

UCHWAŁA NR VI-14/2020
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 22 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511, z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych w zakresach:
 - 1) Turystyka;
 - 2) Oświata i wychowanie;
 - 3) Edukacyjna opieka wychowawcza;
 - 4) Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego;
 - 5) Kultura fizyczna.
2. Środki na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, ujęto w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2020:
 - 1) w dziale 630 klasyfikacji budżetowej Turystyka, rozdział 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki – w kwocie 25.000,00 zł;
 - 2) w dziale 801 klasyfikacji budżetowej Oświata i wychowanie, rozdział 80195 Pozostała działalność – w kwocie 30.000,00 zł;
 - 3) w dziale 854 klasyfikacji budżetowej Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85495 Pozostała działalność – w kwocie 50.000,00 zł;
 - 4) w dziale 921 klasyfikacji budżetowej Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, rozdział 92105 Pozostałe zadania w zakresie kultury – w kwocie 192.000,00 zł;
 - 5) w dziale 926 klasyfikacji budżetowej Kultura fizyczna, rozdział 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej – w kwocie 160.000,00 zł.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale V. ust. 1 pkt 2, pkt 5, pkt 6, pkt 7 i pkt 8 Programu współpracy Powiatu Wołomińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.
4. Treść ogłoszenia otwartych konkursów ofert, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wołomińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. § 4

/-/ Adam Lubiak

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w dniu w Wołominie, pomiędzy:
Powiatem Wołomińskim z siedzibą w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3,
reprezentowanym przez:

1. – Starostę Wołomińskiego,
2. – Wicestarostę Wołomińskiego,

zwanym dalej **Użyczającym**,

a

.....,
reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej **Biorącym w użytkowni**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest nieodpłatne użyczenie zespołu pałacowo-parkowego w Chrzęsnem, położonego przy ul. Pałacowej 1, 05-240 Tuszcz, zwanego dalej **Przedmiotem użyczenia**, w zakres którego wchodzi:
 - 1) park wraz z wyposażeniem stałym;
 - 2) budynki zespołu pałacowo-parkowego.
2. Użyczający oświadcza, iż wymieniony Przedmiot użyczenia, będący jego własnością, jest w pełni sprawny oraz w dobrym stanie technicznym.
3. Biorący w użytkowanie oświadcza, że odebrał Przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem technicznym i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku.
4. Szczegółowy spis wyposażenia parku i budynków zespołu pałacowo-parkowego stanowiącego Przedmiot użyczenia znajduje się w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wołominie.

§ 2

1. Użyczający oddaje Biorącemu w użytkowni do bezpłatnego używania Przedmiot użyczenia określony w § 1 na okres
Po upływie tego okresu na Biorącym w użytkowni ciążyć będzie obowiązek natychmiastowego zwrotu przedmiotu użyczenia w stanie niepogorszonym.
2. Nieruchomość zostanie przekazana na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego będącego załącznikiem nr 2 do umowy.

§ 3

1. Przedmiot umowy użycza się na zorganizowanie
2. Organizacja i przebieg imprezy będzie przeprowadzona według Harmonogramu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Teren wykorzystywany na imprezę zaznaczono kolorem pomarańczowym na mapce będącej załącznikiem nr 3 do umowy.

§ 4

1. Biorący w użytkowni we własnym zakresie zapewni wszelkie środki niezbędne do zorganizowania imprezy oraz zapewni jego organizację i nadzór nad jego przebiegiem.

2. Biorący w użytkowni zapewni bezpieczeństwo i nadzór nad całym terenem zespołu pałacowo-parkowego biorąc pełną odpowiedzialność za ewentualne wyrządzone szkody podczas okresu użytkowania.
3. Na terenie parku, w miejscu wskazanym przez Użyczającego, Biorący w użytkowni może ustawić własny namiot przeznaczony do plenerowego korzystania dla uczestników imprezy.

§ 5

1. Biorący w użytkowni zobowiązuje się korzystać z Przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, wyłącznie w celu określonym w § 3 oraz że utrzyma go w należyтым stanie przez cały czas trwania umowy.
2. Biorący w użytkowni ponosi koszty związane z bieżącą obsługą pałacu, na zasadach obowiązujących na dzień podpisania umowy.
3. Oddanie Przedmiotu użyczenia innej osobie prawnej lub fizycznej jest zabronione oraz będzie skutkowało natychmiastowym odstąpieniem od umowy przez Użyczającego.
4. Naruszenie któregoś z zapisów niniejszej umowy będzie skutkowało natychmiastowym odstąpieniem przez Użyczającego od umowy.

§ 6

1. Biorący w użytkowni zwróci Użyczającemu teren zespołu pałacowo-parkowego w stanie posprzątanym.
2. W przypadku zwrotu zniszczonego Przedmiotu użyczenia, Biorący w użytkowni poniesie wszelkie koszty finansowe szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego używania Przedmiotu użyczenia.
3. Biorąc w użytkowni we własnym zakresie ubezpieczy zorganizowaną imprezę na czas jej trwania oraz dostarczy Użyczającemu kopię polisy potwierdzającej ubezpieczenie się Biorącego w użytkowni od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem imprezy pod rygorem odstąpienia od umowy przez Użyczającego.
4. Biorący w użytkowni ponosi materialną i prawną odpowiedzialność za osoby przebywające na terenie Przedmiotu użyczenia oraz za ewentualne szkody i zniszczenia dokonane przez te osoby.

§ 7

Użyczającemu przysługuje prawo kontroli Przedmiotu użyczenia pod względem jego wykorzystywania zgodnie z treścią niniejszej umowy.

§ 8

1. Biorący w użytkowni zobowiązuje się przestrzegać zasad ogólnych korzystania z zespołu pałacowo-parkowego określonych w Regulaminie dostępnym na stronie pałacu: www.palacwchresnem.pl.
2. Biorący w użytkowni, jako organizator wydarzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 i 2 i administrator danych osobowych uczestników imprezy, zobowiązuje się do zachowania polityki bezpieczeństwa danych osobowych i ochrony wizerunku, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).
3. Dane osobowe uczestników imprezy, których administratorem jest organizator, mogą być udostępniane Użyczającemu w celu realizacji zadań statutowych powiatu, w tym w celach promocyjnych, wydawania materiałów promocyjnych na podstawie

utrwalonego przebiegu imprezy w formie zapisu fotograficznego, filmowego oraz dźwiękowego w celach dokumentacyjnych, edukacyjnych, promocyjno-marketingowych oraz w celach komunikacji pomiędzy organizatorem a uczestnikiem.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Użyczającego.

§ 12

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Biorącego w użytkownię i dwa dla Użyczającego.

BIORĄCY W UŻYTKOWANIE

UŻYCZAJĄCY

Załączniki:

1. harmonogram
2. protokół
3. mapa

Zarząd Powiatu Wołomińskiego

ogłasza dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych:

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zakres: TURYSTYKA

Rodzaj zadania:

1. Zorganizowanie rajdów turystycznych Powiatowy rajd rowerowy z naturą i kulturą

Rowerowy rajd (rajdy) turystyczny wykorzystujący infrastrukturę turystyczną oraz atrakcje turystyczne, przyrodnicze i kulturowe położone w powiecie wołomińskim.

Preferowany obszar – tereny objęte wyznaczonymi przez Powiat Wołomiński trasami turystycznymi (bliższych informacji na temat przebiegu szlaków oraz o punktach informacji udzielią pracownicy Wydziału Planowania i Rozwoju Starostwa).

Elementy niezbędne do umieszczenia w kosztorysie ofertowym:

- 1) zabezpieczenie trasy rajdu;
- 2) catering/napoje;
- 3) ubezpieczenie imprezy;
- 4) obsługa medyczna;
- 5) ewentualne nagrody;
- 6) promocja informacji o wydarzeniu w lokalnych mediach;
- 7) koszty koordynacji zadania.

Proponuje się stosowanie następującego miernika rezultatów:

- liczba zorganizowanych rajdów.

Uwaga:

Kontakt do Wydziału Planowania i Rozwoju Starostwa
05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3, pokój nr 205 (I piętro / wejście A),
tel.: 22 346-11-23.

Termin realizacji zadania: 1 maja 2020 r. – 31 października 2020 r.

Rodzaj zadania:

2. Zorganizowanie przepraw osobowo-rowerowych na akwenach wodnych, wraz z organizacją Mobilnych Punktów Informacji Turystycznej

Promy na szlakach turystycznych Jeziora Zegrzyńskiego. Zadanie będzie polegać na przewożeniu pasażerów wraz z możliwością przewozu rowerów oraz zorganizowaniu Mobilnych Punktów Informacji Turystycznej.

Ilość rejsów: w każdą sobotę, niedzielę i święta od 27 czerwca 2020 r. do 30 sierpnia 2020 r. (z zastrzeżeniem niekorzystnych warunków atmosferycznych, nie pozwalających wykonywania rejsów).

Dostępne będą dwa katamarany obsługujące jednocześnie rejsy na trasach:

- 1) Kuligów – Popowo – Cupel;
- 2) Serock – Arciechów – Zegrzynek.

Na pokładach promów powinny być dostępne materiały informacyjne dotyczące możliwości spędzenia wolnego czasu na terenie powiatu wołomińskiego, w tym informacje o szlakach rowerowych, zabytkach, ciekawych miejscach i możliwościach zarezerwowania wypoczynku w zakresie firm działających na terenie powiatu (zgodnie z informacjami znajdującymi się na stronie www.wyprawaznaturaikultura.com.pl).

Proponuje się stosowanie następującego miernika rezultatów:

- liczba turystów korzystających z przeprawy promowej.

Termin realizacji zadania: 1 maja 2020 r. – 30 września 2020 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 630 Turystyka rozdział 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki

Środki przeznaczone na realizację zadań 1 – 2 w roku 2020 (określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2020): 25.000,00 zł.

Zakres: OŚWIATA I WYCHOWANIE

Rodzaj zadania:

3. Wspieranie inicjatyw edukacyjnych

Celem zadania jest wspieranie programów dotyczących przygotowania młodzieży do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, przedsiębiorczości i promocji szkolnictwa zawodowego.

Metody realizacji zadania: semestralny cykl szkoleń i spotkań warsztatowych dla uczniów klas II liceum ogólnokształcącego i klas III technikum po gimnazjum, szkół prowadzonych przez Powiat Wołomiński, wraz z materiałami dydaktycznymi i raportami analiz rynku rozwoju szkolnictwa zawodowego.

Termin realizacji zadania: 15 marca 2020 r. – 30 grudnia 2020 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 801 Oświata i wychowanie rozdział 80195 Pozostała działalność

Środki przeznaczone na realizację zadania 3 w roku 2020 (określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2020): 30.000,00 zł.

Zakres: EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA

Rodzaj zadania:

4. Aktywna i innowacyjna przestrzeń edukacyjna

Organizacja inicjatyw edukacyjnych, np.: warsztatów, konferencji, sympozjów, seminariów, szkoleń w obszarze aktywna i innowacyjna przestrzeń edukacyjna; aktywizacji młodzieży poprzez organizowanie zajęć, szkoleń i wydarzeń umożliwiających rozwój zainteresowań, wiedzy i kompetencji, w szczególności kompetencji cyfrowych.

Zadanie kierowane do uczniów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wołomiński.

Termin realizacji zadania: 1 sierpnia 2020 r. – 30 listopada 2020 r.

Rodzaj zadania:

5. Efektywnie wykorzystuj swój potencjał

Wspieranie uczniów powiatowych szkół ponadpodstawowych poprzez realizację różnych form edukacyjnych, mających wpływ na poprawę wyników w nauce oraz wykształcenie postawy radzenia sobie na wielu życiowych płaszczyznach, odkrywaniu i rozwijaniu przez młodzież talentów oraz kompetencji.

Celem zadania jest rozwijanie kluczowych kompetencji, kształtowanie postaw i zachowań poprzez wzorce osobowościowe, treningi asertywności, warsztaty radzenia sobie ze stresem, umiejętności właściwego rozpoznawania pasji.

Zadanie, kierowane do uczniów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wołomiński. Realizacja zajęć cykliczna (co najmniej dwa razy w miesiącu), w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć szkolnych.

Termin realizacji zadania: 1 kwietnia 2020 r. – 15 grudnia 2020 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

klasyfikacja budżetowa:

dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza rozdział 85495 Pozostała działalność

Środki przeznaczone na realizację zadań 4 – 5 w roku 2020 (określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2020): 50.000,00 zł.

Zakres: KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Rodzaj zadania:

6. Niestandardowe działania mające na celu upamiętnianie świąt narodowych, postaci historycznych szczególnie związanych z ziemią powiatu wołomińskiego

Niestandardowe przedsięwzięcia mające na celu kultywowanie historii (rekonstrukcje historyczne, koncerty, widowiska, konkursy, filmy itp.) w szczególności związane ze:

- 1) 100-leciem Bitwy Warszawskiej 1920 roku;
- 2) 100-leciem urodzin Papieża Polaka – św. Jana Pawła II.

Termin realizacji zadania: 15 marca 2020 r. – 15 grudnia 2020 r.

Rodzaj zadania:

7. Projekty i działania artystyczne promujące dziedzictwo historyczne i kulturowe, szczególnie związane z powiatem wołomińskim

Zorganizowanie wydarzenia o charakterze artystyczno-kulturowym w formie jednorazowej lub cyklicznej. Zadanie powinno być ukierunkowane na popularyzację kultury wyższej, kultywowanie dawnych tradycji, promocję dziedzictwa niematerialnego lub może być realizowane w charakterze imprezy popularnonaukowej.

Zadanie może dotyczyć unikatowych i ginących dziedzin, jak: rękodzieło artystyczne, ceramika, kowalstwo, sztuki plastyczne i zdobnicze itp.

Preferowane miejsce realizacji: Pałac w Chrzęsnem.

Preferowana tematyka:

- 1) warsztaty z dziedzin artystycznych, plastycznych lub rękodzielniczych dla dzieci, młodzieży lub dorosłych;
- 2) koncerty;
- 3) spotkania autorskie z twórcami.

Charakterystyka zadania:

- 1) zadanie o charakterze ogólnodostępnym;
- 2) zadanie powinno charakteryzować się wysokim poziomem merytorycznym i artystycznym, powinno być realizowane przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach.

Zadanie realizowane w Pałacu w Chrzęsnem wymaga uzgodnienia wydarzenia z Wydziałem Edukacji i Kultury Starostwa w kontekście kalendarza imprez.

Uwaga:

Kontakt do Wydziału Edukacji i Kultury Starostwa

05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 215 (I piętro / wejście A),

główny specjalista Monika Wojtasik

tel.: 22 346-11-05, e-mail: m.wojtasik@powiat-wolominski.pl,

w tytule e-maila należy podać tytuł konkursu ofert.

Termin realizacji zadania: 15 marca 2020 r. – 15 grudnia 2020 r.

Rodzaj zadania:**8. Wspieranie projektów mających na celu promocję dziedzictwa historycznego i kulturowego powiatu wołomińskiego**

Wspieranie inicjatyw/produktów (wydawnictwo, prezentacja multimedialna, program komputerowy, aplikacja na telefon komórkowy itp.) mających na celu promocję powiatu wołomińskiego (zabytków architektonicznych, przyrody, historii ziemiaństwa lub postaci związanych z powiatem wołomińskim itp.).

Produkty powinny mieć charakter autorski – opracowane przez osoby o odpowiednich umiejętnościach, kwalifikacjach i wiedzy.

Preferowana tematyka:

- 1) utrwalanie dziedzictwa materialnego i niematerialnego;
- 2) dokumentowanie i utrwalanie lokalnych przekazów, folkloru, historii i tradycji ludowych (reportaże, wywiady, kroniki, albumy, publikacje itp.).

Termin realizacji zadania: 15 marca 2020 r. – 15 grudnia 2020 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

klasyfikacja budżetowa:

dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego rozdział 92105 Pozostałe zadania w zakresie kultury

Środki przeznaczone na realizację zadań 6 – 8 w roku 2020 (określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2020): 192.000,00 zł.

Zakres: KULTURA FIZYCZNA**Rodzaj zadania:****9. Wspieranie aktywnych form spędzania czasu wolnego z rodziną**

Organizacja zajęć środowiskowych oraz konkursów i turniejów dla amatorów, o zasięgu powiatowym i ponadpowiatowym, w różnych dyscyplinach sportu – w celu popularyzacji aktywnego spędzania czasu wolnego wśród całych rodzin:

- 1) zadanie o charakterze ogólnodostępnym;
- 2) zadanie nie obejmuje kosztów związanych z przygotowaniem do turniejów, zawodów i imprez sportowych (np. treningi, zgrupowania);
- 3) wymagane jest zapewnienie właściwego zaplecza i sprzętu, stosownie do wybranej dyscypliny sportu;
- 4) wymagane jest ubezpieczenie uczestników konkursów, turniejów i zawodów, w przypadku posiadania ubezpieczenia – należy umieścić informację w części VI. oferty realizacji zadania publicznego „Inne informacje” w punkcie „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty...”.

Termin realizacji zadania: 1 kwietnia 2020 r. – 30 września 2020 r.

Rodzaj zadania:**10. Wspieranie uczestnictwa dzieci, młodzieży i dorosłych w zawodach o charakterze ponadpowiatowym**

Dofinansowanie kosztów związanych z wyjazdem na zawody, imprezy sportowe o charakterze ponadpowiatowym rozgrywane na terenie kraju.

- 1) zadanie o zasięgu ponadpowiatowym kierowane do dzieci, młodzieży i dorosłych – wyłącznie mieszkańców powiatu wołomińskiego (także członków klubów sportowych);
- 2) dofinansowanie obejmuje maksymalnie do 3 wyjazdów na zawody, imprezy sportowe;
- 3) zadanie nie obejmuje kosztów związanych z przygotowaniem do udziału w zawodach i imprezach sportowych (np.: treningi, zgrupowania) oraz kosztów związanych z zakupem sprzętu sportowego;
- 4) wymagane jest zapewnienie właściwego zaplecza i sprzętu, stosownie do wybranej dyscypliny sportu;

- 5) wymagane jest ubezpieczenie uczestników konkursów, turniejów i zawodów, w przypadku posiadania ubezpieczenia – należy umieścić informację w części VI. oferty realizacji zadania publicznego „Inne informacje” w punkcie „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty...”.

Termin realizacji zadania: 1 kwietnia 2020 r. – 30 listopada 2020 r.

Rodzaj zadania:

11. Organizacja zawodów sportowych, np.: biegów dla dorosłych, dzieci i młodzieży związanych z rocznicami takimi jak np.: odzyskanie przez Polskę Niepodległości, 100 rocznica Bitwy Warszawskiej 1920

Promowanie sportowej rywalizacji oraz promocja postaw patriotycznych poprzez zorganizowanie zawodów sportowych:

- 1) zadanie o zasięgu co najmniej powiatowym, realizowane na terenie powiatu wołomińskiego;
- 2) zadanie o charakterze ogólnodostępnym, organizowane w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć szkolnych;
- 3) wymagane jest zapewnienie właściwego zaplecza i sprzętu, stosownie do wybranej dyscypliny sportu;
- 4) wymagane jest ubezpieczenie uczestników zawodów sportowych, w przypadku posiadania ubezpieczenia – należy umieścić informację w części VI. oferty realizacji zadania publicznego „Inne informacje” w punkcie „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty...”.

Termin realizacji zadania: 1 kwietnia 2020 r. – 30 listopada 2020 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

klasyfikacja budżetowa:

dział 926 Kultura fizyczna rozdział 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej

Środki przeznaczone na realizację zadań 9 – 11 w roku 2020 (określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2020): 160.000,00 zł.

Uwaga:

Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie Kultura fizyczna nie polega na dofinansowaniu bieżącej działalności klubów sportowych.

Zadania powinny charakteryzować się wysokim poziomem merytorycznym i być realizowane przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w realizacji podobnych zadań, z zapewnieniem właściwych warunków lokalowo-materiałowych.

Zasady przyznawania dotacji:

Dotacja przyznana zostanie na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” przyjętych uchwałą Nr VI-13/2020 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 22 stycznia 2020 r.

Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert. Podmioty składające ofertę nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

Nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

Terminy i warunki realizacji zadań:

Terminy realizacji zadań: terminy realizacji zadań podano pod tematami konkursów ofert.

Uwaga:

- na pierwszej stronie oferty należy podać dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia realizacji zadania oraz dzień, miesiąc, rok zakończenia realizacji zadania.

Termin realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy organizacji do określonego umową czasu zakończenia realizacji zadania.

Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji zadania.

Koszty realizacji zadania:

- 1) **Ubiegający się o realizację zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania.** Wkład organizacji może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego. **Wkład organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania nie może być niższy niż 10 %.**

Za wkład finansowy organizacji dla potrzeb konkursów ofert uznaje się: wkład własny finansowy stanowiący środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł, w tym publicznych oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

Wkład niefinansowy organizacji stanowią wkład osobowy rozumiany jako nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji i/lub wkład rzeczowy rozumiany jako zasób rzeczowy własny i/lub udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie.

- 2) **Udział kosztów administracyjnych**, o których mowa w ofercie realizacji zadania publicznego: część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, tabela V.A. „Zestawienie kosztów realizacji zadania”, część II. „Koszty administracyjne” **nie może być wyższy niż 30 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.**

- 3) Za koszty administracyjne ponoszone w trakcie realizacji zadania uznaje się, w szczególności:

- a) koszty obsługi administracyjnej,
- b) koszty obsługi księgowej;
- c) koszty koordynatora lub kierownika projektu;
- d) koszty utrzymania powierzchni biurowych (np.: czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu;
- e) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych;
- f) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
- g) koszty promocji realizacji zadania.

- 4) **Koszty, które nie mogą być dofinansowane z dotacji:**

Z dotacji **nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem** i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:

- a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- c) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację,
- d) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- e) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną,
- f) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym,
- g) wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów,
- h) wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego,
- i) refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

- 5) **Podatek od towarów i usług (VAT)** jest uznany za koszt realizacji zadania, jeśli oferent nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), to VAT nie może być uznany za koszt kwalifikowany.

- 6) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania do 10 % kosztów, z zastrzeżeniem, że proporcje pomiędzy kosztami merytorycznymi, a kosztami administracyjnym nie mogą ulec zmianie. Zwiększenie wydatków w poszczególnych pozycjach kosztów realizacji zadania powyżej 10 % wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz uprzedniej zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

- 7) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się utworzenie nowej pozycji kosztów lub likwidację pozycji kosztów, jednak wprowadzona zmiana nie może zmienić istoty zadania. Utworzenie nowej pozycji kosztów lub likwidacja pozycji kosztów wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz uprzedniej zgody Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

Do konkursu dopuszczone będą oferty realizacji zadań na terenie powiatu wołomińskiego, z wyłączeniem zadania 10, o zasięgu co najmniej ponadgminnym (w realizacji zadania uczestniczyli będą mieszkańcy co najmniej dwóch gmin z terenu powiatu wołomińskiego).

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań **w terminie do dnia 14 lutego 2020 r. (piątek) do godziny 16⁰⁰**, w zamkniętej kopercie – z zastrzeżeniem punktu 2 – w jednym z niżej wskazanych sposobów:

- 1) osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, w godzinach: poniedziałek 10:00 – 18:00, wtorek – piątek 08:00 – 16:00;
- 2) drogą elektroniczną – opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym:
 - a) za pośrednictwem e-PUAP lub
 - b) na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl;
- 3) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Starostwo Powiatowe w Wołominie
ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.

Na kopercie zawierającej ofertę należy umieścić informacje:

✂.....

OFERENT:	ADRESAT: Powiat Wołomiński ul. Prądyńskiego 3 05-200 Wołomin pokój nr 104 (kancelaria)
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	
ZAKRES: np.: „TURYSTYKA”	
NAZWA KONKURSU: np.: „ 1. Zorganizowanie rajdów turystycznych Powiatowy rajd rowerowy z naturą i kulturą ”	
SPRAWA: WSO.526.2020	

✂.....

Strony oferty winny być ze sobą połączone, np.: zszyte, spięte, zbindowane.
Po zakończeniu konkursu oferta nie jest zwracana.

Dopuszcza się złożenie w konkursie jednej oferty przez ten sam podmiot. Dwie lub więcej organizacji działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

Uwagi do oferty realizacji zadania publicznego:

- 1) oferent **ma obowiązek wypełnienia** w części III. „Opis zadania” tabeli 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
- 2) w części IV. „Charakterystyka oferenta” pole 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” **nie należy podawać danych osobowych kadry**;
- 3) oferent **nie ma obowiązku wyceny wkładu własnego niefinansowego rzeczowego** (część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” tabela V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” wiersz 3.2.);
- 4) oferent składający ofertę w zakresie TURYSTYKA (zadanie 1) lub KULTURA FIZYCZNA (zadania 9 – 11) **ma obowiązek wykazania ubezpieczenia uczestników projektu** (część V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” tabela V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” lub w przypadku posiadania ubezpieczenia część VI. „Inne informacje” punkt „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty...”).

Do oferty należy załączyć:

- 1) parafowany na każdej stronie wzór umowy użyczenia zespołu pałacowo-parkowego w Chrzęsnem – **załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia** (w przypadku realizacji zadania na terenie zespołu pałacowo-parkowego w Chrzęsnem oferent zobowiązany będzie do zawarcia umowy wg wzoru);
- 2) jeśli wymagane, np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji) – nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte do dnia 17 lutego 2020 r. w godzinach 10⁰⁰ – 18⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 012 (przyziemie / wejście B).

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

Określono w § 6 – 9 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

Ocena formalna oferty:

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po wpływie do Starostwa Powiatowego w Wołominie.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracownika/-ów Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa.

Oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszystkie wymagane ogłoszeniem konkursu ofert załączniki;
- 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
- 3) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem

z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem;

4) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

Oferta uznana jest za poprawną gdy:

- 1) oferta oraz załączniki są opracowane w języku polskim;
- 2) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
- 3) została przygotowana na właściwym formularzu;
- 4) jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
- 5) organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
- 6) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

Oferta, nie spełniająca wymogów kompletności podlega uzupełnieniu przez organizację ją składającą w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zaistniałych brakach. Powiadomienia dokonuje pracownik Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub faxu.

Uzupełnienie niewypełnionych pól oferty dopuszczalne jest poprzez uzupełnienie w części II oferty pola 1 zgodnie z wymogami wskazanymi w tytule pola, pozostałych pól oferty w postaci przekreślenia pola lub wpisania w polu „nie dotyczy”.

Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, a tym samym zostanie wykluczona, w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów poprawności lub nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie.

Ocena merytoryczna projektu:

Oferta, która przechodzi ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, jest poddawana ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powoływana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Komisja konkursowa, przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
- 5) uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
- 6) uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 7) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu oraz maksymalna liczba punktów:

- 1) możliwość realizacji projektu przez oferenta, w tym komplementarność zadania z innymi działaniami oferenta lub lokalnych instytucji: 10 pkt;
- 2) spójność opisu zadania podanego w ogłoszeniu konkursu ofert z zakresem rzeczowym projektu, w tym z założonymi rezultatami, planem i harmonogramem oraz kalkulacją kosztów: 10 pkt;
- 3) zasięg terytorialny projektu: 5 pkt;
- 4) adresaci projektu (charakterystyka grupy docelowej, w tym liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników): 5 pkt;
- 5) zasoby kadrowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt): 10 pkt;
- 6) zasoby rzeczowe, które będą wykorzystywane do realizacji projektu: 5 pkt;
- 7) kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów, w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu (opis pozycji kalkulacji kosztów, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii, realność przyjętych w kalkulacji stawek): 10 pkt;
- 8) wkład organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania:

- a) udział równy wymaganemu w konkursie – 0 pkt,
 - b) udział do 5 % włącznie powyżej wymaganego – 1 pkt,
 - c) udział do 10 % włącznie powyżej wymaganego – 2 pkt,
 - d) udział do 15 % włącznie powyżej wymaganego – 3 pkt,
 - e) udział do 20 % włącznie powyżej wymaganego – 4 pkt,
 - f) udział od 25 % powyżej wymaganego – 5 pkt,
- 9) wkład własny finansowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w całkowitym koszcie realizacji zadania:
- a) udział do 5 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 1 pkt,
 - b) udział do 10 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 2 pkt,
 - c) udział do 15 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 3 pkt,
 - d) udział do 20 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 4 pkt,
 - e) udział powyżej 20 % całkowitego kosztu realizacji zadania – 5 pkt;
- 10) doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat) – 5 pkt.

Oferta może uzyskać maksymalnie 70 punktów.

Wybór oferty:

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z Protokołem posiedzenia komisji konkursowej oraz Zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie zawierającym liczbę punktów przyznanych ofertom przez komisję konkursową.

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku gdy oferta uzyskała mniej niż 40 punktów.

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursów ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi nie później niż w ciągu 35 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

Decyzja o wykluczeniu oferty, odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Organizacja ma obowiązek zawiadomić o przyjęciu dotacji, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, do zawiadomienia winna załączyć:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji;
- 2) umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Jeżeli mimo otrzymania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji, organizacja decyduje się na realizację zadania, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, zobowiązana jest dostarczyć do Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie, jeśli wymagane:

- 1) zaktualizowany plan i harmonogram działań;
- 2) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego;
- 3) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, uwzględniającą przyznaną kwotę dotacji;

Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej, w podanych terminach jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.

Uwaga:

- 1) w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana możliwe jest uzgodnienie zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania adekwatnie do przyznanej dotacji i posiadanych środków własnych bądź odstąpienie przez organizację od zawarcia umowy;
- 2) w przypadku zmniejszenia dotacji, organizacja w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania może zmniejszyć wysokość wkładu organizacji z zastrzeżeniem, że należy zachować procentowe proporcje dotacji i wkładu organizacji określone w ofercie złożonej w konkursie ofert.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w roku 2019:

Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje na realizację w roku 2019 – 26 zadań organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresach:

- 1) Turystyka: kwota przyznanych dotacji – 18.950,00 zł;
- 2) Oświata i wychowanie – 0,00 zł;
- 3) Edukacyjna opieka wychowawcza – 0,00 zł;
- 4) Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – 217.500,00 zł;
- 5) Kultura fizyczna – 155.300,00 zł.

Informacje dodatkowe:

Wzory druków oferty realizacji zadania publicznego wraz z instrukcją wypełnienia oferty, umowy o realizację zadania publicznego, załączników do umowy oraz „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy” – dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat-wolominski.pl zakładka OGŁOSZENIA podstrona Konkursy ofert na realizację zadań publicznych lub na stronie www.powiat-wolominski.pl zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE podstrona KONKURSY OFERT.

Szczegółowych wyjaśnień udzielają:

- Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa
05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3, pokój nr 012 (przyziemie / wejście B)
tel.: 22 346-11-04, e-mail: wso@powiat-wolominski.pl.
- Klaudia Podleś – pracownik I stopnia w Wydziale Spraw Obywatelskich Starostwa
05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3, pokój nr 011 (przyziemie / wejście B)
tel.: 22 346-11-08, e-mail: ngo@powiat-wolominski.pl.

Wykaz załączników do ogłoszenia:

załącznik nr 1 – wzór umowy użyczenia zespołu pałacowo-parkowego w Chrzęsnem,