

Uchwała Nr 684/2013  
Zarządu Powiatu Krapkowickiego  
z dnia 29 stycznia 2013 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert w 2013 r. na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego w zakresie rozwoju i upowszechniania ochrony środowiska 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) Zarząd Powiatu Krapkowickiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert w 2013 r. na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego w zakresie rozwoju i upowszechniania ochrony środowiska przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 ust. 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 Budownictwa i Środowiska.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

*Maciej Sonik* .....

*Sabina Gorzkulla – Kotzot* .....

*Genowefa Kozubek – Kopecka* .....

*Tomasz Sokołowski* .....

*Ryszard Reszczyński* .....

### 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.)

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego w zakresie rozwoju i upowszechniania ochrony środowiska przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2013 r.**

1. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania na rzecz ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
  - 1) wspieranie działań w zakresie edukacji przyrodniczej, w szczególności tworzenie ścieżek przyrodniczo- edukacyjnych,
  - 2) organizowanie konkursów oraz akcji popularyzatorskich podnoszących świadomość ekologiczną społeczeństwa, w szczególności wśród dzieci i młodzieży,
  - 3) wspieranie działań dotyczących rozpowszechniania informacji o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie ochrony środowiska,
  - 4) wspieranie działań dotyczących rozpowszechniania informacji o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie wykorzystywania Odnawialnych Źródeł Energii,
  - 5) wspieranie działań związanych z łowiectwem i wędkarstwem,
  - 6) wspieranie działań popularyzujących ochronę krzewów, drzew i lasów.
2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonego wraz z ofertą projektu zadania harmonogramu realizacji zadania. Projekt powinien obejmować swym zakresem jak największą liczbę osób-mieszkańców powiatu krapkowickiego oraz podejmować działania mające charakter ciągły, a nie doraźny.
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. Pozostałe 20% stanowi wkład własny podmiotu, który może obejmować:
  - 1) środki finansowe własne,
  - 2) środki finansowe z innych źródeł, w tym:
    - a) wpłaty i opłaty adresatów zadania,
    - b) środki finansowe z innych źródeł publicznych,
    - c) pozostałe,
  - 3) 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% całkowitego kosztu zadania.

**II. Wysokość środków planowanych na realizację zadania na rzecz wspierania i upowszechniania ochrony środowiska w roku 2013.**

1. Na realizację zadania z zakresu **wspierania i upowszechniania ochrony środowiska** w roku 2013 planuje się **kwotę do 10.000,00 zł**.
2. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Powiatu w części przeznaczony na realizację zadania 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 z zakresu wspierania i upowszechniania ochrony środowiska przez Podmioty uprawnione **w roku 2012 wyniosła 9.300,00 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) lub innych właściwych przepisów.
5. Pierwszeństwo dotacji otrzymają Podmioty, które przedstawią i zrealizują zadania publiczne obejmujące swoim zasięgiem największą populację-mieszkańców Powiatu Krapkowickiego. W pozostałych przypadkach kwota przeznaczona na udzielenie dotacji może być podzielona pomiędzy Podmioty, które złożyły oferty na realizację zadań o mniejszym zasięgu oddziaływania.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. 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.
8. Uaktualniony kosztorys wraz z harmonogramem realizowanego zadania należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krapkowicach w terminie 7 dni od daty ukazania się wyników konkursu na stronie internetowej Powiatu.
9. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Starostwa Powiatowego w Krapkowicach, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w trakcie roku budżetowego lub do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego w przypadku niewykorzystania dotacji do dnia 31 grudnia danego roku.
10. Zarząd Powiatu może odmówić Podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, Podmiot lub którykolwiek z jego reprezentantów utraci zdolność do czynności prawnych, 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 podpisania umowy**, a zakończenie nie później niż do dnia **15 grudnia 2013 r.** Do rozliczania kosztów zadania będą rozpatrywane tylko wydatki poniesione **od daty podpisania umowy do końca terminu realizacji zadania.**
2. Ostateczny termin dostarczenia sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji umów upływa w terminie 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).
2. Podmiot może złożyć tą samą ofertę realizacji zadania publicznego tylko do jednego konkursu finansowanego z budżetu Powiatu i otrzymać tylko raz dofinansowanie jej realizacji.
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji publicznych zadań powiatu w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu należy złożyć w zamkniętych kopertach do **1 marca 2013 r.** do godz. 18.00 w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krapkowicach ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.
4. Oferta wypełniona w sposób czytelny powinna zostać złożona:
  - 1) na wzorze zawartym 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),
  - 2) w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą podmiotu z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Krapkowickiego w zakresie rozwoju i upowszechniania ochrony środowiska w 2013 r.**”,
  - 3) w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
5. Oferta, powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres 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, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty.
6. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
  - 1) aktualny w dniu złożenia oferty odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru albo ewidencji;
  - 2) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 4) aktualny statut - w przypadku Podmiotów niemających swojej siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego;
  - 5) zgoda zarządu głównego Podmiotu (tj. pełnomocnictwo rodzajowe udzielone przez zarząd główny) – w przypadku terenowych oddziałów Podmiotów nieposiadających osobowości prawnej.
7. 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.
8. 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).
9. 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.
10. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.
11. Druk wzoru oferty, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze rozporządzenia 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. Nr 6 z 2011 r., poz. 25), dostępne są na stronie internetowej Powiatu [www.powiatkrapkowicki.pl](http://www.powiatkrapkowicki.pl) oraz BIP [www.bip.powiatkrapkowicki.pl](http://www.bip.powiatkrapkowicki.pl)
12. **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”.**
13. Oferty nie spełniające wymogów formalnych lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
14. Zarząd Powiatu unieważni konkurs, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
15. 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 i kryteria 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) uregulowana sytuacja formalno-prawna podmiotu składającego ofertę;
  - 2) kompletność oferty i załączników;
  - 3) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta;
  - 4) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania;
  - 5) zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami publicznymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie;
  - 6) proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji;
  - 7) zasięg terytorialny realizowanego zadania publicznego (powiatowy, wojewódzki, ogólnopolski, międzynarodowy);
  - 8) adresaci do których kierowana jest zadanie publiczne (ilość, zakres);
  - 9) udział finansowych środków własnych i jego wiarygodność lub/oraz środków pochodzących z innych źródeł;
  - 10) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
  - 11) rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego;
  - 12) rzetelność i realność harmonogramu zadania publicznego;
  - 13) doświadczenie Podmiotu w zakresie realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, w tym realizowanych we współpracy z administracją publiczną;
  - 14) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - 15) wykazany efekt ekologiczny zadania;**
  - 16) kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań (programy długofalowe i cykliczne).**

## VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn opisanych w Rozdziale III ust. 10 Zarząd może zarezerwowane 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) informowania, że zadanie jest dofinansowane z budżetu Powiatu na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
  - 2) umieszczenia informacji o udzieleni dotacji przez Powiat Krapkowicki na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniających jego dobrą widoczność.
4. Dotowany 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 (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), na warunkach określonych szczegółowo w umowie;
  - 4) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
  6. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Powiatu może być wyłącznie zawarta umowa.
  7. 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 4074345.

