

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oraz uchwały Nr LI/316/2010 w sprawie „Rocznego Programu Współpracy na rok 2011 Powiatu Sztumskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”

### **Zarząd Powiatu Sztumskiego**

#### **Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2011 roku**

##### **I. Rodzaje zleczanych zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie ich realizacji:**

1. W zakresie ochrony i promocji zdrowia przewidywana wartość dotacji na realizację zadań w 2011 roku wynosi **13.000 zł**.
2. W zakresie kultury przewidywana wartość dotacji na realizację zadań w 2011 roku wynosi **8.000 zł**
3. W zakresie krajoznawstwa, upowszechniania kultury fizycznej i sportu przewidywana wartość dotacji na realizację zadań w 2011 roku wynosi **18.500 zł**

##### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536.)
2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 w/w ustawy.
3. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Dofinansowanie nie może przekraczać 90% kosztów zadania, co oznacza, że podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść minimum 10% finansowego wkładu własnego zadania.
5. W przypadku zadań związanych z organizacją zawodów sportowych dopuszcza się do 25% udział ryczałtów sędziowskich i diet dla zawodników w ogólnej sumie dotacji.
6. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
7. Dotacja nie może być przeznaczona:
  - a) na realizację bieżących zadań statutowych podmiotu oraz na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - b) finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
  - c) działalność polityczną lub religijną,

- d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym
- 8. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 9. Za rzetelność, poprawność i kompletność ofert oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.
- 10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11. Upoważnieni przedstawiciele podmiotu wyłonionego w konkursie zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Edukacji, Kultury, Sportu i Ochrony Zdrowia w celu podpisania umowy.
- 12. Podmiot otrzymujący dotację przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

### **III Termin i warunki składania ofert**

- 1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 marca 2011 roku do godz. 15.00 w Starostwie Powiatowym w Sztumie przy ul. Mickiewicza 31 w pokoju nr 26, bądź przysłać na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Mickiewicza 31, 82-400 z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta i nazwy zadania, którego dotyczy oferta. Liczy się data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2. Rozpatrywane będą tylko wnioski złożone na drukach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz.25).
- 3. Wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej Powiatu Sztumskiego [www.powiatsztumski.pl](http://www.powiatsztumski.pl) w zakładce „Informacje dla Organizacji Pozarządowych” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.
- 4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
- 5. Do oferty należy załączyć:
  - a) aktualny statut podmiotu składającego ofertę,
  - b) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących,

- c) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku krótszej działalności, za ten okres,
  - d) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku krótszej działalności, za ten okres,
  - e) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 )
6. Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie wraz z datą) przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w wypisie z rejestru lub ewidencji. W przypadku upoważnień do reprezentacji, należy je załączyć do oferty.
  7. Do wniosku można także dołączyć dodatkowe informacje, rekomendacje, itp.
  8. Na pierwszej stronie oferty w rubryce „rodzaj zadania” należy wpisać szczegółowy rodzaj zadania jakiego wniosek dotyczy.

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

1. Zadanie musi być zrealizowane do końca grudnia 2011 roku w taki sposób by w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Powiatu Sztumskiego.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Powiatem Sztumskim, a wyłonionym w konkursie podmiotem.
3. Zarząd Powiatu zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty niż wnioskowana. Gdy przyznanie dotacji następuje w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia czy zmniejsza zakres rzeczywisty realizacji zadania i do przedłożenia zmienionego harmonogramu budżetu projektu.
4. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **V Tryb i kryteria wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru oferty**

1. Oferty w pierwszej kolejności zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez pracowników odpowiedzialnych za współpracę z organizacjami pozarządowymi. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Sztumskiego.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Sztumskiego w terminie do 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
3. Decyzja Zarządu zostanie opublikowana na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sztumie w zakładce „Informacje dla Organizacji Pozarządowych”,

w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie.

4. Kryteria oceny formalno-prawnej:

- a) ocena czy podmiot jest uprawniony do składania oferty,
- b) ocena czy cele statutowe podmiotu i zakres rzeczowy oferty są tożsame z zadaniami, na które organizacja składa wniosek,
- c) ocena czy złożona oferta jest kompletna i prawidłowo wypełniona (załączono do niej wszystkie wymagane załączniki), podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu i złożona w terminie.

5. Kryteria oceny merytorycznej:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
- b) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
- c) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- d) uwzględniony planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną,
- e) rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków,
- f) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

**VI Zadania publiczne tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przyznawanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku poprzednim:**

1. W zakresie ochrony i promocji zdrowia wysokość dotacji na rzecz organizacji pozarządowych wynosiła **12.000 zł**
2. W zakresie kultury wysokość dotacji na rzecz organizacji pozarządowych wynosiła **4.000 zł.**
3. W zakresie kultury fizycznej i sportu wysokość dotacji na rzecz organizacji pozarządowych wynosiła **6.000 zł.**