UCHWAŁA NR 111261/19
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", uchwala 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 mającym 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 zmniejszania 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 opieczętowane 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 zlecania 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.