

Zarząd Powiatu w Węgorzewie ogłasza

**Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych
Powiatu Węgorzewskiego w 2020 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty
wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ,
a także koła gospodyń wiejskich.**

I. Rodzaj zadań i wysokość środków na realizację zadań publicznych Powiatu Węgorzewskiego w 2020 r.

Konkurs Ofert 2020 obejmuje wsparcie realizacji niżej wymienionych zadań publicznych Powiatu Węgorzewskiego w łącznej wysokości **42.500 zł.**

1) SFERA: Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Zadania:

- organizacja festiwali, koncertów i warsztatów rangi międzynarodowej i ogólnopolskiej,
- organizacja wystaw, plenerów i kiermaszów,
- organizacja konkursów tematycznych promujących kulturę i sztukę,

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 12000,00 zł.

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 11984,00 zł.

2) SFERA: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.

Zadania:

- organizacja imprez rekreacyjno-sportowych rangi ogólnopolskiej i międzynarodowej;
- organizacja regat oraz szkoleń z zakresu żeglarstwa i ratownictwa, w szczególności z udziałem młodzieży,
- organizacja zawodów sportowo-rekreacyjnych,
- organizacja turniejów i zawodów sportowych w grach zespołowych.

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 20 000,00 zł

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 19196,00 zł.

3) SFERA: Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

Zadania:

- organizacja imprez, widowisk, koncertów i festiwali dla Polonii w miastach partnerskich Powiatu,
- organizacja spotkań i wydarzeń kulturowych z okazji rocznic, świąt okolicznościowych w kraju i za granicą z udziałem Polonii i mieszkańców miast partnerskich Powiatu,

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 4000,00 zł.

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 6300,00 zł.

4) SFERA Działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego.

Zadania:

- organizacja festiwali, koncertów i warsztatów rangi międzynarodowej i ogólnopolskiej;
- organizacja widowisk teatralnych i obrzędów ludowych;
- organizacja wystaw, plenerów i pokazów rękodzieła ludowego;

- organizacja konferencji, seminariów i warsztatów tematycznych.

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 1000,00 zł.

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 0,00 zł (nie złożono żadnej oferty).

5) SFERA Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

Zadania:

- edukacja i aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych;
- organizacja imprez integracyjnych i rekreacyjno-wypoczynkowych;
- organizacja wyjazdów studyjnych i wycieczek krajoznawczych,

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 1000,00 zł.

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 1000,00 zł

6) SFERA :Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Zadania:

- organizacja zajęć i imprez popularyzujących zdrowy tryb życia,
- organizacja czasu wolnego i wypoczynku,
- organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ustawicznego,
- organizacja wystaw i pokazów prac plastycznych.

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 1000,00 zł.

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 0,00 zł. (nie złożono żadnej oferty).

7) SFERA : Działalność na rzecz ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego .

Zadania:

- organizacja konkursów i imprez popularyzujących zachowania proekologiczne
- realizacja imprez sportowo-rekreacyjnych z elementami ekologii i zrównoważonego rozwoju

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 2500,00 zł.

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 2300 zł.

8) SFERA: Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

- działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej;

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadań w roku 2020 wynosi 1000,00 zł.

W 2019 r. wydatkowano na ten cel kwotę 0,00 zł.

Środki przeznaczone na realizację w/w zadań mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu w Węgorzewie lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Powiatu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) lub innych właściwych przepisów.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych w formie wspierania zadań publicznych powiatu wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia, przy zachowaniu następujących zasad:

1) informacja o konkursie jest podawana do publicznej wiadomości co najmniej z 21-dniowym wyprzedzeniem, a konkursy ofert na zadania całoroczne są ogłaszane w taki sposób, aby stworzyć możliwość realizacji zadania w pełnym roku budżetowym,

2) informacje o otwartym konkursie ofert zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiatwegorzewski.pl, w zakładce Aktualności oraz w zakładce BIP/Organizacje Pozarządowe/Konkursy ofert, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego Węgorzewie,

- 3) warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie jej na właściwym formularzu oraz zgodnie z niniejszym Ogłoszeniem o konkursie na realizację zadań publicznych Powiatu Węgorzewskiego w 2020 r., przy czym jedna organizacja pozarządowa może złożyć więcej niż jedną ofertę, z tym że suma przyznanych dotacji nie może być większa niż 5 000 zł,
- 4) formularze dotyczące konkursu, w tym wzór oferty, umowy ramowej i sprawozdania zamieszczone są wraz z ogłoszeniem konkursu na stronie www.powiatwegorzewski.pl, zakładka BIP/Organizacje Pozarządowe/Konkursy ofert,
- 5) oferty sporządzone na niewłaściwym druku, albo niekompletne, albo podpisane przez osoby do tego nieuprawnione, pozostawia się bez rozpatrzenia,
- 6) konkurs dla określonego zadania publicznego ogłasza Zarząd Powiatu, przy zastrzeżeniu, że ogłoszony konkurs może być unieważniony jeśli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu,
- 7) oferty opiniowane są pod względem formalnym przez pracownika Starostwa, natomiast pod względem merytorycznym przez komisję konkursową przy czym oferty, które nie spełniły wymogów formalnych nie podlegają analizie merytorycznej.
- 8) Zarząd Powiatu, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji i wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania. W stosunku do rozstrzygnięć Zarządu Powiatu nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 9) dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w niższej kwocie niż wskazano w ofercie. W przypadku, gdy organizacji zostanie przyznana dotacja w wysokości niższej niż wnioskowana, konieczne jest dokonanie uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia zaktualizowanego kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, podpisanych przez osoby upoważnione,
- 10) Zarząd Powiatu w Węgorzewie w formie ogłoszenia informuje o wynikach konkursu ofert. Ogłoszenie zawierające: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanej dotacji zamieszczone jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa, oraz na stronie internetowej www.powiatwegorzewski.pl, zakładka Aktualności.
- 11) z podmiotami, których oferty zostały przyjęte do realizacji zadania publicznego, podpisywana jest niezwłocznie umowa, która szczegółowo określa zasady jego realizacji. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony do 31 grudnia 2020 r.
- 12) Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta., w tym nie rozliczenie się z otrzymanej dotacji w okresie dwóch ostatnich lat poprzedzających rok, którego dotyczy konkurs,
- 13) dotacje nie mogą być wykorzystane, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej, na:
 - a) zakup gruntów i obiektów oraz środków trwałych;
 - b) pokrycie kosztów prowadzenia i utrzymania biura organizacji, chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji projektu,
 - c) działalność gospodarczą,
 - d) działalność polityczną i religijną,
 - e) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczegółowych,
 - f) finansowanie profesjonalnego sportu wyczynowego,
 - g) pokrycie deficytu działalności organizacji,
 - g) wsteczne finansowanie projektu,
 - i) zakup sprzętu sportowego i innych środków trwałych z wyjątkiem sprzętu niezbędnego do realizacji zadania publicznego.
- 14) organizacja pozarządowa, w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania publicznego, przedkłada sprawozdanie z wykonania zadania na obowiązującym formularzu.
- 15) Kalkulując koszty realizacji zadania oferent powinien uwzględnić następujące limity wkładu własnego :
 - a) wkład osobowy nie może być większy niż 30 % całkowitych kosztów zadania;
 - b) wkład rzeczowy nie może być większy niż 20 % całkowitych kosztów zadania,
 - c) wkład finansowy oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł musi stanowić co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania .

- 16) Poziom dofinansowania kosztów zadania nie może być większy niż 75 % całkowitych kosztów zadania.
- 17) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi zadaniami nie mogą być większe niż 10%

III. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Zadanie winno być wykonane w 2020 roku.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy powiatu węgorszewskiego.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w Rozdziale I, a także koła gospodyń wiejskich wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, zwanego dalej „rejestr”, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 2212, z 2019 r. poz. 693)
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane z budżetu Powiatu Węgorszewskiego w ciągu dwóch lat poprzedzających rok, którego dotyczy konkurs.
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadań publicznych należy przesłać pocztą, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs Ofert 2020” lub złożyć w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Węgorszewie, ul. 3 Maja 17b, do 12 marca 2020 roku, do godz. 15:00.
4. Korespondencję należy kierować na adres Starostwa Powiatowego w Węgorszewie, ul. 3 maja 17b, 11-600 Węgorszewo.
5. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.

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

1. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełniają kryteria oceny formalnej.
3. Ocena formalna oferty dokonywana jest niezwłocznie po zamknięciu konkursu. Wyniki oceny formalnej zamieszczane są , w terminie 7 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce „Organizacje Pozarządowe /Konkursy ofert”. Oferent w terminie 7 dni od zamieszczenia wyników ma prawo uzupełnić ofertę wyłącznie w zakresie pkt. 5 Kryteriów oceny formalnej. W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.
4. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria formalne i merytoryczne:

| KRYTERIA OCENY FORMALNEJ | | | |
|--|---|------------|------------|
| l.p. | Wyszczególnienie kryteriów | TAK | NIE |
| 1. | Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta. | | |
| 2. | Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu. | | |
| 3. | Oferta jest złożona na właściwym druku oferty. | | |
| 4. | Druk oferty wypełniony jest prawidłowo. | | |
| 5. | Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki (w przypadku kół gospodyń wiejskich załączono statut i zaświadczenie o wpisaniu koła do rejestru Prezes Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa). | | |
| Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria weryfikacji formalnej: | | | |

| KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ | | | |
|-------------------------------------|--|------------------------------------|----------------------------------|
| <i>Wyszczególnienie kryteriów</i> | | <i>ILOŚĆ PUNKTÓW DO PRZYNIANIA</i> | <i>ILOŚĆ PUNKTÓW PRZYZNANYCH</i> |
| 1. | Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert. | 0- 5 | |
| 2. | Jakość przygotowania projektu: - zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, - realistyczny i efektywny budżet, - dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, - realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy). | 0-10 | |
| 3. | Innowacyjność i oryginalność oferowanego zadania | 0-5 | |
| 4. | Doświadczenie w realizacji zadań wiążących się z przedmiotem konkursu ofert, (m.in. opinie innych grantodawców) | 0-5 | |
| 5. | Sposób promocji powierzonego zadania, w tym grantodawcy (zaproponowane formy promocji, częstotliwość promocji) | 0-10 | |
| 6. | Zasięg, ranga zadania (powiatowy, regionalny, wojewódzki, krajowy, międzynarodowy) Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania, w tym wolontariuszy oraz korzystających z jego efektów. | 0-10 | |
| 7. | Ocena wykonalności projektu przez oferenta, w tym możliwość realizacji zaplanowanych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych środkach. | 0-10 | |
| 8. | Znaczenie realizacji projektu dla obiektywnych potrzeb adresatów projektu, określonych w przeprowadzonej przez podmiot diagnozie problemu, którego dotyczyła złożona oferta. | 0-10 | |
| 9. | Pozyskanie dodatkowych funduszy i ilość pracy własnej włożonej w realizację projektu-współpraca z innymi organizacjami i wolontariuszami. | 0-10 | |
| 10. | Stosunek ponoszonych nakładów finansowych i organizacyjnych do zamierzonych efektów, wysokość wkładu własnego w kosztach ogólnych projektu oraz współudział innych źródeł finansowania. | 0-5 | |
| SUMA PUNKTÓW: | | 80 | |

- Do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu w Węgorzewie przedstawiona zostaje oferta, która uzyska **41** i więcej punktów z **80** możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej punktów).

4. Dokonanie oceny i wyboru ofert nastąpi w ciągu jednego miesiąca od daty zamknięcia terminu ich składania lub po upływie tego terminu, w dniu najbliższego posiedzenia Zarządu Powiatu.

VI. Postanowienia końcowe.

- Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Powiatem, a Oferentem.
- W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn Oferenta, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany (pod rygorem rozwiązania umowy) zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacje o tym, iż zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Powiatu Węgorzewskiego. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

4. Dotacja nie będzie przyznawana na wydatki poniesione przed terminem zawarcia umowy lub nie związane z realizacją danego zadania.

5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:

1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

2) złożenia sprawozdania końcowego na obowiązującym formularzu w terminie 30 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania ,

3) dostarczenia kopii faktur, rachunków i wyciągów bankowych potwierdzających ich zapłatę, oraz pozostałych dokumentów (umowy /oświadczenia wolontariackie i wkład rzeczowy) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

4) kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji) oraz wpłatę odsetek (jeżeli dotyczy),

5) wszystkie kopie dokumentów powinny być opisane pod kątem wskazania źródeł sfinansowania poniesionych kosztów, zadekretowane, poświadczone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby do tego uprawnione.

Podano do publicznej wiadomości 18 lutego 2020 roku.