

**Zarząd Powiatu Wrocławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert  
na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 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 ( tj.:Dz. U. z 2016 poz.1817 z późn. zm.) zwana w dalszej części ogłoszenia „Ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
3. Uchwała nr XII/89/16 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 12.09.2016 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Wrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.

**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 ( **tj.:Dz. U. z 2016 poz.1817** ) zwanych w dalszej części ogłoszenia „Ofere<sup>n</sup>tem”.

**III. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

**W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego (przewidywana wysokość środków do 20 000 zł brutto)**

Projekty o charakterze promocyjnym i edukacyjnym adresowane do mieszkańców (w szczególności dzieci i młodzieży) Powiatu Wrocławskiego, mające na celu propagowanie:

- zachowań proekologicznych;
- zasad zrównoważonego rozwoju w tym ograniczenia niskiej emisji;
- ochrony bioróżnorodności;

W roku 2017 preferowane będą projekty w zakresie tworzenia proekologicznych wzorców zachowań oraz kształtowanie postaw, wartości i przekonań, dotyczące zwierząt.

**IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania: od dnia 01.06.2017 r. do dnia 15.12.2017 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. Ofere<sup>n</sup>t, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.
4. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub innym akcie wewnętrznym Ofere<sup>n</sup>ta.

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 PRYZNAWANIA 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 oferty dostosowując do kwoty otrzymanej dotacji lub do rezygnacji z realizacji zadania.
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-księgową,
  - f. ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem.
2. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
  - a. koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (np. materiały szkoleniowe, zakup nagród, odzieży, żywności, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, koszty prelegentów itp.), w tym koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5% wartości zadania;
  - b. koszty obsługi zadania publicznego, w tym . koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 10% wartości zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, 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. inwestycje 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 **10 %** całkowitej wartości 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.  
**W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujmowania w kosztorysie.**
3. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania 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 prowadzi 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 wersji papierowej w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław:  
lub przysyłając na w/w adres:
  - a. w terminie do dnia 12.05.2017 r. do godz. 15:45,
  - b. oferty muszą być zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 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),Oferty, które wpłynęły po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu dokumentu do urzędu.
2. Oferty w wersji papierowej należy składać w kopercie. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz rodzaju zadania w ogłoszeniu o konkursie.
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,
    - o tym, że wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem,

- 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 należy czytelnie wypełnić. 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. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia nieistotnych braków w ofercie w wyznaczonym terminie.
  8. Oferty złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub załączników), niepoprawione zgodnie z pkt. 7, zostaną odrzucone ze względów formalnych.

#### **X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT**

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 24.05.2017 r.
2. Zarząd powoła Komisję Konkursową w celu zaopiniowania ofert. W skład Komisji wejdą 3 przedstawiciele Zarządu oraz 2 przedstawiciele organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy 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 (w opisie), 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. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści Jego ogłoszenia.
2. Zarząd zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu, jak również negocjowania z Oferentami 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](http://www.powiatwroclawski.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiatwroclawski.pl](http://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 dodatkowo pisemnie lub e-mailem.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 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)

**XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

1. W 2017 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosi 20 000 zł brutto, ostateczna kwota zostanie ustalona po rozpatrzeniu ofert.
2. W 2016 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosiła 9 630 zł brutto.
3. W 2015 r. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wynosiła 39 128 zł brutto.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu Wrocławskiego  
(-) Roman Potocki