

UCHWAŁA NR V- 51 /2016
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 12 kwietnia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w roku 2016 zadań publicznych

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.), Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2016 zadań publicznych w zakresach:
 - 1) Turystyka;
 - 2) Oświata i wychowanie;
 - 3) Edukacyjna opieka wychowawcza,
 - 4) Kultura fizyczna.
2. Środki na realizację zadań publicznych, o których mowa w ust. 1 ujęto w budżecie Powiatu Wołomińskiego na rok 2016:
 - 1) w dziale 630 klasyfikacji budżetowej Turystyka, rozdział 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki – w kwocie 16.150,00 zł; ✓
 - 2) w dziale 801 klasyfikacji budżetowej Oświata i wychowanie, rozdział 80195 Pozostała działalność – w kwocie 15.850,00 zł;
 - 3) w dziale 854 klasyfikacji budżetowej Edukacyjna opieka wychowawcza, rozdział 85495 Pozostała działalność – w kwocie 10.000,00 zł;
 - 4) w dziale 926 klasyfikacji budżetowej Kultura fizyczna, rozdział 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej – w kwocie 30.000,00 zł.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale VII. ust. 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 2016, przyjętego przez Radę Powiatu Wołomińskiego uchwałą nr XIII-148/2015 w dniu 25 listopada 2015 r.
4. Treść ogłoszenia o otwartych konkursach 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 Wołominie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

NACZELNIK
Wydziału Spraw Obywatelskich

Dorota Romanczuk

RADCA PRAWNY
WA-8661

Anna Kłosowska

SKARBNIK POWIATU

Jadwiga Tomaszewicz



STAROSTA

Kazimierz Rakowski

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 2016 r. poz. 239, z późn. zm.) otwarte konkursy ofert na realizację w roku 2016 zadań publicznych:

Rodzaje zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

I. TURYSTYKA

klasyfikacja budżetowa:

dział 630 rozdział 63003 Zadania w zakresie upowszechniania turystyki

środki przeznaczone w budżecie Powiatu Wołomińskiego: 16.150,00 zł.

1. Konkurs na zorganizowanie biegu III Powiatowy bieg z naturą i kulturą

Bieg dla maksymalnie 150 osób na dystansie 10 km. Preferowana trasa biegu – tereny leśne w okolicach Urli, z wykorzystaniem wyznaczonych przez Powiat Wołomiński szlaków turystycznych. Termin biegu – pomiędzy lipcem a wrześniem, niekolidujący z innymi imprezami ogólnopolskimi o podobnym charakterze.

Elementy niezbędne do umieszczenia w kosztorysie ofertowym:

- 1) Pomiar czasu. Bramka do pomiaru czasu na mecie biegu wraz z zapewnieniem chipów dla biegaczy oraz rozesłaniem do biegaczy wyników w postaci sms.
- 2) Medale odlewane, drewniane lub inne wg indywidualnego projektu, w ilości odpowiadającej liczbie zgłoszonych zawodników (logotyp do umieszczenia dostępny jest w Wydziale Planowania i Rozwoju Starostwa).
- 3) Gadżety dla zawodników. Dla wszystkich zawodników np.: okazjonalne koszulki, kubki turystyczne, akcesoria biegowe z logotypem Powiatu itp. – 1 rodzaj – do uzgodnienia z Wydziałem Planowania i Rozwoju Starostwa.
- 4) Dwa komplety pucharów dla zwycięzców w kategorii open mężczyzn i kobiet.
- 5) Posiłek regeneracyjny dla uczestników i obsługi. Co najmniej jedno danie ciepłe.
- 6) Opieka medyczna. Ratownik i pielęgniarka.
- 7) Ubezpieczenie uczestników.
- 8) Obsługa biegu. Sędziowie, spikerzy, koordynatorzy.
- 9) Wolontariusze do zabezpieczenia trasy biegu.
- 10) Napoje dla biegaczy. Na mecie oraz w dwóch miejscach na trasie biegu.
- 11) Loteria dla uczestników. 15 – 20 drobnych upominków do wylosowania (z numerów startowych) po biegu.
- 12) Organizacja biegu, m.in.:
 - przygotowanie wydarzenia na odpowiednim portalu zapewniającym właściwe rozpropagowanie informacji o biegu, plakaty, informacja w lokalnych mediach,
 - elektroniczny nabór uczestników online poprzez rejestrację danych (formularz zgłoszeniowy wraz z regulaminem z możliwością wydrukowania),
 - udostępnienie kompletu rezultatów w postaci plików elektronicznych online oraz przekazanie rankingu biegu do zestawień ogólnopolskich,
 - numery startowe (nadawanie, wydruk zabezpieczenie przed wilgocią),
 - nagłośnienie i mikrofony,
 - taśmy ostrzegawcze.

Termin realizacji zadania: 1 czerwca 2016 r. – 31 października 2016 r.

STAROSTA

Kazimierz Rakowski

2. Konkurs na 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.

Elementy niezbędne do umieszczenia w kosztorysie ofertowym:

- 1) zabezpieczenie trasy rajdu,
- 2) catering/napoje,
- 3) ubezpieczenie imprezy,
- 4) obsługa medyczna,
- 5) ewentualnie nagrody,
- 6) promocja informacji o wydarzeniu w lokalnych mediach.

Uwaga:

Bliższych informacji na temat przebiegu szlaków oraz o punktach informacji udzielą pracownicy Wydziału Planowania i Rozwoju Starostwa

05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3, pokój nr 21 (I piętro / wejście A)

tel.: 22 787 wew. 122 lub 123, e-mail: ze@powiat-wolominski.pl,

w tytule e-maila należy podać tytuł konkursu ofert.

Termin realizacji zadania: 1 lipca 2016 r. – 31 października 2016 r.

II. OŚWIATA I WYCHOWANIE

klasyfikacja budżetowa:

dział 801 rozdział 80195 Pozostała działalność

środki przeznaczone w budżecie Powiatu Wołomińskiego: 15.850,00 zł.

3. Konkurs na działania inicjujące powstawanie i propagowanie wolontariatu w szkołach i placówkach oświatowych na terenie powiatu wołomińskiego.

Celem zadania jest propagowanie postaw wolontariackich wśród uczniów szkół powiatu wołomińskiego, przygotowanie młodzieży do podejmowania zadań związanych z wolontariatem w różnych obszarach.

Opis zadania: Przeprowadzenie szeregu atrakcyjnych działań, które wykreują wśród młodych modę na wolontariat, wykorzystanie infrastruktury i możliwości szkół do inicjowania działań zmierzających do aktywizacji dzieci i młodzieży, wyposażenie pracowników szkół w narzędzia ułatwiające zachęcanie, w ciekawy sposób, młodych ludzi do wolontariatu.

Oczekiwane rezultaty: powstanie kół wolontariackich, stworzenie punktu informacyjnego o wolontariacie, strony internetowej, pozyskanie przeszkolonej kadry do udzielania wsparcia i opieki na wolontariuszami, propagowanie Powiatowych Dni Wolontariatu.

Termin realizacji zadania: 1 czerwca 2016 r. – 30 listopada 2016 r.

III. EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA

klasyfikacja budżetowa:

dział 854 rozdział 85495 Zadania w zakresie pozostałej działalności

środki przeznaczone w budżecie Powiatu Wołomińskiego: 10.000,00 zł.

4. Konkurs na organizację atrakcyjnych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży ze szkół ponadgimnazjalnych i/lub szkół specjalnych powiatu wołomińskiego

Celem zadania jest rozwijanie pasji, zainteresowań oraz posiadanych uzdolnień w zakresie literatury, sztuki, itp. (warsztaty, kursy, spotkania z ciekawymi ludźmi, zajęcia sprzyjające powstawaniu wytworów uczestników).

Opis zadania: Zadanie o zasięgu powiatowym. Realizacja zajęć cykliczna (co najmniej raz w miesiącu), w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć szkolnych.

Oczekiwane rezultaty: Prezentacja wytworów (prace plastyczne, występy, prezentacja tekstów literackich, itp.) uczniów podczas zorganizowanego podsumowania realizacji zadania.

Termin realizacji zadania: 1 sierpnia 2016 r. – 15 grudnia 2016 r.

IV. KULTURA FIZYCZNA

klasyfikacja budżetowa:

dział 926 rozdział 92605 Zadania w zakresie kultury fizycznej

środki przeznaczone w budżecie Powiatu Wołomińskiego: 30.000,00 zł.

5. Konkurs na organizację zajęć, zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży.

Promowanie sportowej rywalizacji dzieci i młodzieży poprzez wyszukanie adeptów dyscyplin sportowych oraz szkolenie ich w formie stacjonarnej i wyjazdowej:

- 1) zadanie o zasięgu powiatowym i ponadpowiatowym;
- 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 (**dopuszcza się zakup drobnego wyposażenia pod warunkiem, że nie przekroczy 10 % wartości przyznanej dotacji**),
- 4) wymagane jest ubezpieczenie uczestników konkursów, rajdów, turniejów, zajęć, zawodów, i tp.

w przypadku posiadania ubezpieczenia – należy umieścić informację w części IV. oferty realizacji zadania „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

Termin realizacji zadania: 1 czerwca 2016 r. – 30 listopada 2016 r.

Uwaga:

- Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie Kultura fizyczna nie polega na dofinansowaniu bieżącej działalności klubów sportowych, nie jest kierowane wyłącznie do członków klubów sportowych.

Wszystkie 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.

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.

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” – t. j. przyjęty uchwałą nr IV-296/2015 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 27 października 2015 r.

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).

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);
 - 5) bilety wstępu;
 - 6) 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, z **wyłączeniem konkursu z zakresu Kultura fizyczna**, w którym wartość zakupu doposażenia **nie może przekroczyć 10 %**** 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, projekty graficzne plakatów, ulotek, ogłoszeń, gadżety promocyjne dla uczestników) – 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,
- ** podany w pkt 12 procentowy udział kosztów zakupu sprzętu w kwocie dotacji stanowi odstępstwo od zapisu określonego w § 3 ust. 2 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zleczanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

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

Terminy i warunki realizacji zadań:

Termin 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.

Do konkursu dopuszczone będą oferty realizacji zadań na terenie powiatu wołomińskiego, z wyłączeniem konkursu nr 5, 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 rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w terminie do dnia 9 maja 2016 r. do godziny 17⁰⁰ 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.

Ofertę należy składać w oznaczonej kopercie (oznaczenie winno zawierać nazwę organizacji oraz nazwę zakresu – np. TURYSTYKA i nazwę zadania konkursowego).

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

Do oferty należy załączyć:

- 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 2) statut organizacji lub odpowiedni inny dokument będący podstawą funkcjonowania organizacji;
- 3) umowę zawartą między organizacjami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego w przypadku złożenia oferty wspólnej realizacji zadania publicznego;
- 4) inne jeśli wymagane np. upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji) oraz w przypadku realizacji zadania na terenie zespołu pałacowo-parkowego w Chrzęsnem;
- 5) 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 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 w dniu 10 maja 2016 r. w godzinach 9⁰⁰ – 16⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 27 (przyziemie / wejście B).

Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty, oraz termin dokonania wyboru ofert:**Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

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 jest uznana za kompletną jeżeli:

- 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
- 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
- 3) 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 o konkursie 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 podmiot 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 rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 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:

- 1) możliwość realizacji projektu przez organizację: 0 – 10 pkt;
- 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie 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 20 % udziału w kosztach: 5 pkt,
 - c) udział wyższy od wymaganego – do 40 % udziału w kosztach: 10 pkt,
 - d) udział wyższy od wymaganego – powyżej 40 % udziału w kosztach: 15 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 70 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, nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

W przypadku rozpatrywania więcej niż 30 ofert, termin rozstrzygnięcia konkursu może ulec przedłużeniu do 45 dni.

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.

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.

Uwaga:

- w przypadku zmniejszenia dotacji organizacja w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania może zmniejszyć wysokość wkładu własnego z zastrzeżeniem, że zachowane muszą być procentowe proporcje dotacji i wkładu własnego określone w ofercie złożonej w konkursie ofert.

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 zaktualizowany harmonogram realizacji zadania oraz zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, uwzględniając przyznaną kwotę dotacji.

Informacja o zadaniach publicznych zrealizowanych w latach 2015 – 2016:

Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotację na realizację w roku 2015 – 17 zadań organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresach:

- I. Turystyka: kwota przyznanych dotacji – 49.872,50 zł.
- II. Oświata i wychowanie: kwota przyznanych dotacji – 0,00 zł.
- III. Edukacyjna opieka wychowawcza: kwota przyznanych dotacji – 26.700,00 zł.
- IV. Kultura fizyczna: kwota przyznanych dotacji – 89.347,00 zł.

Zarząd Powiatu Wołomińskiego przyznał dotacje na realizację w roku 2016 – 12 zadań organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresach:

- I. Turystyka: kwota przyznanych dotacji – 28.850,00 zł.
- II. Oświata i wychowanie: kwota przyznanej dotacji – 14.150,00 zł.
- III. Edukacyjna opieka wychowawcza: kwota przyznanej dotacji – 10.000,00 zł.
- IV. Kultura fizyczna: kwota przyznanych dotacji – 100.000,00 zł.

Informacje dodatkowe:

Wzory druków oferty i umowy, wymaganych oświadczeń 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 podstrona Konkursy ofert na realizację zadań publicznych.

Szczegółowych wyjaśnień udzielają:

- Ewa Jagodzińska – podinspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich Starostwa 05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3, pokój nr 27 (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. Prądyńskiego 3, pokój nr 28 (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,

ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin,

reprezentowanym przez:

1. Kazimierza Rakowskiego – Starostę Wołomińskiego

2. Adama Łossana – Wicestarostę

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 Tłuszcz, zwanego dalej **Przedmiotem użyczenia**, w zakres którego wchodzi:

- a) park wraz z wyposażeniem stałym,
- b) 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 użytkowni 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 nr2 do umowy.

§ 3

1. Przedmiotu umowy użyczą 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 nr3 do umowy.

§ 4

1. Biorący w użytkowanie we własnym zakresie zapewni wszelkie środki niezbędne do zorganizowania imprezy oraz zapewni jego organizację i nadzór nad jego przebiegiem.
2. Biorący w użytkowanie 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 użytkowanie ustawi własne namioty przeznaczone do plenerowego korzystania dla uczestników imprezy.

§ 5

1. Biorący w użytkowanie 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 użytkowanie 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 Użyczającego.
4. Naruszenie któregoś z zapisów niniejszej umowy będzie skutkowało natychmiastowym odstąpieniem przez Użyczającego od umowy.

§6

1. Biorący w użytkowanie zwróci Użyczającemu teren Zespołu Pałacowo-Parkowego w stanie posprzątanym.
2. W przypadku zwrotu zniszczonego Przedmiotu użyczenia, Biorący w użytkowanie poniesie wszelkie koszty finansowe szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego używania Przedmiotu użyczenia.
3. Biorący w użytkowanie we własnym zakresie ubezpieczy zorganizowaną imprezę na czas jej

trwania oraz dostarczy Użyczającemu kopię polisy potwierdzającej ubezpieczenie się Biorącego w użytkowanie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone uczestnikom najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem imprezy pod rygorem odstąpienia od umowy przez Użyczającego.

4. Biorący w użytkowanie 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

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 Użyczającego.

§ 11

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

.....

.....

.....

.....

Użyczający

Biorący w użytkowanie

1. Harmonogram imprezy
2. Protokół zdawczo-odbiorczy
3. Mapa terenu

