

**Zarząd Powiatu Wrocławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych w 2016 roku realizowanych przez organizacje
pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) zwana w dalszej części ogłoszenia „**Ustawą**”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
3. Uchwała nr VII/46/2015 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 21.09.2015 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Wrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) zwanych w dalszej części ogłoszenia „**Oferentem**”.

III. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

A. W zakresie kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (przewidywana wysokość środków do 90 000 zł brutto)

Organizacja na terenie Powiatu Wrocławskiego wydarzeń kulturalnych o charakterze ponadgminnym, mających na celu upowszechnianie kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz integrację jego mieszkańców, w tym:

1. Projekty o charakterze edukacyjnym adresowane do dzieci i młodzieży szkolnej, mające na celu podejmowanie działalności kulturalnej w środowisku szkolnym na terenie Powiatu Wrocławskiego.
2. Organizacja przedsięwzięć mających na celu upowszechnienie i ochronę dóbr kultury oraz tradycji regionalnych i patriotycznych, a także promujących walory Powiatu.
3. Organizacja imprez integrujących artystów profesjonalnych i amatorów działających na terenie Powiatu Wrocławskiego.
4. Organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Powiatu Wrocławskiego.
5. Wydawanie niekomercyjnych, niskonakładowych wydawnictw w postaci drukowanej oraz innych technik zapisu, dotyczących tradycji i kultury obszaru Powiatu Wrocławskiego.

B. W zakresie kultury fizycznej (przewidywana wysokość środków do 90 000 zł brutto)

Organizacja na terenie Powiatu Wrocławskiego imprez o charakterze ponadgminnym mających na celu upowszechnianie kultury fizycznej, zachęcanie do powszechnej, systematycznej aktywności fizycznej jego mieszkańców, w tym:

1. Cykl imprez o charakterze mistrzostw Powiatu w różnych dyscyplinach sportowych i rekreacyjnych dla dzieci / młodzieży / dorosłych.
2. Organizacja imprez popularyzujących zdrowy styl życia.
3. Przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym propagujące bezpieczne zachowania nad wodą, zajęcia nad wodą upowszechniające wiedzę z zakresu ratownictwa – organizacja imprez nad Zalewem Mietkowskim.
4. Wspieranie organizacji szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w klubach sportowych osiągających wysokie wyniki na poziomie wojewódzkim i ogólnopolskim.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 1 marca 2016 r. do dnia 15 grudnia 2016 r.**
2. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania.
3. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

Uwaga !

W ofercie należy wskazać okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza termin wskazany w ogłoszeniu

V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Teren Powiatu Wrocławskiego

VI. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
2. Zarząd przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
3. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację oraz powinno mieć **charakter ponadgminny i być skierowane do mieszkańców Powiatu Wrocławskiego z co najmniej 2 gmin** (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Dotacja może być niższa i w takim przypadku Oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub do wycofania oferty.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa musi zostać zawarta przed rozpoczęciem realizacji zadania. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. **Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:**
 - a. niezbędne do realizacji zadania publicznego,
 - b. racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
 - c. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d. uwzględnione w budżecie zadania,
 - e. odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa, ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
2. **Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:**
 - a. koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (materiały szkoleniowe, zakup nagród, w tym pucharów i medali, odzieży, żywności, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów itp.);
 - b. koszty obsługi zadania publicznego (koszty zatrudnienia sędziów, obsługi medycznej, itp.);
 - c. koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.) w wysokości nieprzekraczającej **10%** wartości zadania;
 - d. koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej **10%** wartości zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych itp.).
3. **Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**
 - a. koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
 - b. koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
 - c. remonty i adaptacje pomieszczeń;
 - d. kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
 - e. nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
 - f. przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
 - g. pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
 - h. zadania i zakupy inwestycyjne.

VIII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **20 %** całkowitego kosztu zadania. Za wkład własny uważa się środki finansowe oraz niefinansowe Oferenta.
2. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
3. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania, oprócz wkładu finansowego, wkład niefinansowy **w postaci świadczenia wolontariusza**, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - a. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 Ustawy,
 - b. wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),

- c. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty **20 zł** za jedną godzinę pracy,
- d. wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny (adresat) zadania,
- e. wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy zawodowej.

IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać **w terminie do dnia 11.01.2016 r. do godz. 15:45** w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, według wzoru określonego 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Oferty, które wpłynęły po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Wzory oferty i sprawozdania są dostępne na stronie internetowej Powiatu Wrocławskiego www.powiatwroclawski.pl, a także w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

2. Oferty należy składać **w zamkniętej kopercie**, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie (np. zadanie B.1).
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
 - a. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b. statut organizacji – aktualna wersja;
 - c. oświadczenie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia):
 - o aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
 - o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego;
 - d. fakultatywnie, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferentów.
4. Oferent składający kilka ofert w konkursie obowiązany jest złożyć każdą ofertę oddzielnie z zaznaczeniem, w której znajduje się komplet załączników.
5. **Złożone oferty muszą być kompletne. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.** Jeżeli dane pytanie nie dotyczy Oferenta lub zgłaszanego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
6. **Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.
7. **Kserokopie** muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
8. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia nieistotnych braków w ofercie w wyznaczonym terminie.
9. **Oferty złożone na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub załączników), niepoprawione zgodnie z pkt. 8, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 19.02.2016 r.**
2. Zarząd powoła Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert. W skład Komisji wejdą 3 przedstawiciele Zarządu oraz 2 przedstawiciele wyłonieni w naborze ogłoszonym przez Zarząd w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy zostaną wybrani na podstawie kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem, że nie mogą reprezentować Oferenta, który bierze udział w konkursie.
4. Wyboru ofert dokona Zarząd biorąc pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- a. kwalifikowalność oferenta,
- b. terminowość złożenia oferty,
- c. kompletność oferty,
- d. właściwy formularz oferty,
- e. wymagane załączniki,
- f. podpisy osób uprawnionych.

Kryteria oceny merytorycznej:

- a. ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
- b. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- d. w przypadku wsparcia uwzględnienie planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e. uwzględnienie planowanego przez Oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- f. uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Pozostałe kryteria:

- a. zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
- b. innowacyjność i atrakcyjność form zadania,
- c. szeroki zasięg oddziaływania społecznego – ponadgminny charakter zadania, duża liczba odbiorców, działania wspierające tożsamość i integrację społeczności lokalnej, kontynuacja wcześniej sprawdzonych praktyk,
- d. możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu.

XI. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Nazwa zadania powinna być krótka, charakterystyczna, wskazująca konkretne przedsięwzięcie.
2. Zarząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu, jak również negocjowania z Oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania w ramach ogłoszenia.
3. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą Oferentów, którym została przyznana dotacja, rodzajem zadania oraz wielkością przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Wrocławskiego www.powiatwroclawski.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiatwroclawski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd.
4. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony pisemnie, telefonicznie lub e-mailem.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
6. Zleceniobiorca powinien wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski (np. poprzez materiały reklamowe, informacje dla mediów, ulotki, plakaty, publikację ogłoszeń).
7. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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 tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2016 r. na powierzenie/wsparcie realizacji ww. zadań przeznaczają się środki w wysokości 180 000,00 zł brutto. Ostateczna kwota zostanie ustalona na podstawie budżetu na rok 2016 uchwalonego przez Radę Powiatu Wrocławskiego oraz po złożeniu ofert.
2. W 2015 r. przekazano środki w wysokości 149 985,30 zł brutto, w tym w ramach konkursu 141 545,30 zł brutto.
3. W 2014 r. przeznaczono kwotę 170 000,00 zł brutto - wykorzystano 166 213,40 zł brutto, w tym w ramach konkursu 157 613,40 zł brutto.