

## ZARZĄD POWIATU W LEGIONOWIE

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016, poz. 239 ze zm.) oraz na podstawie uchwały Nr 81/XII/2015 Rady Powiatu w Legionowie z dnia 27 listopada 2015 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Legionowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w 2016 r”.

### OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

#### **I. Rodzaj zadania:**

Zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

„Popularyzacja piłki ręcznej wśród młodzieży zamieszkującej na terenie powiatu legionowskiego lub uczęszczającej do szkół na obszarze powiatu legionowskiego”.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Przewidywana kwota wsparcia realizacji zadania - 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

#### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie powiatu legionowskiego oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnie ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25) w zależności od rodzaju zadania publicznego oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Komisja konkursowa zaproponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od liczby uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
7. Dofinansowanie nastąpi w trybie wspierania realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.
8. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

11. Upoważnieni przedstawiciele wybranego Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Legionowie w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

12. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.

13. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 10.

14. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej wcześniej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,  
- złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej wcześniej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego Oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.

15. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt. 10.

16. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

17. Dotowane z budżetu Powiatu Legionowskiego zadania powinny być realizowane na terenie powiatu legionowskiego i skoncentrowane na jak najbardziej powszechnym udziale młodzieży zamieszkującej na terenie powiatu legionowskiego lub uczęszczającej do szkół na obszarze powiatu legionowskiego.

18. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.

19. Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:

a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);

b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;

c) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851 z późn. zm.);

d) amortyzacja;

e) leasing;

f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;

g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

h) koszty kar i grzywien;

i) koszty procesów sądowych;

j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;

k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);

l) zakup napojów alkoholowych jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 z późn. zm.);

m) podatki i opłaty, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;

20. Wydatki związane z wynajmem hal sportowych, sali treningowych, boisk sportowych nie mogą przekroczyć 20% wartości całości kosztów realizacji zadania publicznego.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Termin: 1 sierpnia – 18 listopada 2016 r.

2. Warunki realizacji zadania określa umowa zgodnie ze wzorem przyjętym w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

#### **V. Termin składania ofert:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Popularyzacja Piłki Ręcznej” w terminie do 7 lipca 2016 r. do godz. 15.00 w kancelarii Starostwa Powiatowego w Legionowie.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i zgodne z treścią regulaminu konkursu, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

a) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;

b) złożenie oferty po terminie;

c) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników:

- kopii aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji. Dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,

- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,

- kopii statutu,

- oświadczenia, że realizując opisane w ofercie zadanie publiczne, organizacja nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT.

d) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);

e) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu konkursie;

f) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;

g) złożenie oferty przez organizację, która według złożonych dokumentów nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;

h) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,

i) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu, aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

3. Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Legionowie opiniuje pod względem formalnym i merytorycznym złożone oferty.

4. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej ofert:

| <b>Kryteria</b>  | <b>Liczba punktów</b> |
|--|-----------------------|
| 1. Wartość merytoryczna oferty, proponowana jakoś wykonania zadania (w tym: uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; zgodność działań z opisem grup adresatów). | 25                    |
| 2. Zasięg oddziaływania, atrakcyjność i dostępność realizowanego zadania dla odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na zaproponowane przez Oferenta działanie, liczba odbiorców.   | 25                    |
| 3. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków w odniesieniu do stawek rynkowych).   | 20                    |

|   |    |
|---|----|
| 4. Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta (w tym potencjał organizacyjny i techniczny, który Oferent może zaangażować w realizację zadania, odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych jako Zasoby kadrowe przewidywane do realizacji zadania publicznego w formularzu ofertowym; baza lokalowa; doświadczenie Oferenta, w tym dotychczasowa współpraca z samorządem przy realizacji zadań publicznych; prowadzenie przez Oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym). | 20 |
| 5. Uwzględnienie własnego wkładu rzeczowego i osobowego Oferenta, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.  | 10 |

5. Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne wyłącznie o charakterze osobowym, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być więc tylko nieodpłatna dobrowolna praca. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu środków własnych osobowych konieczne jest przestrzeganie warunku, dotyczącego nieodpłatnej dobrowolnej pracy (wolontariatu). Wartość tej pracy jest ustalana z uwzględnieniem ilości spędzonego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy.

6. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.

7. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Legionowie.

8. Zarząd Powiatu w Legionowie przyznając dofinansowanie z budżetu Powiatu może wskazać pozycje do objęcia dofinansowaniem.

9. Wszelkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane w ofercie.

10. Przychody powstałe w wyniku realizacji zadania podlegają obowiązkowej ewidencji księgowej i przeznaczeniu na realizację tego zadania.

11. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze ofert w siedzibie organu na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

12. Konkurs zostanie rozstrzygnięty do 26 lipca 2016 r.

13. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentowi.

## **VII. Zawarcie umowy**

1) W przypadku decyzji Zarządu Powiatu w Legionowie o dofinansowaniu oferty, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.

2) Podmiot zobowiązany jest, przed podpisaniem umowy, do przedłożenia w wyznaczonym terminie aktualizacji:

a. harmonogramu realizacji zadania,

b. kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wysokość przyznanej dotacji,

c. umowy pomiędzy organizacjami pozarządowymi, jeżeli złożyły ofertę wspólną.

3) Zarząd Powiatu w Legionowie może odmówić podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w przypadku, gdy:

a. zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,

b. zakres realizacji zadań przedłożony w aktualizacji znacząco różni się od przedstawionego w ofercie.

4) Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2058 z późn. zm.) z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

### **VIII. Realizacja zadania publicznego**

1) Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów:

a. przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych;

b. w przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Zarządu Powiatu w Legionowie ewaluacji.

2) Podmiot realizujący dofinansowane zadanie zobowiązany jest do:

a. umieszczenia herbu Powiatu Legionowskiego w publikacjach, materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz na zakupionych przedmiotach, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność oraz zapisu „Dofinansowano z budżetu Powiatu Legionowskiego”,

b. dostarczenia co najmniej trzech zaproszeń na organizowane wydarzenia dla przedstawicieli Powiatu Legionowskiego na 7 dni przed datą realizacji wydarzeń,

c. udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a i 4b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3) Zmiany w kosztorysie:

a. zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego,

b. jeżeli pozycja wydatków wykazana w sprawozdaniu końcowym nie będzie równa wydatkom przewidzianymi w kosztorysie, to uznaje się ją za zgodną z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiła jej zmiana o więcej niż 10%. Zmiana pozycji wydatków następuje kosztem innych pozycji kosztorysu, które są finansowane w ramach niniejszej Umowy,

c. zmiany w pozycjach kosztorysu przekraczające 10% wymagają formy pisemnej aneksu do Umowy.

**IX. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2015 wynosiła: 20 000 zł. Do dnia ogłoszenia konkursu, w roku bieżącym, Powiat nie przeznaczył środków na realizację zadań tego samego rodzaju.**

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych tel.(22) 76 40 555, e-mail: m.dembowski@powiat-legionowski w poniedziałek w godzinach 8.00 – 18.00, wtorek - piątek w godz. 8.00 -16.00.

STAROSTA  
Robert Wróbel