu ostatnich 3 lat, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji, nie będą rozpatrywane.

4) przy wyborze ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- wartość merytoryczna oferty (nowatorstwo projektu, walor artystyczny, społeczne uzasadnienie, zasięg działania, mierzalny cel działania, miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu),

- dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji podobnych zadań,

- przewidywane efekty,

- charakter i zasięg oddziaływania,

- możliwości organizacyjne, materialne, kadrowe i doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,

- finansowe (koszty realizacji planowanego działania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, stopień zaangażowania w realizację zadania oferenta, sponsorów i innych jednostek organizacyjnych, w tym stosunek wnioskowanej dotacji z budżetu Powiatu do całości kosztów przedsięwzięcia,

- społeczne (beneficjenci) – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidziana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,

- organizacyjne.

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

a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyczną, 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 powstania umowy.

16. Informacja o ogłoszeniu otwartego konkursu i terminie składania ofert zostanie umieszczona w zależności od rodzaju zadania w dzienniku o zasięgu regionalnym lub lokalnym, w Biuletynie Informacji Publicznej [http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_ketrzynski/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/), na stronie internetowej starostwa [www.starostwo.ketrzyn.pl](http://www.starostwo.ketrzyn.pl), na tablicy ogłoszeń w siedzibie oraz przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, co najmniej 30 dni przed rozstrzygnięciem konkursu.
15. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu ich składania.
15. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Kętrzynie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Oceniającej. Decyzja Zarządu Powiatu w Kętrzynie jest ostateczna.
16. Skład Komisji Oceniającej ustala Zarząd Powiatu w Kętrzynie.
17. Zarząd Powiatu w Kętrzynie zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.
18. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji i prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych w formie dotacji.
19. 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 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
20. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna zakończyć się do dnia 31 grudnia 2010 r.
21. 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 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
22. 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.
23. Wzór oferty, umowy, sprawozdania oraz skład i regulamin Komisji Oceniającej dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kętrzynie [http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_ketrzynski/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/) w zakładce: dotacje, fundusze unijne i granty oraz w Wydziale Rozwoju i Promocji w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie (pokój nr 83).
24. Wykaz zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym stanowi załącznik do ogłoszenia.

#### § 4.

#### **Kontrola realizacji zadań publicznych przez organizacje**

1. W imieniu Zarządu Powiatu kontrolę merytoryczną i finansową nad realizacją zadań publicznych przez organizacje sprawuje Komisja Konkursowa 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 Oceniającej określa Regulamin przyjęty przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie.
  4. Dotujący ma prawo do kontroli wykorzystania dotacji na każdym etapie realizacji zadania, 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. 4.
  6. Czynności kontrolne polegające na badaniu dokumentów lub sporządzaniu ich odpisów, żądaniu pisemnych lub ustnych wyjaśnień mogą być prowadzone w siedzibie Starostwa,
  7. Przeprowadzający kontrole 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 powinien wykonać w sposób i terminach w nich określonych.
  11. Środki przekazane w ramach dotacji niewykorzystane w całości, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bądź pominięciem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Powiatu Kętrzyńskiego.
  12. Podmiot sporządza sprawozdanie z realizacji zadania publicznego na drukach ustalonych rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
  13. Termin sporządzenia sprawozdania określa umowa.
  14. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 10, Powiat może zażądać od podmiotu dodatkowych pisemnych lub ustnych wyjaśnień, związanych z realizacją zadania zleconego.

## § 5.

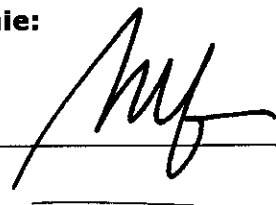
### **Zwrot dotacji, odmowa podpisania umowy o dotację lub odstąpienie od umowy**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu tej części dotacji, która została 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 począwszy od dnia:
  1. przekazania dotacji na konto Zleceniobiorcy w przypadku dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;

2. stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależytego pobrania dotacji do dnia ich wpływu na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

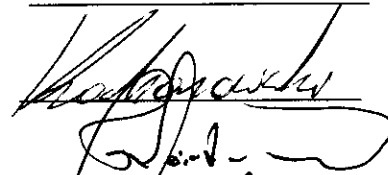
**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

1. Tadeusz Mordasiewicz - Starosta

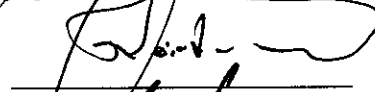


2. Witold Sańko - Wicestarosta

3. Michał Kochanowski - Członek



4. Jerzy Skórko - Członek



5. Ryszard Wanago - Członek

