
Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań własnych Powiatu Mrągowskiego w roku 2016

ZARZĄD POWIATU W MRĄGOWIE na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014, poz. 1118, z późn. zm.) i Uchwały Nr XII/57/2015 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 3. 12. 2015r. w spr. Przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Mrągowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016” oraz Uchwały Nr XIV/64/2015 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 29. 12. 2015r. w spr. uchwalenia budżetu powiatu na rok 2016. **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych Powiatu Mrągowskiego w roku 2016.**

Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Mrągowskiego poprzez udzielenie wsparcia finansowego.

I. Rodzaj zadań.

1. Organizowanie czasu wolnego, terapii i rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych, osób po aktywności zawodowej
Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: 12.000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).
2. Organizowanie imprez sportowych, propagowanie zdrowego trybu życia.
Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: 8.000 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).

II. Zasady i warunki przyznawania dotacji.

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić, działające na terenie Powiatu Mrągowskiego, organizacje pozarządowe lub osoby prawne, jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie działają 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.
 2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się w/w oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie zadania, o którego dofinansowanie się ubiegają.
 3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
 4. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
 5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu oraz kosztorysu zadania lub może wycofać swoją ofertę.
 6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
 7. Wymagany jest min. 20% finansowy wkład własny podmiotu, ubiegającego się o dotację na realizację zadania. Wkład własny nie może pochodzić z budżetu powiatu (np. ze środków PFRON).
 8. Z dotacji nie mogą być dofinansowane w szczególności:
 - a. prace remontowo-budowlane,
 - b. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - c. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - d. budowę, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów itp.,
 - e. działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - f. zadania i zakupy inwestycyjne,
 - g. opłaty skarbowe, leasingowe, podatki, cła,
-

-
- h. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - i. działalność statutowa, niezwiązana z realizowanym zadaniem.
9. Dotacja może być udzielona m.in. na:
 - a. promocję realizowanego zadania (ogłoszenia, plakaty, ulotki, broszury, itp.)
 - b. zakup drobnego sprzętu niezbędnego do realizacji zadania
 - c. koszty dojazdów, transportu, konsumpcji i innych wynikających bezpośrednio z realizacji zadania
 10. Koszty materiałów biurowych, usług pocztowych, internetowych i opłat za media nie mogą przekroczyć 5% całości kosztów realizacji zadania.
 11. Szczegółowe warunki przyznania i rozliczania dotacji określać będzie umowa. Uruchomienie środków nastąpi w terminie określonym w umowie.
 12. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania.
- III. Termin i warunki realizacji zadania.
1. Termin realizacji zadania: kwiecień – grudzień 2016 rok.
Zadanie powinno być wykonane w 2016 roku, w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2016r.
 2. Zadanie powinno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
 3. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (baza lokalowa, kadra, sprzęt).
 4. Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania, w zakresie m. in. wsparcia rzeczowego, osobowego. Udział partnera powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów zadania, w których partner uczestniczy, z zaznaczeniem jego roli. Pomiędzy partnerami powinna być zawarta umowa lub inny dokument, wskazujący wzajemne prawa i obowiązki oraz określający ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich jego elementów oraz rodzaj wsparcia udzielonego przez partnera.
 5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, przy czym podmiot, z którym zawarto umowę może zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tzw. podwykonawcom), niebędącym stroną umowy. Za podwykonawstwo nie uważa się pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
 6. Zadanie wskazane w pkt. I. 1. powinno być realizowane w szczególności poprzez:
 - a. prowadzenie rehabilitacji dla osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek,
 - b. organizowanie i prowadzenia szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby,
 - c. świadczenie usług pielęgniarstwa wspierających osoby chore, starsze i niepełnosprawne,
 - d. dostarczanie osobom potrzebującym sprzętu niezbędnego w procesie rehabilitacji,
 - e. poradnictwo psychologiczne, społeczno-prawne,
 - f. prowadzenie punktu prawnokonsultacyjnego dla rodzin z problemami niepełnosprawności i osób niepełnosprawnych,
 - g. prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które:
 - mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych,
 - usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach.
 - h. organizowania regionalnych imprez kulturalnych, sportowych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach,
 - i. promowania aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego.
 7. Podstawowy zakres zadania wskazanego w pkt. I. 2. obejmuje działania mające na celu wszechstronny rozwój psychofizyczny, poprzez równy dostęp do różnych form kultury fizycznej, upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży sportów masowych oraz pomoc w szkoleniu sportowym dzieci, młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych. Zajęcia mogą być realizowane poprzez:
-

- wspieranie wyjazdów dziecięcych i młodzieżowych reprezentacji klubów sportowych,
- wspieranie szkoleń dla dzieci i młodzieży w zakresie upowszechniania kultury fizycznej,
- wspieranie organizacji imprez sportowych dla dzieci i młodzieży.

8. Adresatami działań podejmowanych w ramach realizacji zadania są osoby zamieszkałe na terenie Powiatu Mrągowskiego.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **29. 02. 2016r. do godz. 15³⁰** prawidłowo wypełnionej oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25). Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Ofertę w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem *Otwarty Konkurs Ofert na rok 2016 – „określony rodzaj zadania, którego dotyczy oferta”*, należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mrągowie 11-700 Mrągowo, ul. Królewiecka 60A - w godzinach pracy urzędu. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Mrągowie.**
3. Oferta powinna zawierać:
 - a. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b. termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d. informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych własnych i pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - f. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - a. **aktualny** odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu.
Dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i 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,
 - b. statut podmiotu uprawnionego do złożenia oferty,
 - c. sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok ubiegły - w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności,
Sprawozdanie to powinno zawierać:
 - dane o organizacji pożytku publicznego
 - opis prowadzonej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej wraz z podaniem kodów PKD
 - ogólne informacje o uzyskanych przychodach i poniesionych kosztach
 - podstawowe informacje o zatrudnieniu oraz kwocie wynagrodzenia
 - podstawowe informacje o członkach i wolontariuszach
 - informacje o działalności zleconej przez organy administracji publicznej
 - d. sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok ubiegły - w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności,
Jeżeli podmiot nie ma obowiązku składania sprawozdania finansowego winien dołączyć stosowne oświadczenie z podaniem podstawy prawnej oraz przedstawić zestawienie przychodów i kosztów, obejmujące pozyskane w ostatnim roku środki publiczne,
 - e. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje osób pracujących przy realizacji zadania,
 - f. upoważnienie lub pełnomocnictwo do działania w imieniu Oferenta osoby podpisującej ofertę, zgodnie z danymi rejestrowymi, w przypadku gdy takie zostało wystawione.
 - g. oświadczenie, że wobec podmiotu składającego ofertę nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne,
 - h. oświadczenie, że zadanie proponowane do realizacji nie pokrywa się z prowadzoną działalnością gospodarczą - w przypadku, gdy podmiot składający ofertę prowadzi działalność gospodarczą,

-
- i. umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej,
 - j. umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
 - k. inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.
5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione.
W przypadku dokumentów składanych w kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
6. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- V. Zasady, tryb i kryteria wyboru oferty.
1. Rozpatrzenie prawidłowo złożonych ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi **do dnia 25. 03. 2016r.**
 2. Oceny ofert pod względem poprawności formalnej i kompletności dokona Komisja Konkursowa powołana Uchwałą Zarządu Powiatu w Mrągowie.
 3. W skład komisji konkursowej wejdą:
 - a. przedstawiciele Zarządu Powiatu w Mrągowie,
 - b. osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
 4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 267, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
 5. Komunikat o możliwości zgłaszania do komisji konkursowej osób, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Powiatu Mrągowskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mrągowie.
 6. Zgłoszenia będzie można dokonywać pisemne w terminie 14 dni od dnia ukazania się komunikatu, o którym mowa w pkt. 5.
 7. Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentacji organizacji, o ile nie wynika to z aktualnego odpisu KRS, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (kserokopię dokumentu należy dołączyć do zgłoszenia).
 8. Zarząd Powiatu w Mrągowie dokona wyboru osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w pracach komisji biorąc pod uwagę przede wszystkim cele statutowe organizacji, która zgłosiła kandydata do pracy w komisji konkursowej.
 9. Ocena formalna oferty dokonywana jest w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia.
 10. Przy ocenie merytorycznej ofert będą stosowane następujące kryteria:
 - a. ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
 - b. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - d. planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e. planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - f. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 11. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 2 do ogłoszenia.
 12. Każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny oferty. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji uczestniczących w ocenie.
 13. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa składu. Z czynności dokonywanych na każdym z posiedzeń Komisji sporządza się protokół. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu wyników konkursu. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków, w głosowaniu jawnym.
 14. Komisja konkursowa jest organem opiniodawczo-doradczym w zakresie opiniowania wniosków o uzyskanie
-

środków finansowych. Jej decyzja nie jest wiążąca dla organu ogłaszającego konkurs. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego dokonuje Zarząd Powiatu w Mrągowie.

15. Od decyzji Zarządu Powiatu w Mrągowie w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
 16. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – Oferent dokona stosownej korekty kosztorysu projektu.
 17. Podpisanie umów z Oferentami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.
 18. Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 1536).
- VI. Informacja o zrealizowanych przez Zarząd Powiatu w Mrągowie w roku 2015 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.
1. „Organizowanie czasu wolnego, terapii i rehabilitacji społecznej dla osób niepełnosprawnych, osób po aktywności zawodowej” – wysokość udzielonych dotacji:
 - 12.000 zł- Parafia Rzymskokatolicka św. Wojciecha w Mrągowie
 2. „ Organizowanie imprez sportowych, propagowanie zdrowego trybu życia” – wysokość udzielonej dotacji:
 - 3.200 zł - Mrągowski Klub Aikido i Samoobrony

Niniejsze ogłoszenie oraz wyniki przeprowadzonego konkursu ze wskazaniem Oferenta bądź Oferentów wybranych do realizacji zadania oraz wysokości udzielonej dotacji zamieszcza się na stronie internetowej Powiatu Mrągowskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Mrągowie.