

UCHWAŁA NR 1126/18
ZARZĄDU POWIATU GOLUBSKO-DOBRZYŃSKIEGO

z dnia 18. lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500), art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365 oraz Dz. U. z 2019 r. poz. 37) oraz uchwały nr LXVI/296/2018 z dnia 27 września 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”, uchwała się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wspieranie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w 2019 roku w zakresie:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- 2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 3) promocji Powiatu.

§ 2. Szczegółowe warunki konkursu określa ogłoszenie Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu


Franciszek Gutowski

Wicestarosta Powiatu

Danuta Malecka

Członek Zarządu Powiatu

Danuta Brzoskowska

Członek Zarządu Powiatu

Jacek Foksiński

Członek Zarządu Powiatu

Roman Mirowski

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500) do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie uchwał rady. Z kolei regulacja przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365 oraz Dz. U. z 2019 r. poz. 37) umożliwia zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego. Powierzenie zadań następuje poprzez ogłoszenie i rozstrzygnięcie otwartych konkursów ofert, a szczegóły w tym zakresie określa art. 13, art. 14 i art. 15 powyższej ustawy. Ponadto w myśl art. 16 ww. uchwały powierzenie zadania publicznego następuje na podstawie zawartej umowy.

Ramy współdziałania Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego określa opracowywany corocznie przez Radę Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego „Roczny Program Współpracy Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego”.

Zgodnie z regulacją uchwały nr LXVI/296/2018 z dnia 27 września 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”, roczny program współpracy wytycza zasady, przedmiot i formy współpracy, a także obszary oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe w ramach współpracy z Powiatem Golubsko-Dobrzyńskim. Program ten jest również elementem lokalnej polityki społecznej i finansowej Powiatu, który poprzez działania opisane w programie włącza organizacje pozarządowe w tworzenie i umacnianie więzi społeczności lokalnej. Program współpracy ma charakter otwarty i stanowi zbiór form, celów, kierunków i priorytetów regulujących praktykę współdziałania władz Powiatu z organizacjami pozarządowymi. Program jest otwarty na nowe rozwiązania form współpracy, a także na doskonalenie tych form, które już zostały określone.

Na realizację ww. zadań w ramach niniejszego konkursu w budżecie Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego zaplanowano środki publiczne w kwocie 20.000 PLN (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

Uwzględniając powyższe celowym jest podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365 oraz Dz. U. z 2019 r. poz. 37)

Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego
ul. Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń

ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365 oraz Dz. U. z 2019 r. poz. 37), na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego o charakterze ponadgminnym w zakresie **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz promocji Powiatu** w terminie:

od 20 lutego 2019 r. do 14 marca 2019 r. do godz. 15:30

Rozdział I

Rodzaj i formy realizacji zadania.

Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego o charakterze ponadgminnym na rok 2019 z zakresu:

1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:

- a) wzbogacenie życia kulturalnego Powiatu, ułatwianie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury i sztuki, podtrzymywanie i wzmacnianie tożsamości oraz tradycji regionalnej, zadania te realizowane w szczególności poprzez:
- wspieranie zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - wspieranie imprez kulturalnych o charakterze powiatowym mających istotne znaczenie dla kultury, historii oraz tradycji Powiatu,
 - upowszechnianie i promocja lokalnej twórczości artystycznej, rękodzielniczej, tradycyjnych technik rzemieślniczych w kraju i zagranicą,
 - edukacja kulturalna i wychowanie poprzez sztukę dzieci i młodzieży z terenu Powiatu,
 - promowanie organizacji pozarządowych działających na rzecz kultury w kraju i zagranicą,

2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a) promocja aktywności ruchowej, podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży, promocję Powiatu w kraju oraz aktywizację i integrację mieszkańców regionu poprzez sport, realizowane w szczególności poprzez:

- patronat i wsparcie organizacji powiatowych, regionalnych, ogólnopolskich oraz międzynarodowych imprez sportowych organizowanych na terenie Powiatu,
- wspieranie realizacji zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- wspieranie realizacji zadań z zakresu organizacji szkolenia sportowego dzieci i młodzieży,

3) promocji Powiatu poprzez:

- wydawanie publikacji w postaci drukowanej lub innych technik zapisu obrazu i dźwięku służących promocji Powiatu w kraju i zagranicą,
- współorganizowanie imprez i przedsięwzięć o charakterze ponadgminnym promujących Powiat.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019 i w roku poprzednim.

1. Na realizację zadań w roku 2019 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego zadania Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego może przeznaczyć środki na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w roku 2019 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego może przeznaczyć środki na:
 - a) zwiększenie dotacji na zadania wyłonione wcześniej w konkursie,
 - b) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Na realizację zadań tego samego rodzaju w ramach otwartego konkursu ofert przekazano z budżetu w roku 2018 kwotę w wysokości 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji/zlecenia wykonania zadań.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów:
 - a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500)
 - b) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365 oraz Dz. U. z 2019 r. poz. 37),

- c) rozporządzenia 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),
- d) uchwały nr LXVI/296/2018 Rady Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”.
 3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
 4. W przypadku wyboru ofert, zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia zadania.
 5. Kwota udzielonego dofinansowania ze środków budżetu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego:
 - a) w przypadku całkowitego kosztu zadania powyżej 5 tys. zł, wnioskowana dotacja nie może przekroczyć 60% całkowitych kosztów zadania,
 - b) w przypadku całkowitych kosztów zadania do 5 tys. zł, wnioskowana dotacja nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
 6. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) pod warunkiem przestrzegania zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
 7. **Pozafinansowy wkład osobowy w realizację zadania nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania.**
 8. Dotacje nie będą przyznawane na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
 9. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
 10. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub Oferent, który z ważnych przyczyn postanawia skorygować zakres realizacji zadania jeszcze przed podpisaniem umowy może złożyć w formie pisemnej **zaktualizowany opis poszczególnych działań i kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania) zwany dalej korektą**. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy. Negocjacje w sprawie zmian zakresu rzeczowego i finansowego prowadzi właściwa komórka organizacyjna.

11. W razie konieczności aktualizacji zadania po podpisaniu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Oferent ma obowiązek dostarczyć zaktualizowany harmonogram lub kosztorys realizacji zadania w celu sporządzenia aneksu do umowy.
12. Oferent, któremu przyznano dotację może z niej zrezygnować pisemnie w formie oświadczenia. Pisemne oświadczenie o rezygnacji z dotacji należy złożyć w terminie do 14 dni roboczych od dnia powiadomienia o przyznanej dotacji.
13. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
14. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowanie zostało wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa (**Umowa o realizację zadania publicznego**) zawarta pomiędzy Oferentem, a Zarządem Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.

Rozdział IV **Termin i warunki składania ofert.**

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania (**Oferta realizacji zadania publicznego, która zawiera harmonogram realizacji zadania publicznego oraz przewidywaną kalkulację kosztów**), (odrębnie na każde zadanie) wg 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).
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 marca 2019 r.** do godz. 15:30.
O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Biura Podawczego

3. **Pocztą na adres:**

**Starostwo Powiatowe w Golubiu-Dobrzyniu
Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych
ul. Plac 1000-lecia 25; 87-400 Golub-Dobrzyń**

lub osobiście:

**w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego
w Golubiu-Dobrzyniu
ul. Plac 1000-lecia 25; 87-400 Golub-Dobrzyń
(parter budynku, pokój nr S4)**

3. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach z nazwą i adresem Oferenta wraz z dopiskiem „**Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**”.
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego oraz stosowne załączniki można pobrać ze strony internetowej Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego: www.golub-dobrzyn.com.pl (w zakładce: Organizacje pozarządowe) lub z Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.golub-dobrzyn.com.pl (w zakładce: Informacje i ogłoszenia) bądź otrzymać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, ul. Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń (parter budynku, pokój nr S11).
5. Oferty muszą być sporządzone w języku polskim, czytelnie, podpisane i opieczetowane przez Oferenta.
6. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
7. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.
8. Do formularza oferty należy dołączyć:
 - a) **aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub też inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w jego imieniu,
 - b) **aktualny statut** lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - c) **inne jeśli wymagane**, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego,
 - d) **umowę partnerską**, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera – w przypadku oferty wspólnej,
9. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 8 Oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.
10. Załączniki do oferty powinny być ponumerowane, podpisane przez osobę/osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
11. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Każda strona powinna być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
12. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.
13. **Na konkurs uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**
14. Ofertę wraz z ponumerowanymi załącznikami należy wpiąć w skoroszyt typu „wczep”.

15. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursowego oraz procedur zlecenia realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
16. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

Rozdział V

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.
2. Przewiduje się wybór jedynie ofert spełniających warunki konkursu w ramach środków budżetowych zaplanowanych na zadanie.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:
 - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu;
 - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie;
 - 4) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale IV ust. 8, podpisanych czytelnie przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu, o których mowa w Rozdziale I;
 - 7) zadeklarowanie przez Oferenta wymaganego regulaminem konkursu wkładu własnego określonego w Rozdziale III ust. 5, 6, 7.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt 1-7 w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Wykaz ofert z uchybieniami formalnymi zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
5. **Kryteria oceny merytorycznej:**
 - a) merytoryczna wartość zadania: celowość i rezultaty realizacji zadania, zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z niniejszym ogłoszeniem oraz proponowana jakość wykonania zadania w skali od 0 do 10 pkt,
 - b) możliwość realizacji zadania przez Oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych (w tym m.in. świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) w skali od 0 do 10 pkt,
 - c) doświadczenie Oferenta w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia z dotychczasowej współpracy ze Starostwem Powiatowym w Golubiu-Dobrzyniu) w skali od 0 do 10 pkt,
 - d) budżet: prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym rodzaj i celowość planowanych

- kosztów, efektywność ekonomiczna zadania w skali od 0 do 10 pkt,
e) wysokość wnioskowanej dotacji od Powiatu, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu w skali od 0 do 10 pkt.
6. Komisja Konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia przez podmiot, w określonym przez Komisję terminie, dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
 7. Komisja po dokonaniu oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu zarekomenduje Zarządowi Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
 8. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego dokona ostatecznej decyzji o wyborze ofert oraz wysokości dofinansowania w formie uchwały.
 9. Do uchwały Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
 10. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
 11. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną bądź elektroniczną).
 12. Informacje o wynikach rozstrzygnięcia bądź unieważnieniu konkursu podane zostaną również na stronie internetowej Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego www.golub-dobrzyn.com.pl (w zakładce: Organizacje pozarządowe), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.golub-dobrzyn.com.pl (w zakładce: Informacje i ogłoszenia) oraz na tablicy ogłoszeń tut. Starostwa.
 13. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 45-dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
 14. **Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie papierowej lub elektronicznej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji (Oświadczenie).**
 15. **Niedostarczenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 14 tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.**
 16. W przypadku przyznania dotacji na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy poprzez złożenie oświadczenia w sposób wskazany w ust. 14,
 - b) przesłać oświadczenie, o którym mowa w ust. 14 wraz z zaktualizowanym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania, zwanym dalej korektą. Korekta powinna uwzględnić wkład własny, zgodny z określonym w Rozdziale III ust. 5.

Rozdział VI

Termin i warunki realizacji zadań.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2019 jednak nie później niż do dnia 30 listopada 2019 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Golubiu-Dobrzyniu w formie pisemnej.

Rozdział VII Postanowienia końcowe.

1. Uchwała Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego, o której mowa w Rozdziale V ust. 8, stanowi podstawę zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa określi szczegółowe warunki przekazania dotacji, realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
3. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego może odmówić podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utracił zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. W przypadku nie podpisania przez Oferenta umowy z Zarządem Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
6. Sprawozdanie końcowe (**Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego**) sporządzone przez Zleceniobiorcę zgodnie ze wzorem, ustalonym w rozporządzeniu należy przekazać w terminie wskazanym w umowie.
7. Wykaz załączników do sprawozdania końcowego i częściowego określa umowa, są to w szczególności:
 - a) kserokopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur), dotyczących wydatków finansowych z dotacji Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego, opatrzonych przez Zleceniobiorcę:
 - opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację zadania ze wskazaniem numeru umowy,
 - klauzulą „Płatne ze środków Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w wysokości (kwota)” lub/ oraz, w przypadku dzielenia wydatku na kilka źródeł finansowania, wskazanie pozostałych źródeł finansowania wraz z kwotami,
 - stwierdzeniem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - b) kserokopie przelewów lub inne dowody przekazania środków odnoszących się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej,
 - c) protokoły sędziowskie, protokoły jury, listy uczestników itp.,
 - d) dokumenty potwierdzające odbiór nagród,
 - e) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne: kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych,
 - f) opinie, recenzje, artykuły prasowe, płyty CD/DVD, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem,
 - g) dokumenty potwierdzające podawanie do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu zadania przez Powiat Golubsko-Dobrzyński lub oświadczenie o zrealizowaniu tych czynności,
 - h) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.
8. Wszystkie załączone do sprawozdania końcowego kserokopie dokumentów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji

- Zleceniodawcy.
9. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Powiat Golubsko-Dobrzyński.
 10. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - a) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - b) składania sprawozdań z realizacji zadania,
 - c) dostarczenia oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
 11. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, to:
 - a) wydatki poniesione przed terminem podjęcia uchwały Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert,
 - b) wydatki powstałe po dacie obowiązywania umowy,
 - c) wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - d) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
 - e) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza,
 - f) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
 - g) wydatki z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - h) wydatki na pokrycie deficytu działalności organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - i) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji projektu),
 - j) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
 - k) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Powiatu.
 12. Zadanie rozlicza Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu. Prawidłowość rozliczenia stwierdzają: pracownik odpowiedzialny za rozliczenie oraz kierownik komórki organizacyjnej, który zatwierdza zakończenie realizacji zadania. Ewentualne wątpliwości rozstrzyga Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.