

UCHWAŁA NR V-154/2018
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 26 czerwca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w roku 2018 zadań publicznych

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 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 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2018 zadań publicznych w zakresie: Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej.
2. Środki na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1, ujęto w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2018: w dziale 853 klasyfikacji budżetowej Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdział 85311 Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych – w kwocie 60.000,00 zł.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale V. ust. 1 pkt 1 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 2018.
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.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA

Kazimierz Rakowski

Radca Prawny
WA-10459

Monika Dąbrowska

NACZELNIK
Wydziału Spraw Obywatelskich

Dorota Romańczuk

PODINSPEKTOR

Ewa Jagodzińska

SKARBNIK POWIATU

Judwiga Tomaszewicz

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 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2018 zadań publicznych:

Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Zakres: POZOSTAŁE ZADANIA W ZAKRESIE POLITYKI SPOŁECZNEJ

Nazwa konkursu:

1. Rehabilitacja i integracja osób niepełnosprawnych oraz środowiska osób niepełnosprawnych

Celem zadania jest integracja i aktywizacja środowiska osób niepełnosprawnych i ich rodzin, polepszenie ich funkcjonowania w otoczeniu, prowadzenie działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji, szczególnie w zakresie osób z dysfunkcją narządów słuchu, mowy, wzroku, układu mięśniowo-kostnego oraz niepełnosprawnością intelektualną i psychiczną.

- 1) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.
- 2) Prowadzenie działań integracyjnych i aktywizujących osoby niepełnosprawne dzięki realizacji innowacyjnych zajęć zapobiegających ich izolacji i marginalizacji.
- 3) Organizacja wycieczek integracyjno-krajoznawczych dla środowiska osób niepełnosprawnych.
- 4) Organizowanie imprez integracyjnych, w tym kulturalnych i sportowych, z udziałem osób niepełnosprawnych.

Nazwa konkursu:

2. Terapia grupowa i indywidualna dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwoju

Celem zadania jest prowadzenie specjalistycznych, opartych na wypracowanych metodach, działań poprawiających jakość funkcjonowania osób niepełnosprawnych z autyzmem, niedosłuchem, zaburzeniami sprzężonymi.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

klasyfikacja budżetowa: dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej rozdział 85311 Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych

Środki przeznaczone na realizację zadań 1 – 2 w roku 2018 (określone w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2018): 60.000,00 zł.

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 ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” tekst jednolity przyjęty uchwałą nr V-320/2017 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 24 października 2017 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.

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

Podmiot ubiegający się o realizację zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu finansowego własnego (rozumianego jako środki finansowe własne organizacji bądź środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł).

Kwota posiadanego wkładu finansowego własnego nie może być niższa niż 10 % kosztów realizacji zadania (z wyłączeniem wkładu osobowego rozumianego jako wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego rozumianego jako zasób rzeczowy własny i/lub udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie).

Przykładowe wyliczenie:

wartość projektu: 10.000,00 zł

wartość pracy społecznej: 1.000,00 zł

koszt finansowy realizacji zadania: (10.000,00 zł – 1.000,00 zł) = 9.000,00 zł

minimalny wkład finansowy własny: 10 % z kwoty 9.000,00 zł = 900,00 zł.

Koszty, które mogą być dofinansowane z dotacji:

- 1) zatrudnianie specjalistów i ekspertów (np. wykładowców, artystów, pedagogów, psychologów, trenerów, sędziów), z wyłączeniem kosztów obsługi prawnej projektów,

Uwaga:

- kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia brutto, w szczególności: wynagrodzenie netto, składka na ubezpieczenie społeczne, składka na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy oraz składki ponoszone przez organizację jako pracodawcę,
 - umowy-zlecenia oraz umowy o dzieło są zaliczane do kwalifikowanych kosztów osobowych,
 - w przypadku realizacji zadania w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 ustawy;
- 2) koszty obsługi administracyjno-księgowej – pod warunkiem, że nie przekroczą 10 % wartości przyznanej dotacji*;
 - 3) koszty koordynacji zadania – pod warunkiem, że nie przekroczą 15 % wartości przyznanej dotacji*;
 - 4) materiały niezbędne do realizacji zadania (np. materiały biurowe, materiały szkoleniowe, środki czystości);
 - 5) bilety wstępu;
 - 6) dyplomy, nagrody rzeczowe w konkursach i zawodach;
 - 7) koszty przejazdów i podróży służbowych;
 - 8) wynajem pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania (potwierdzony stosowną umową);
 - 9) eksploatacja pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, z wyłączeniem kosztów stałych (np. opłata przesyłowa, abonament) – w przypadku zadań, których okres realizacji przekracza 6 miesięcy;
 - 10) opłaty za usługi pocztowe i kurierskie, telegraficzne, telekomunikacyjne (z wyłączeniem abonamentu telefonicznego) – pod warunkiem, że nie przekroczą 5 % wartości przyznanej dotacji*;

- 11) wyposażenie, doposażenie, remonty i konserwacja pomieszczeń – w przypadku zadań, których okres realizacji przekracza 6 miesięcy;
- 12) zakup sprzętu i pomocy terapeutycznych – pod warunkiem, że nie przekroczą 30 % wartości przyznanej dotacji*;
- 13) wynajem sprzętu;
- 14) artykuły spożywcze, w tym usługa cateringu;
- 15) opieka medyczna;
- 16) ubezpieczenie uczestników projektu;
- 17) opracowanie i druk wydawnictw oraz ich dystrybucja;
- 18) promocja realizacji zadania (np. plakaty, ulotki, ogłoszenia, banery, gadzety promocyjne, publikacje prasowe) – pod warunkiem, że nie przekroczą 10 % wartości przyznanej dotacji*.

* procentowy udział kosztów, które mogą być dofinansowane z dotacji dotyczy zarówno wnioskowanej kwoty dotacji jak i kwoty dotacji przyznanej w wyniku rozstrzygnięcia przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego konkursu ofert.

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:

- 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 3) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację;
- 4) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 5) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
- 6) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
- 7) wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 9) refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

Ze środków pochodzących z dotacji nie mogą być pokrywane zakupy środków trwałych (wartość jednego artykułu/produktu nie może przekroczyć kwoty 3.500,00 zł).

Terminy i warunki realizacji zadań:

Terminy realizacji zadań: 1 września 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.

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.

Do konkursu dopuszczone będą oferty realizacji zadań na terenie powiatu wołomińskiego 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w terminie do dnia 17 lipca 2018 r. do godziny 16⁰⁰ w jednym z niżej wskazanych sposobów:

- 1) osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3;
- 2) drogą elektroniczną – opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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 ofercie należy umieścić informacje:

✂.....

OFERENT:	ADRESAT: Powiat Wołomiński ul. Prądyńskiego 3 05-200 Wołomin pokój nr 104 (kancelaria)
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	
ZAKRES: np.: „POZOSTAŁE ZADANIA W ZAKRESIE POLITYKI SPOŁECZNEJ”	
NAZWA KONKURSU: np.: „ 2. Terapia grupowa i indywidualna dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwoju ”	

✂.....

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 **nie ma obowiązku wypełniania** w części IV. punkt 5 oferty – tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
- 2) oferent **nie ma obowiązku wypełniania** w części IV. punkt 8 – kolumny „z wkładu rzeczowego (w zł)”;
- 3) oferent **ma obowiązek zawarcia** w ofercie oświadczenia o treści „oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie posiada(-ją) zobowiązań finansowych wobec Powiatu Wołomińskiego* / posiada(-ja) zobowiązania finansowe wobec Powiatu Wołomińskiego z tytułu*” (zaleca się umieszczenie oświadczenia na ostatniej stronie oferty).

Do oferty należy załączyć:

- 1) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy;
- 2) inne jeśli wymagane np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji),
w przypadku realizacji zadania na terenie zespołu pałacowo-parkowego w Chrzęsnem;
- 3) parafowany na każdej stronie wzór umowy użyczenia zespołu pałacowo-parkowego w Chrzęsnem, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem

pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzonych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w dniu 18 lipca 2018 r. w godzinach 9⁰⁰ – 15⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie ul. Prądyńskiego 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 publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

Ocena formalna oferty:

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po upływie terminu ich składania.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie.

Oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
- 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
- 3) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii – zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione;
- 4) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

Oferta uznana jest za poprawną gdy:

- 1) jest opracowana 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 podstawowymi dokumentami programowymi samorządu Powiatu;
- 5) jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
- 6) organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
- 7) 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 Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub faxu.

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 zleczone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu:

- 1) możliwość realizacji projektu przez organizację: 0 – 10 pkt;
- 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursu ofert oraz w ofercie z zakresem rzeczowym projektu, harmonogramem i kosztorysem: 0 – 10 pkt;
- 3) zasięg terytorialny projektu: 1 – 5 pkt;
- 4) adresaci projektu (charakterystyka odbiorców, liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników): 0 – 5 pkt;
- 5) wkład osobowy (zasoby kadrowe konieczne do realizacji projektu, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt): 0 – 5 pkt;
- 6) zasoby materialne i rzeczowe konieczne do realizacji projektu: 0 – 5 pkt;
- 7) kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów, w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu: 0 – 10 pkt;
- 8) udział środków finansowych własnych i/lub środków pochodzących z innych źródeł:
 - a) udział równy wymaganemu w konkursie: 0 pkt,
 - b) udział wyższy od wymaganego – do 15 % udziału w kosztach: 1 pkt,
 - c) udział wyższy od 15 % – do 20 % udziału w kosztach: 2 pkt,
 - d) udział wyższy od 20 % – do 25 % udziału w kosztach: 3 pkt,
 - e) udział wyższy od 25 % – do 30 % udziału w kosztach: 4 pkt,
 - f) udział wyższy od 30 % – do 35 % udziału w kosztach: 5 pkt,
 - g) udział wyższy od 35 % – do 40 % udziału w kosztach: 6 pkt,
 - h) udział wyższy od 40 % – do 45 % udziału w kosztach: 7 pkt,
 - i) udział wyższy od 45 % – do 50 % udziału w kosztach: 8 pkt,
 - j) udział wyższy od 50 % – do 55 % udziału w kosztach: 9 pkt,
 - k) udział wyższy od 55 % udziału w kosztach: 10 pkt;
- 9) doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną, (w tym ocena realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat): 0 – 5 pkt.

Oferta może uzyskać maksymalnie 65 punktów.

Wybór oferty:

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

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku gdy:

- 1) oferta uzyskała mniej niż 40 punktów;
- 2) organizacja, która złożyła ofertę zalega w spłacie zobowiązań wobec Powiatu Wołomińskiego, zalega w płaceniu składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub zalega w płaceniu podatków wobec Urzędu Skarbowego.

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursów ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi w terminie do dnia 10 sierpnia 2018 r.

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 / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 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 harmonogram;
- 2) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą przyznaną kwotę dotacji;
- 3) zaktualizowany opis poszczególnych działań.

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

Uwaga:

- W przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana organizacja nie będzie związana ofertą. W takim przypadku możliwe jest uzgodnienie zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania adekwatnie do przyznanej dotacji i posiadanych środków własnych bądź odstąpienie przez organizację od zawarcia umowy.
- W przypadku zmniejszenia dotacji organizacja może zmniejszyć wysokość wkładu własnego z zastrzeżeniem, że należy zachować procentowe proporcje dotacji i wkładu własnego określone w ofercie realizacji zadania publicznego złożonej w konkursie ofert.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach 2017 – 2018:

Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie „Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej”:

- 1) na realizację w roku 2017 – 3 zadań, przyznając dotacje w kwocie 90.000,00 zł;
- 2) na realizację w roku 2018 – 6 zadań, przyznając dotacje w kwocie 185.000,00 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 baner NGO.

Szczegółowych wyjaśnień udzielają:

- Ewa Jagodzińska – podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich Starostwa 05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 011 (przyziemie / wejście B) tel. 22 787-43-03 wew. 108, e-mail: ngo@powiat-wolominski.pl,
- Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa 05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 012 (przyziemie / wejście B) tel. 22 787-43-03 wew. 104, e-mail: wso@powiat-wolominski.pl.

STAROSTA

Kazimierz Rakowski

UMOWA UŻYCZENIA

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

1. Kazimierza Rakowskiego – Starostę Wołomińskiego,
2. Adama Łossana – 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 Chrzęsem, położonego przy ul. Pałacowej 1, 05-240 Tłuszcz, 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. Przedmiotem 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 Biorący w użytkowni ustawi własne namioty przeznaczone do plenerowego korzystania dla uczestników imprezy.

§ 5

1. Biorący w użytkownie zobowiązuje się korzystać z Przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, wyłącznie w celu określonym w § 3 oraz że utrzyma go w należytym stanie przez cały czas trwania umowy.
2. Biorący w użytkownie ponosi koszty dostarczanych mediów na czas trwania imprezy proporcjonalnie do zużycia (również opłaty dystrybucyjne).
3. Oddanie Przedmiotu użyczenia innej osobie prawnej lub fizycznej jest zabronione oraz będzie skutkowało natychmiastowym odstąpieniem od umowy przez Użyczącego.
4. Naruszenie któregoś z zapisów niniejszej umowy będzie skutkowało natychmiastowym odstąpieniem przez Użyczącego od umowy.

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

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

§ 11

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Biorącego w użytkownie i dwa dla Użyczącego.

BIORĄCY W UŻYTKOWANIE

UŻYCZAJĄCY

Załączniki:

1. Mapa terenu