

**UCHWAŁA NR 471/2020**  
**ZARZĄDU POWIATU KRAPKOWICKIEGO**

z dnia 13 stycznia 2020 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego  
w 2020 r. w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego przez organizacje pozarządowe  
i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 688 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego w 2020 r. w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w §1 zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Krapkowicach, a także na stronie internetowej Starostwa.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Rozwoju i Współpracy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

*Maciej Sonik* .....

*Sabina Gorzkulla* .....

*Helga Bieniusa* .....

*Maciej Lisicki* .....

*Dariusz Willim* .....

Załącznik  
do uchwały Nr 471/2020  
Zarządu Powiatu Krapkowickiego  
z dnia 13 stycznia 2020 r.

## Zarząd Powiatu Krapkowickiego

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2020 r.**

### I. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania.

1. W obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego realizowane będą zadania z zakresu:
  - 1) prowadzenia konkursów i organizacji imprez dotyczących bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
  - 2) wspierania działań edukacyjnych i sprzyjających tworzeniu infrastruktury mającej na celu zapewnienie czystości i porządku w powiecie,
  - 3) wspomaganie ratownictwa medycznego,
  - 4) opracowania, wydania i rozpowszechnienia ulotek, broszur i materiałów informacyjnych o zagrożeniach i sposobach ich unikania, zachęcających do podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego,
  - 5) edukacji społecznej na rzecz bezpieczeństwa m.in. działania mające na celu zachowanie bezpieczeństwa w obliczu potencjalnych zagrożeń m.in. na drogach, na akwenach wodnych,
  - 6) zakupu sprzętu ratowniczego.
2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonego wraz z ofertą projektu zadania i harmonogramu realizacji zadania.
3. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w projekcie mogą być realizowane w dowolnych formach zapewniających najwyższą skuteczność.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości do 80 % wartości zadania. Pozostała kwota stanowi wkład własny podmiotu, który może obejmować:
  - 1) środki finansowe własne,
  - 2) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego,
  - 3) środki finansowe z innych źródeł publicznych,
  - 4) pozostałe,
  - 5) wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy – wymagane: zawarcie porozumień o wolontariacie wraz z wartością świadczenia), który może stanowić **nie więcej niż 15,00% wszystkich kosztów realizacji zadania. Wkład rzeczowy nie podlega wycenie.**

## **II. Wysokość środków planowanych na realizację zadań w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego w roku 2020.**

1. Na realizację zadań w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego w roku 2020 planuje się kwotę 50.000,00 zł.

2. Kwota planowana na realizację zadań może ulec zmniejszeniu w szczególności w przypadku: stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, unieważnienia konkursu lub zaistnienia konieczności zmniejszenia budżetu Powiatu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu..

3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Zarząd Powiatu na realizację zadań publicznych w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego przez Podmioty uprawnione w roku 2019 wyniosła 25.000,00 zł. Wykaz zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji stanowi załącznik do ogłoszenia.

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

1. Dotacje nie mogą być przyznawane na:

- 1) pokrycie kosztów utrzymania obsługi administracyjnej podmiotów;
- 2) dotowanie zadań, które są dofinansowywane z budżetu powiatu, na podstawie przepisów szczególnych;
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 4) działalność gospodarczą Podmiotów;
- 5) działalność polityczną i religijną.

2. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

3. Podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu Powiatu dotacje celowe na cele publiczne, związane z realizacją zadań Powiatu, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań.

4. Zarząd Powiatu przyznaje dotacje na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych wyłonionych w konkursie ofert poprzez zawarcie umowy zgodnie z art. 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.

5. Dotację może otrzymać Podmiot, którego oferta zostanie rozpatrzona pozytywnie pod względem formalnym oraz w ocenie merytorycznej uzyska co najmniej 50% plus 1 punkt, możliwych do uzyskania punktów.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie obszaru rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

7. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Starostwa Powiatowego w Krapkowicach, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w trakcie roku budżetowego.

8. Zarząd Powiatu może odmówić Podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty obszar realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie lub Podmiot albo którykolwiek z jego reprezentantów utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową wnioskodawcy.

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

1. Realizacja zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż od daty zawarcia umowy**, a zakończenie nie później niż do dnia **15 grudnia 2020 r.** Do rozliczania kosztów zadania będą rozpatrywane **tylko wydatki poniesione od daty zawarcia umowy do końca terminu określonego w umowie.**
2. Ostateczny termin dostarczenia sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji umów upływa w ciągu 30 dni od daty zakończenia wykonania zadania.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) zgodne z przyjętym harmonogramem realizowanie zadań merytorycznych;
  - 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji;
  - 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
  - 4) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów;
  - 5) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.
5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań publicznych wpływają na ogólną ocenę Podmiotu przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zlecane zadania.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. W konkursie mogą brać udział 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. **Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę realizacji zadania publicznego do konkursu finansowanego z budżetu Powiatu Krapkowickiego.**
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji publicznych zadań powiatu w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego **należy sporządzić i przesłać za pomocą aplikacji Generator eNGO wskazanej w ust. 4 do 07.02.2020 r. do godz. 18.00. Dodatkowo podpisany wydruk oferty z Generatora eNGO wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętych kopertach do 07.02.2020. do godz. 18.00** w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krapkowicach ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.
4. **Aplikacja Generator eNGO, umożliwiająca sporządzenie i złożenie oferty jest dostępna na stronie internetowej: <http://powiatkrapkowicki.engo.org.pl>**
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą Generatora eNGO oraz podpisanej oferty w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą podmiotu z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego w obszarze porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2020 r.”** w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
6. Oferta, powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy obszar rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

7. Do oferty złożonej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora eNGO winny być dołączone następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub ewidencji - w przypadku Podmiotów nie mających siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego i nie zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 2) stosowne uchwały lub pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu;
- 3) w przypadku Podmiotów składających ofertę wspólną - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) statut - w przypadku Podmiotów nie mających swojej siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego;
- 5) zgoda zarządu głównego Podmiotu (tj. pełnomocnictwo rodzajowe udzielone przez zarząd główny) - w przypadku terenowych oddziałów Podmiotów nie posiadających osobowości prawnej.

8. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). W przypadku Podmiotów nie posiadających osobowości prawnej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.

9. Oferta stanowiąca wydruk z Generatora eNGO oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią Podmiotu oraz podpisami uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

10. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest uzupełnienie przez Podmioty braków formalnych oferty w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu, na stronie internetowej Powiatu oraz tablicy ogłoszeń w Siedzibie Starostwa informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych.

11. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.

12. Wzór umowy oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), dostępne są na stronach internetowych Powiatu [www.powiatkrapkowicki.pl](http://www.powiatkrapkowicki.pl) oraz [bip.powiatkrapkowicki.pl](http://bip.powiatkrapkowicki.pl) w zakładce organizacje pozarządowe, a także w Generatorze eNGO.

**13. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania oraz dokonać odpowiednich skreśleń. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.**

**14. Oferty złożone po terminie, niezłożone za pomocą Generatora eNGO, złożone wyłącznie w wersji papierowej, złożone w wersji papierowej innej niż wydruk z Generatora eNGO lub z inną sumą kontrolną niż nadaną przez Generator eNGO zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

15. Zarząd Powiatu unieważni konkurs, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
16. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez:
- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Powiatu;
  - 3) zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.

## **VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert.**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 45 dni od dnia, w którym upływa termin do składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z postanowieniami zawartymi w rozdziale V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem Zarządu, służących realizacji zadania. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu, na stronie internetowej Powiatu i tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.
4. Zarząd Powiatu zawiadamia Podmioty w formie pisemnej o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego lub o odrzuceniu oferty.
5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub inny uprawniony podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego;
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub inny uprawniony podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego będą realizować zadanie publiczne;
  - 4) zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego (powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy);
  - 5) adresaci do których kierowana jest zadanie publiczne (ilość, zakres);
  - 6) udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (wymagana minimalna wartość – 5,00%);
  - 7) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków; rzetelność i realność harmonogramu zadania publicznego;
  - 8) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub innego uprawnionego podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - 9) udział w konkursie organizacji pozarządowej lub innego uprawnionego podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, które nie otrzymały w latach poprzednich dotacji z budżetu Powiatu Krapkowickiego przeznaczonej na realizację zadania publicznego;
  - 10) wpływ zadania na podniesienie edukacji społecznej i świadomości związanej z porządkiem i bezpieczeństwem publicznym;
  - 11) wpływ zadania na poprawę bezpieczeństwa mieszkańców Powiatu Krapkowickiego.

## VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn opisanych w Rozdziale III ust. 8 Zarząd może zarezerwować środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Krapkowickim, a wnioskodawcą.
3. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, do:
  - 1) oznakowania logiem Powiatu wszystkich miejsc, w których realizowane będzie zadanie;
  - 2) informowania uczestników zadania, iż jest ono współfinansowane ze środków Powiatu;
  - 3) zamieszczenia logo Powiatu Krapkowickiego i informacji o współfinansowaniu zadania ze środków powiatu we wszystkich materiałach oraz publikacjach promocyjnych i informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, które dotyczą realizacji zadania.
4. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 2) dostarczenia na wezwanie merytorycznej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz pisemnego potwierdzenia okoliczności wskazanej w pkt 1 celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
  - 3) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), na warunkach określonych szczegółowo w umowie;
  - 4) opisanie wszelkich dokumentów finansowych (faktur, rachunków) w następujący sposób:

„Wydatek dokonany na realizację zadania publicznego (*wpisać nazwę zadania*) na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... na pokrycie kosztu (*nazwa kosztu zgodna z odpowiednią pozycją kosztorysu*).

Pokryto ze środków pochodzących z:

- Dotacji: ..... zł

- Środków własnych finansowych w kwocie: ..... zł

- Świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w kwocie: ..... zł

- Środków pochodzących z (*wpisać właściwe źródło publiczne*) w kwocie: ..... zł

- Pozostałych w kwocie: ..... zł”

- 5) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie i dostarczenia go w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wraz z pisemnym potwierdzeniem wykonania wkładu osobowego.
5. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Powiatu może być wyłącznie zawarta umowa.
  6. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są w Wydziale Rozwoju i Współpracy Starostwa Powiatowego w Krapkowicach ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, tel. 77 4074341.