

Uchwała Nr 655/2017
Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia 29 marca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2017 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) i uchwały Nr XLI/308/2016 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 28 listopada 2016 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 2017”, **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 2017”, Zarząd Powiatu w Kętrzynie ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie:

- a) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- b) promocji zdrowia i wspierania osób niepełnosprawnych,
- c) kultury i promocji,
- d) kultury fizycznej i turystyki

§ 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 Powiatowego w Kętrzynie oraz w jego siedzibie.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kętrzyńskiemu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

1. Ryszard Henryk Niedziółka	<i>Starosta</i>	
2. Michał Jerzy Krasieński	<i>Wicestarosta</i>	
3. Alicja Anastazja Kamińska	<i>Członek</i>	
4. Waldemar Krzysztof Kuczyński	<i>Członek</i>	

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XX/183/2015 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 16 grudnia 2015 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 2017”,

Zarząd Powiatu w Kętrzynie
OGŁASZA
OTWARTY KONKURS OFERT

**NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2017
PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE DZIAŁAJĄCE W SFERZE POŻYTKU PUBLICZNEGO
ORAZ PODMIOTY, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA
2003 ROKU O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

§ 1

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

1) w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa 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 – 17.000 zł

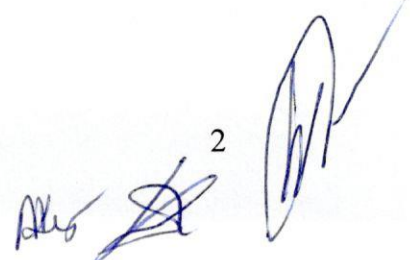
- organizacja zajęć terapeutycznych, imprez integracyjnych osób niepełnosprawnych oraz wspieranie osób starszych i chorych,
- działanie w zakresie promocji zdrowia.

3) kultura i promocja – 30.000 zł

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

4) kultura fizyczna i turystyka – 20.000 zł

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

2


§ 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2017

1. Na realizację powyższych zadań przewidziana jest łączna kwota **70.000 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).
2. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) braku akceptacji Zarządu Powiatu w Kętrzynie złożonych ofert;
 - 2) przeznaczenia dodatkowych środków budżetowych na realizację zadań powiatu.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

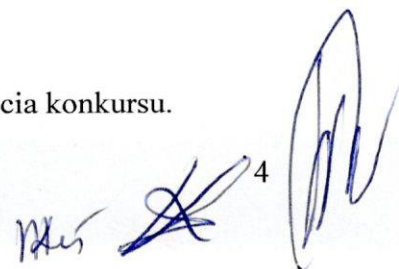
1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może nastąpić w formie wsparcia realizacji zadania 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 wyłonionemu 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 oferty w wyznaczonym terminie zgodnej ze wzorem określonym w 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. poz. 1300).
7. Na kopercie oferty należy umieścić treść: „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Kętrzyńskiego w roku 2017*”;
8. Do ofert należy dołączyć:
 - a) 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.

3



- b) 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.
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 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. Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.
12. Jednej organizacji może zostać przyznana więcej niż jedna dotacja.
13. Uzyskana przez organizację dotacja nie może być przeznaczona na:
- a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowo, 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.
14. Informacja o ogłoszeniu otwartego konkursu i terminie składania ofert zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.bip.starostwo.ketrzyn.pl>, 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.
15. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu w Kętrzynie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Zarządu Powiatu w Kętrzynie jest ostateczna.
16. Komisję Konkursową powołuje Zarząd Powiatu w Kętrzynie.
17. Zarząd Powiatu w Kętrzynie zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

4



18. 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 Wydziale Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych, Współpracy i Promocji w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie (pokój nr 48).
19. 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.
20. 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 Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych, Współpracy i Promocji w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie (pokój nr 48).

§ 4.

Terminy i warunki realizacji zadań

1. Oferty należy składać przed rozpoczęciem realizacji zadania, w terminie do dnia **21 kwietnia 2017 r.**
2. Dotowane z budżetu powiatu mogą być zadania realizowane wyłącznie na terenie powiatu kętrzyńskiego.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji i prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych w formie dotacji.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego w rozporządzeniu 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. poz. 1300). Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert powinna zakończyć się do dnia 31 grudnia 2017 r.
5. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego z wzorem określonym w rozporządzeniu 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. poz. 1300).

§ 5.

Termin składania ofert

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Kętrzynie (pok. nr 14) w godzinach pracy urzędu bądź przesłanie pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn w terminie od **30 marca 2017 r. do 21 kwietnia 2017 r.** (liczy się data wpływu) oferty zgodnej ze wzorem określonym w 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. poz. 1300).

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. 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 Rozporządzenie 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. poz. 1300)?	
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
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	
----	--	-----	--

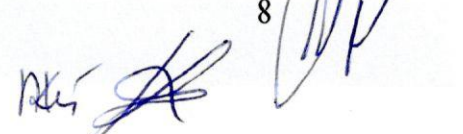
2. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty konkursowe według ilości uzyskanych punktów z uwzględnieniem zakresu zadań, tj. poszczególnych priorytetów.
3. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu ich składania.

§ 7.

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 niezaliczanym 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: stopnia realizacji zadania, 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.

8





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 poświadcza 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 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. poz. 1300). Termin sporządzenia sprawozdania określa umowa.
12. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 11, Zarząd Powiatu może zażądać od podmiotu dodatkowych pisemnych lub ustnych wyjaśnień, związanych z realizacją zadania zleconego.

§ 8.

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.

PKS  9 

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) następującego po upływie terminów określonych w art. 252 ust. 1 ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870z późn. zm.) w przypadku dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
 - 3) następującego po upływie terminu zwrotu określonego w umowie w przypadku dotacji niewykorzystanych.

§ 9.

Wykaz zadań publicznych zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie w roku 2016.

ZADANIA Z ZAKRESU PROMOCJI ZDROWIA I WSPIERANIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

1. Kętrzyńskie Towarzystwo AMAZONKI – ZAWSZE AKTYWNI – 3.650 zł
2. Kętrzyńskie Towarzystwo AMAZONKI - PROFILAKTYKA TWOJĄ SZANSĄ – WYGRAJ Z RAKIEM - 5.000 zł
3. Kętrzyńskie Stowarzyszenie Rekonstrukcji Militarnych „MASURIA” - POKAZ ZABAW I POJEDYŃKÓW DAWNYCH Z OKAZJI DNIA DZIECKA – 2.840 ZŁ (WYKORZYSTANO – 2 641,64 ZŁ)
4. STOWARZYSZENIE POMOCY HUMANITARNEJ IM. ŚW. ŁAZARZA – PROWADZENIE STACJI SOCJALNEJ „LAZARUS” – 1.000 ZŁ

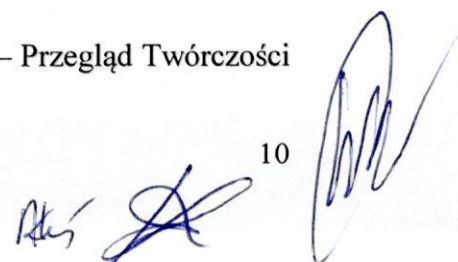
ZADANIA Z ZAKRESU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI:

1. Caritas Archidiecezji Warmińskiej - Organizacja półkolonii w Świetlicy Opiekuńczo-Wychowawczej w Korszach - 2.875 zł
2. Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Regionów „PARK” - Program edukacyjno-integracyjny „Tajemnice zabytków, kultury i historii Warmii i Mazur” – 4.000 zł
3. Mołtajńskie Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „Nadzieja” – Rowerzysty poznawanie Green Velo na północnej ścianie- 4.079 zł (wykorzystano 3.612,12 zł)
4. Gminny Ludowy Klub Sportowy „Jurand” w Barcianach – Organizacja rozgrywek sportowych w zakresie piłki nożnej oraz prowadzenie zajęć szkoleniowych dla dzieci i młodzieży – 4.000 zł
5. Towarzystwo Miłośników Reszla i Okolic – Wycieczka Piesza – „Zwiedzamy okolice Reszla i Świętej Lipki” – 2.550 zł
6. ZHP Chorągiew Warmińsko-Mazurska Hufiec Kętrzyn – „XVII – Rajd Granica” – 2.300 zł

ZADANIA Z ZAKRESU KULTURY I PROMOCJI

1. Mazurskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych – Przegląd Twórczości Osób Niepełnosprawnych „TAN 2016” - 3.200 zł

10



2. Koło Gospodyń Wiejskich „Baby z Babieńca” – „Gudniki – Historia w folderze” – 1.700 zł
3. Koło Gospodyń Wiejskich „Baby z Babieńca” – Obchody 6 rocznicy katastrofy smoleńskiej w Gudnikach – 400 zł
4. Korszeńskie Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Otwarte Drzwi” – Seniorzy z Kulturą za Pan Brat – 3.206 zł
5. Fundacja Edukacji Historycznej „PARK MILITARIÓW” - Mazurski Weekend Historyczny - 3.000 zł
6. Stowarzyszenie Barciańska Inicjatywa Oświatowa - VI edycja „Święta Piezonego Ziemniaka” - 1.200 zł
7. Dom Zakonny Towarzystwa Jezusowego w Świętej Lipce - XXVIII Świętolipskie Wieczory Muzyczne - 4.000 zł
8. Ochotnicza Straż Pożarna w Korszach - Organizacja szczebla powiatowego ogólnopolskiego konkursu plastycznego „Zapobiegajmy pożarom” - 800 zł
9. Stowarzyszeniu na rzecz Rozwoju Regionu „Dolina Gubra” – Jubileusz 690-lecia Sątoczna” – 3.200 zł
10. Stowarzyszenie na Rzecz Pomocy Społecznej i Wsparcia Specjalistycznego „Zrozumieć i Pomóc” - Piknik rodzinny pt. Rodzina Czasem jest Zastępcza - 1.700 zł
11. Towarzystwo Miłośników Reszla i Okolic – Poznajemy przeszłość Świętej Lipki – Spotkania z Regionalistami – 3.000 zł

ZADANIA Z ZAKRESU PORZĄDKU PUBLICZNEGO I BEZPIECZEŃSTWA OBYWATELI

1. Ochotnicza Straż Pożarna w Korszach - Organizacja szczebla powiatowego ogólnopolskiego turnieju wiedzy pożarniczej „Młodzież Zapobiega Pożarom” - 300 zł

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

- | | | |
|--|---------------------|---|
| 1. Ryszard Henryk Niedziółka | <i>Starosta</i> |  |
| 2. Michał Jerzy Krasieński | <i>Wicestarosta</i> |  |
| 3. Alicja Anastazja Kamińska | <i>Członek</i> |  |
| 4. Waldemar Krzysztof Kuczyński | <i>Członek</i> |  |