

UCHWAŁA NR 22.2023
ZARZĄDU POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 7 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) oraz zgodnie z uchwałą nr XLVII.196.22 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Międzyrzeckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023” (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 2707) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Międzyrzeckiego w 2023 roku w zakresie:

- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- turystyki i krajoznawstwa,
- ochrony i promocji zdrowia.

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu,
- na stronie internetowej powiatu- www.powiat-miedzyrzeczki.pl.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD POWIATU:

1. Agnieszka Olender

2. Zofia Plewa

3. Roman Nowak

4. Dariusz Orzeszko

5. Zbigniew Świątek

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) oraz uchwały Nr XLVII 196.22 Rady Powiatu Międzyrzeczekiego z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Międzyrzeczekiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023” (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 2707)

Zarząd Powiatu w Międzyrzeczu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Międzyrzeczekiego w 2023 roku w formie wsparcia

CEL KONKURSU

Celem konkursu jest realizacja zadań publicznych powiatu międzyrzeczekiego i zlecenie ich organizacjom pozarządowym w rozumieniu art.3 ust.2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizacji określonych szczegółowo w „Programie współpracy Powiatu Międzyrzeczekiego z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok”.

I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ.

1. Zadanie w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Zadanie: Głównym celem jest organizacja imprez sportowych promujących aktywność ruchową o zasięgu powiatowym, podnoszące sprawność fizyczną mieszkańców w tym:

- organizowanie zawodów, mitingów, memoriałów pokazów sportowych o zasięgu powiatowym,
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży szkolnej w środowisku wiejskim,
- imprezy o charakterze Mistrzostw Powiatu w różnych dyscyplinach sportowych indywidualnych i drużynowych dla dzieci, młodzieży szkolnej i dorosłych.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 45.000,00 zł.

2. Zadanie w obszarze turystyki i krajoznawstwa.

Zadanie: głównym celem jest organizacja przedsięwzięć mających na celu promowanie turystyki i krajoznawstwa w powiecie w tym:

- promowanie walorów turystycznych powiatu i atrakcji turystycznych, organizacja spotkań, szkoleń, warsztatów, pokazów, pikników, rajdów oraz innych imprez i atrakcji w zakresie turystyki,
- wydawnictwa (ulotki, mapy) o tematyce turystycznej promującej walory powiatu,
- znakowanie nowych szlaków turystycznych na terenie powiatu.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 10.000,00 zł.

3. Zadanie w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

Zadanie: głównym celem jest organizacja imprez kulturalnych oraz promocja walorów kulturowych powiatu międzyrzeckiego poprzez:

- organizację festiwali, konkursów, przeglądów, festynów, warsztatów i innych imprez kulturalnych (imprezy cykliczne i jednorazowe),
- działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego,
- organizowanie uroczystości i imprez związanych z obchodami rocznic i świąt państwowych,
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości i świadomości narodowej.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 40.000,00 zł

4. Zadanie w obszarze ochrony, profilaktyki i promocji zdrowia.

Zadanie: głównym celem jest promocja zdrowia i kształtowanie prozdrowotnych postaw mieszkańców powiatu międzyrzeckiego poprzez:

- organizację szkoleń, konferencji, prelekcji dotyczących zdrowego stylu życia i profilaktyki zdrowotnej,
- ochronę zdrowia psychicznego i zapobieganie zaburzeniom psychicznym,
- działalność profilaktyki zdrowotnej na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- inicjowanie i organizację działań na rzecz promocji zdrowia w myśl zasady „lepiej zapobiegać niż leczyć” (festiwale, plenery, festyny, wystawy, wykłady).

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 15.000,00 zł

Wysokość środków ogółem określonych w pkt 1-4 wynosi **110.000,00 zł.**

Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie konkretnego rodzaju zadania, które będzie realizował.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną zrealizować wsparte zadanie,
- realizacja zadania będzie odbywała się na terenie powiatu.

2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i poprawne, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:

a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki tj:

- aktualny statut podmiotu,
- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,
- w przypadku podmiotów nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię aktualnego wypisu z ewidencji prowadzonej przez właściwego starostę lub prezydenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
- w przypadku kościelnych osób prawnych zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną ,
- w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli.
- załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do podpisywania ofert,

c) oferta w szczególności powinna zawierać:

- szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem grupy docelowej, określeniem konkretnych zakładanych rezultatów i ich osiągnięcia.
- termin i miejsce realizacji zadania;
- obowiązkowe jest wypełnienie tabeli z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów

realizacji zadania ze wskazaniem wskaźników rezultatu, sposobu monitorowania oraz źródła danych pkt 5 i pkt 6 oferty.

- kalkulacje przewidywanych kosztów;
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę, którego dotyczy zadanie publiczne;
- informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł już otrzymanych;
- jest zgodna z celami i założeniami konkursu,

4. Jeżeli organizacja wykazuje wkład osobowy (praca wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji), powinno być to udokumentowane poprzez zawarcie porozumienia/umowy wolontariackiej. Wartość wolontariatu i pracy społecznej powinno być ustalane z uwzględnieniem ilości wykorzystywanego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy. Podstawą akceptacji rozliczenia będzie zestawienie liczby godzin pracy wykonywanej na rzecz realizacji zadania.

5. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadań publicznych jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.

6. Zleceniodawca nie przewiduje wkładu rzeczowego dla Zleceniobiorcy.

7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, o 20 % bez aneksowania umowy.

8. kosztorys uwzględnia minimalny 5 % wkład własny finansowy podmiotu w odniesieniu do całkowitego kosztu zadania.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie, w takim przypadku oferent zostanie zobowiązany do zmiany kosztorysu złożonej oferty, aktualizacji poszczególnych działań, harmonogramu, zaplanowanych rezultatów lub może zrezygnować z realizacji zadania.

10. Jeden oferent może złożyć **jedną ofertę** na każde z wymienionych zadań. W przypadku złożenia przez oferenta do jednej edycji konkursu ofert na realizację różnych zadań należy przedłożyć osobny komplet załączników.

11. Dwie lub więcej organizacji mogą złożyć ofertę wspólną.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

13. Oferty przekraczające wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację danego zadania, nie będą rozpatrywane.

14. Dotacja nie może być przeznaczona na cele inwestycyjne i polityczne.

15. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie

z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zasady zawarte w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz regulaminie pracy komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu.

III. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs obejmuje zadania, które realizowane będą **do dnia 31 grudnia 2023 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w złożonej ofercie i w umowie.

2. Uchwała Zarządu Powiatu Międzyrzeckiego jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta projektu została wybrana w otwartym konkursie ofert. Ramowy wzór umowy określa zakres i warunki realizacji zadań publicznych. Wzór umowy został przyjęty w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert, ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2054). Beneficjent z otrzymanych środków zobowiązuje się realizować zadanie, zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową i obowiązującymi przepisami prawa oraz najwyższą starannością i wydatkuje przyznaną dotację po podpisaniu umowy.

Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

- 1) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
- 2) wskazania rachunku bankowego, a także oświadczenia, że jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego jest organizacja,
- 3) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne,
- 4) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla lokalnych mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, a także do umieszczania logo na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych z dotacji w terminie do dnia w którym realizowane jest zadanie publiczne. Szczegółowe terminy wydatkowania środków przyznaných na realizację zadania określone zostaną w umowie,
- 6) wyjaśniania wszelkich wątpliwości związanych z realizacją umowy w formie pisemnej,

7) udostępnienia na żądanie Zarządu Powiatu oryginałów dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania otrzymanej dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

3. Sprawozdanie z wykonania zadania w zakresie merytorycznym i finansowym powinno być sporządzone w terminie 30 dni od zakończenia wskazanego w umowie. Do sprawozdania należy załączyć zestawienie dokumentów księgowych, które służyły realizacji zadania oraz wolontariatu jeżeli był wskazany.

4. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- zobowiązania i wydatki powstałe przed podpisaniem umowy,
- zobowiązania po dacie zakończenia realizacji zadania określonego w umowie, w zależności od terminu realizacji zadania,
- na pokrycie kosztów nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.

5. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie i umowie do celów konkursowych jest Starosta Międzyrzecki.

6. Akceptacja i zatwierdzenie sprawozdania polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów, działań oraz prawidłowości poniesionych kosztów oraz złożenia go w terminie. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli Zleceniobiorca zrealizuje minimum 70 % założonych w ofercie rezultatów potwierdzone dokumentami (listy uczestnictwa grupy docelowej, ankiety, dokumentacja fotograficzna, szczegółowy program działania ułożony chronologicznie itp.) oraz oświadczeniem Zleceniobiorcy. Brak osiągnięcia założonych w ofercie rezultatów i działań może skutkować proporcjonalnym zwrotem przyznanych środków, o czym Zleceniobiorca musi poinformować Zleceniodawcę na 7 dni od planowanego działania. O ich zwrocie zadecyduje analiza czy nieosiągnięcie zakładanych rezultatów i niezrealizowanie wszystkich działań nastąpiło z winy organizacji czy z przyczyn od niej niezależnych. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Powiat Międzyrzecki zlecając zadania publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadań publicznych, obejmujące w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

7. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na

- pokrycie kosztów przewidzianych w ofercie, uwzględnione w zaktualizowanym zestawieniu kosztów realizacji zadania,
- spełniają wymagania racjonalnego wydatkowania z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów zadania,

- zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
- będą poparte stosownymi dokumentami księgowymi (faktury, rachunki, umowy).

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty można składać w terminie do 31 marca 2023 r. do godz. 15⁰⁰. Oferty w zamkniętych kopertach należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu, ul. Przemysłowa 2, 66-300 Międzyrzecz lub przesłać na powyższy adres (decyduje data wpływu) z dopiskiem na kopercie – Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Międzyrzeckiego w 2023 r. w **zakresie zadania publicznego (kultura, sport, zdrowie, turystyka), na które zostaje złożona oferta.**
2. Oferty złożone na niewłaściwym formularzu lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Złożone oferty muszą być kompletne i złożone na właściwym formularzu. Szczegółowy opis składanej oferty zawiera rozdział II ogłoszenia.
2. Ocenę formalną dokonują pracownicy wydziału merytorycznego odpowiedzialnego za przeprowadzenie konkursu. Po wstępnej analizie złożonych ofert sporządza się protokół i wszystkie oferty, które uzyskały poprawną ocenę zostają zbiorczo przekazywane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Powiatu w Międzyrzeczu, która zaopiniuje oferty najlepiej służące realizacji zadania i zarekomenduje Zarządowi propozycje przyznania dotacji zgodnie z ogłoszeniem o konkursie i obowiązującym regulaminem pracy komisji konkursowej.
3. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji polegających na błędnym podsumowaniu kosztów realizacji zadania, poprawy oczywistych błędów pisarskich oraz potwierdzenia zgodności z oryginałem dołączonych kopii dokumentów.

4. Przyjmuje się następujące kryteria merytoryczne przy rozpatrywaniu złożonych ofert:

| KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ | | PUNKTY 0-10 |
|-------------------------------------|--|--------------------|
| 1. | Zgodność oferowanego zadania z celami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert. | |
| 2. | Zawartość merytoryczna oferty - jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty, kompletny, spójny i realny harmonogram działań, zidentyfikowana grupa docelowa | |
| 3. | Doświadczenie w realizacji podobnych zadań i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania | |
| 4. | Dotychczasowa współpraca organizacji z powiatem międzyrzeckim | |
| 5. | Budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego oraz zasadność wydatkowania środków, (wkład własny finansowy i osobowy) | |
| 6. | Posiadane zasoby kadrowe oraz doświadczenie w realizacji podobnych projektów. | |
| 7. | W jakim stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań | |
| 8. | Co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania | |
| 9 | Suma Punktów | |

Kryteria oceny merytorycznej wniosku

Wniosek oceniany jest w skali od 0-10 pkt., przy czym liczba przyznanych punktów oznacza ocenę danego kryterium w stopniu:

- 10- bardzo dobry
- 6 – dobrym
- 4- przeciętnym
- 2- niskim
- 0 – nie podlegający ocenie - niedostateczny

5. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Międzyrzeczu w formie uchwały. Po podjęciu uchwały z oferentami sporządzone zostaną umowy na realizację zadania.

6. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.

7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 40 dni od ostatniego dnia składania ofert.

8. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego

oraz na stronie internetowej powiatu www.powiat-miedzyrzecki.pl.

VI. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3

| l.p. | Zadania publiczne w obszarach | Wysokość dotacji udzielonych organizacjom pozarządowym na wsparcie realizacji zadań w 2022 r. w ramach otwartego konkursu ofert |
|-------------|--|--|
| 1. | Upowszechniania kultury fizycznej | 44.210,44 zł |
| 2. | Turystyki i krajoznawstwa | 5.000,00zł |
| 3. | Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego | 40.000,00 zł |
| 4. | Ochrony i promocji zdrowia | 10.000,00 zł |