

UCHWAŁA NR 102/2016
ZARZĄDU POWIATU W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM
z dnia 14 stycznia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2016 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 7, 8 i 21 oraz art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 z późn. zm.¹), art. 11, 13, 14 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.²) oraz uchwały nr VIII/129/2015 Rady Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 30 października 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Aleksandrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016, uchwała się co następuje:

§ 1. Ogłasza się następujące otwarte konkursy ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2016 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego :

- 1) Konkurs nr 1/2016 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2016 r. w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego pod nazwą „Upowszechnianie kultury, wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych”;
- 2) Konkurs nr 2/2016 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2016 r. w zakresie kultury fizycznej i turystyki pod nazwą „Upowszechnianie i rozwój kultury fizycznej, sportu dzieci i młodzieży oraz turystyki”.

2. Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały

§ 2. Ogłoszenia o konkursach publikuje się poprzez ich zamieszczenie :

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej
- 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Dariusz Wachna

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r., poz. 1045 i poz. 1890;

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r., poz. 1138 i poz. 1146; Dz. U. z 2015 r., poz. 1255, poz. 1333, poz. 1339 i poz. 1777.

ZARZĄD POWIATU W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Na podstawie art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. , poz. 1118 z późn. zm.),

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/2016
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu
Aleksandrowskiego w 2016 roku w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
pod nazwą :
„UPOWSZECHNIANIE KULTURY,
WSPIERANIE DZIAŁAŃ I INICJATYW KULTURALNYCH”
i zaprasza do składania ofert**

REGULAMIN otwartego konkursu ofert nr 1/2016

Rozdział I Rodzaje zadań objęte konkursem

1. Celem niniejszego konkursu jest wzbogacenie życia kulturalnego powiatu o wartościowe wydarzenia artystyczne i kulturalne, ułatwienie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury, poszerzenie oferty edukacji artystycznej i kulturalnej, kultywowanie, ochrona oraz popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego, promocja i upowszechnianie kultury poprzez wybranie ofert złożonych przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i dofinansowanie z budżetu powiatu realizacji zaproponowanych zadań.

2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2016 przewiduje się dofinansowanie zadań z następujących obszarów:

1) WYDARZENIA ARTYSTYCZNE I KULTURALNE

zadanie obejmuje organizację wydarzeń artystycznych i kulturalnych o zasięgu ponadgminnym promujących rozwój kultury Powiatu Aleksandrowskiego w tym : organizację przeglądów, festiwali, wystaw artystycznych, widowisk historycznych, koncertów, plenerów, seminariów i sympozjów poświęconych kulturze i tradycji regionalnej.

2) EDUKACJA KULTURALNA

zadanie obejmuje przedsięwzięcia i projekty edukacyjne z dziedziny kultury, sztuki i dziedzictwa kulturowego oraz wspomaganie rozwoju uzdolnień dzieci i młodzieży.

3) DZIEDZICTWO KULTUROWE

zadanie obejmuje przedsięwzięcia i inicjatywy służące popularyzacji i ochronie dziedzictwa kulturowego powiatu, tożsamości regionalnej, sztuki ludowej i folkloru.

4) PROMOCJA KULTURY POWIATU

zadanie obejmuje projekty związane z udziałem twórców i zespołów artystycznych z terenu Powiatu Aleksandrowskiego w prestiżowych wydarzeniach kulturalnych.

UWAGA:

Konkurs nie obejmuje imprez o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz gminnych i lokalnych festynów, zabaw, wycieczek i biesiad, mających na celu integrację lokalnych społeczności.

Projekty niezgodne z celami i założeniami konkursu z przyczyn formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w rozdziale I w 2016 r. wynosi 23 000 zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące złotych) zgodnie z uchwałą budżetową Powiatu Aleksandrowskiego na rok 2016.

2. Wysokość środków budżetowych zaplanowanych na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Powiatu może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2016 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku zwiększenia w 2016 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd może przeznaczyć środki na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
- b) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało 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;
- d) ogłoszenie nowego konkursu.

5. W roku 2015 na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę 18 850 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2015 znajduje się na stronie internetowej Powiatu Aleksandrowskiego www.aleksandrow.pl.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane na terenie powiatu aleksandrowskiego, działające minimum rok, organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), których działalność w sferze kultury i ochrony dziedzictwa narodowego jest jednym z celów lub zadań statutowych.

W przypadku ofert wspólnych każda z organizacji powinna spełniać powyższy wymóg.

Okres działania organizacji liczy się od daty wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru.

W przypadku niezachowania wymaganego doświadczenia oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 60% całkowitych kosztów realizacji zadania.

4. Wymagany jest wkład własny finansowy podmiotu wnioskującego o dotację w wysokości minimum 10 % kosztu całkowitego zadania.

Do wkładu własnego finansowego nie zalicza się dotacji innych organów samorządowych, sponsorów oraz wpłat uczestników, mogą być one ujęte jako inne źródło finansowania zadania.

W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

5. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i musi być ujęta w ofercie.

Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 15 % kosztu całkowitego zadania.

W przypadku przekroczenia progu 15 % oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.

6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty (należy podać koszt wpisowego za 1 uczestnika).

7. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania.

Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów konferencyjnych itp.).

8. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu.

Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.

W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie organizatora konkursu.

W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę nie wpisaną do KRS lub innego rejestru.

9. W przypadku gdy w stosunku do organizacji stwierdzono niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków dotacji lub w przypadku, gdy osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

10. Dopuszcza się możliwość składania tylko jednego wniosku przez tego samego oferenta.

11. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane w szczególności na:

- 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, koszty transportu, nagród;
- 2) przygotowanie i druk publikacji;
- 3) koszty materiałów promocyjnych;
- 4) koszty osobowe merytoryczne takie jak: koordynacja projektu, wynagrodzenia dla artystów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania;
- 5) koszty administracyjne, np.: obsługa księgową projektu, nie więcej niż 10% kwoty dotacji;
- 6) koszty sprzętu i wyposażenia w wysokości do 30% kwoty dotacji.

12. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 2) poniesione na przygotowanie oferty;
- 3) z tytułu opłat i kar umownych;
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 5) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 6) poniesione przed terminem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert.

13. W otwartym konkursie ofert nr 1/2016 nie akceptuje się wydatków przeznaczonych na wyżywienie uczestników realizowanych przedsięwzięć pokrywanych z dotacji udzielonej z budżetu powiatu. Wydatki te mogą być pokrywane ze środków własnych lub innych źródeł finansowania.

14. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.

15. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

16. **Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert** ogłaszany przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

17. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego.

18. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

Rozdział IV **Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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).

Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.aleksandrow.pl w zakładce „Organizacje Pozarządowe”.

2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 5 lutego 2016 roku** w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8 w Aleksandrowie Kujawskim lub przesyłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim
Wydział Polityki Społecznej i Promocji Powiatu
ul. Słowackiego 8
87 – 700 Aleksandrów Kujawski

(liczy się data stempla pocztowego).

Oferta, która wpłynie po w/w terminie zostanie odrzucana ze względów formalnych.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.

4. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Promocji Powiatu, ul. Słowackiego 8, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski, nr tel. (54) 282 79 23.

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczęciami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

1) ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu;

2) wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”;

3) w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami;

4) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru;

5) we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu, dodatkowo na ostatniej stronie oferty przy podpisach należy umieścić pieczęć podmiotu;

2. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS) lub innego właściwego rejestru.

3. Obowiązujący statut organizacji.

4. Inne załączniki:

1) oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji;

2) oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

3) umowa zawarta między podmiotami składającymi ofertę wspólną;

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Rozdział V

Tryb i termin wyboru oferty

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.
2. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.
3. Ocena formalna będzie dokonywana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.
4. Podmioty, które złożą oferty i w stosunku do których uznane zostaną uchybienia formalne, będą wzywane do uzupełnienia brakujących dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
5. Za uchybienia formalne uznaje się brak następujących załączników:
 - a) obowiązującego statutu podmiotu składającego ofertę;
 - b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruku ze strony internetowej wyciągu z KRS lub odpisu z innego właściwego rejestru;
 - c) oświadczenia potwierdzającego, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji;
 - d) oświadczenia, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji konkursowej. Skład komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej www.aleksandrow.pl.
8. Termin ogłoszenia wyników jest terminem zakończenia prac Komisji konkursowej.
9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu **40 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

Rozdział VI Kryteria wyboru ofert

1. W I etapie oceny oferty pod względem formalnym zostaną wzięte pod uwagę następujące wymogi:

- 1) przygotowanie i złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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) złożenie oferty zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 3) uwzględnienie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w celach statutowych bądź w zadaniach wnioskującego podmiotu;
- 4) złożenie na ofercie czytelnych podpisów wraz z pieczętkami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 5) wymagany wkład własny finansowy w wysokości minimum 10 % kosztów całkowitych zadania;
- 6) zakres merytoryczny zadania zgodny z priorytetami ustalonymi na rok 2016;
- 7) termin realizacji zadania zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) dołączenie załączników: obowiązującego odpisu lub wydruku KRS, umowę partnerską zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną, obowiązujący statut, oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji oraz oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) okres działalności podmiotu wynosi minimum 1 rok;

2. W II etapie, zostanie dokonana ocena oferty pod względem merytorycznym w oparciu o następujące pozycje w ofercie:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
Kryterium :	Liczba punktów:
charakterystyka zadania	od 0 do 10
opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków	od 0 do 10
Opis i określenie grupy adresatów zadania oraz ich liczbę (trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania)	od 0 do 5
zakładane cele zadania	od 0 do 10
miejsce realizacji zadania publicznego	od 0 do 5
opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem)	od 0 do 10

harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (zawierający miary adekwatne dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)	od 0 do 5
zakładane rezultaty realizacji zadania	od 0 do 10
kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania (odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania). Prawidłowość i przejrzystość budżetu - budżet : szczegółowy, kompleksowy, czytelny (zrozumiały) - spójność z planowanymi działaniami - niezbędność i kwalifikowalność wydatków	od 0 do 10
zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (wskazanie liczby i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów)	od 0 do 5
dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)	od 0 do 5
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone przez powiat zadania publiczne: rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim	od 0 do 5
Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia	90

3. Do dofinansowania z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów.

4. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim w formie uchwały.

5. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej www.aleksandrow.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „ogłoszenia” oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

Rozdział VII

Termin i warunki realizacji zadania

1. Dotacja przyznana na 2016 rok zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków w sprawozdaniu końcowym.

2. Uchwała Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim, o której mowa w rozdziale VI ust. 4, stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy został określony w 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie określonym w umowie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, podmiot może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim **w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.**

Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć podmiotu oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania na druku dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.aleksandrow.pl (zakładka „Organizacje Pozarządowe”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Można go również otrzymać w Wydziale Polityki Społecznej i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski (pokój 208). Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

2. Podmiot, przystępujący do zawarcia umowy powinien przedstawić:

1) korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,

2) oświadczenie o zgodności odpisu rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.

3. Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

4. Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z przyczyn opisanych w ust. 3 i 4, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na cele określone w rozdziale II ust. 4.

6. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego, jest zobowiązany do:

1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych logo Powiatu Aleksandrowskiego oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Powiat Aleksandrowski (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem),

- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu Aleksandrowskiego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Warina

ZARZĄD POWIATU W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Na podstawie art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. , poz. 1118 z późn. zm.),

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2016
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań
Powiatu Aleksandrowskiego w 2016 roku w zakresie kultury fizycznej i turystyki
pod nazwą:
UPOWSZECHNIANIE I ROZWÓJ KULTURY FIZYCZNEJ,
SPORTU DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ TURYSTYKI
i zaprasza do składania ofert.**

REGULAMIN otwartego konkursu ofert nr 2/2016

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi poprzez ich wsparcie finansowe w formie dotacji.

Rozdział I Priorytety zadań objętych konkursem

Celem niniejszego konkursu jest wspieranie działań sportowych popularyzujących aktywność ruchową i rozwój masowej kultury fizycznej wśród mieszkańców powiatu aleksandrowskiego ze szczególnym uwzględnieniem sportu dzieci i młodzieży oraz turystyki związanej z wypoczynkiem dzieci i młodzieży, poprzez realizację następujących działań:

- 1) szkolenie dzieci i młodzieży, organizacja turniejów, obozów sportowych i udział w zawodach sportowych w ramach współzawodnictwa szkół;
- 2) organizowanie w Powiecie imprez sportowych o zasięgu ponadgminnym, wojewódzkim, ogólnopolskim mających istotne znaczenie dla rozwoju sportu i kultury fizycznej;
- 3) popularyzacja turystyki m.in. poprzez organizację rajdów, konkursów, wycieczek krajoznawczych.

UWAGA:

Konkurs nie obejmuje imprez o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz gminnych i lokalnych festynów, zabaw, wycieczek i biesiad, mających na celu integrację lokalnych społeczności.

Projekty niezgodne z celami i założeniami konkursu z przyczyn formalnych nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

Rozdział II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w rozdziale I w 2016 r. wynosi 23 000 zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące złotych) zgodnie z uchwałą budżetową Powiatu Aleksandrowskiego na rok 2016.

2. Wysokość środków budżetowych zaplanowanych na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Powiatu może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki planowanych do realizacji w 2016 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku zwiększenia w 2016 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd może przeznaczyć środki na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- b) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało 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,
- d) ogłoszenie nowego konkursu.

5. W roku 2015 na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki przeznaczono kwotę 25 200 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2015 znajduje się na stronie internetowej Powiatu Aleksandrowskiego www.aleksandrow.pl.

Rozdział III **Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane na terenie powiatu aleksandrowskiego, działające minimum rok, organizacje pozarządowe oraz jednostki w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), których działalność w sferze kultury fizycznej i turystyki jest jednym z celów lub zadań statutowych.

W przypadku ofert wspólnych każda z organizacji powinna spełniać powyższy wymóg.

Okres działania organizacji liczy się od daty wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru.

W przypadku niezachowania wymaganego doświadczenia oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

3. Dofinansowanie nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania - w przypadku zadań w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży i udziału w zawodach sportowych w ramach współzawodnictwa szkół; a 60% całkowitych kosztów zadania w przypadku pozostałych zadań.

4. Wymagany jest wkład własny finansowy podmiotu wnioskującego o dotację w wysokości minimum 10 % kosztu całkowitego zadania.

Do wkładu własnego finansowego nie zalicza się dotacji innych organów samorządowych, sponsorów oraz wpłat uczestników, mogą być one ujęte jako inne źródło finansowania zadania.

W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

5. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i musi być ujęta w ofercie.

Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 15 % kosztu całkowitego zadania.

W przypadku przekroczenia progu 15 % oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Wolontariat to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględnić ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.

6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.

Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty (należy podać koszt wpisowego za 1 uczestnika).

7. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania.

Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów konferencyjnych itp.).

8. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu.

Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.

W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wylaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie organizatora konkursu.

W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę nie wpisaną do KRS lub innego rejestru.

9. W przypadku gdy w stosunku do organizacji stwierdzono niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków dotacji lub w przypadku, gdy osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.

10. Dopuszcza się możliwość składania tylko jednego wniosku przez tego samego oferenta.

11. Środki pochodzące z dotacji mogą być wykorzystane w szczególności na:

1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: noclegi, wyżywienie w wysokości do 50 % kwoty dotacji, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, koszty transportu, nagród;

2) przygotowanie i druk publikacji;

3) koszty materiałów promocyjnych;

4) koszty osobowe merytoryczne takie jak: koordynacja projektu, wynagrodzenia dla szkoleniowców, trenerów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania;

5) koszty administracyjne, np.: obsługa księgową projektu, nie więcej niż 10% kwoty dotacji;

6) koszty sprzętu i wyposażenia w wysokości do 30% kwoty dotacji.

12. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 2) poniesione na przygotowanie oferty;
- 3) z tytułu opłat i kar umownych;
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 5) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 6) poniesione przed terminem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert.

13. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.

14. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

15. **Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert** ogłaszany przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

16. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego.

17. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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).

Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.aleksandrow.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 lutego 2016 roku** w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8 w Aleksandrowie Kujawskim lub przesyłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim
Wydział Polityki Społecznej i Promocji Powiatu
ul. Słowackiego 8
87 – 700 Aleksandrów Kujawski

(liczy się data stempla pocztowego).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie zostanie odrzucana ze względów formalnych.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.
4. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Promocji Powiatu, ul. Słowackiego 8, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski, nr tel. (54) 282 79 23.

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczęciami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

1) ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu;

2) wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”;

3) w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami;

4) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru;

5) we wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu, dodatkowo na ostatniej stronie oferty przy podpisach należy umieścić pieczęć podmiotu;

2. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS) lub innego właściwego rejestru.

3. Obowiązujący statut organizacji.

4. Inne załączniki:

1) oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji;

2) oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

3) umowa zawarta między podmiotami składającymi ofertę wspólną;

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Rozdział V

Tryb i termin wyboru oferty

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej

wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

2. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.

3. Ocena formalna będzie dokonywana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

4. Podmioty, które złożą oferty i w stosunku do których uznane zostaną uchybienia formalne, będą wzywane do uzupełnienia brakujących dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

5. Za uchybienia formalne uznaje się brak następujących załączników:

a) obowiązującego statutu podmiotu składającego ofertę;

b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruku ze strony internetowej wyciągu z KRS lub odpisu z innego właściwego rejestru;

c) oświadczenia potwierdzającego, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji;

d) oświadczenia, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji konkursowej. Skład komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim.

7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej www.aleksandrow.pl).

8. Termin ogłoszenia wyników jest terminem zakończenia prac Komisji konkursowej.

9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w **ciągu 40 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

Rozdział VI **Kryteria wyboru ofert**

1. W I etapie oceny oferty pod względem formalnym zostaną wzięte pod uwagę następujące wymogi:

1) przygotowanie i złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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) złożenie oferty zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;

3) uwzględnienie kultury fizycznej i turystyki w celach statutowych bądź w zadaniach wnioskującego podmiotu;

4) złożenie na ofercie czytelnych podpisów wraz z pieczętkami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- 5) wymagany wkład własny finansowy w wysokości minimum 10 % kosztów całkowitych zadania;
- 6) zakres merytoryczny zadania zgodny z priorytetami ustalonymi na rok 2016;
- 7) termin realizacji zadania zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
- 8) dołączenie załączników: obowiązującego odpisu lub wydruku KRS, umowę partnerską zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną, obowiązujący statut, oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do wnioskującego podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji oraz oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 9) okres działalności podmiotu wynosi minimum 1 rok;

2. W II etapie, zostanie dokonana ocena oferty pod względem merytorycznym w oparciu o następujące pozycje w ofercie:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
Kryterium :	Liczba punktów:
charakterystyka zadania	od 0 do 10
opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków	od 0 do 10
Opis i określenie grupy adresatów zadania oraz ich liczbę (trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania)	od 0 do 5
zakładane cele zadania	od 0 do 10
miejsce realizacji zadania publicznego	od 0 do 5
opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem)	od 0 do 10
harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (zawierający miary adekwatne dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)	od 0 do 5
zakładane rezultaty realizacji zadania	od 0 do 10
kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania (odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania). Prawidłowość i przejrzystość budżetu - budżet : szczegółowy, kompleksowy, czytelny (zrozumiały) - spójność z planowanymi działaniami - niezbędność i kwalifikowalność wydatków	od 0 do 10
zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (wskazanie liczby i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów)	od 0 do 5
dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)	od 0 do 5
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone przez powiat zadania publiczne: rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim	od 0 do 5
Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia	90

3. Do dofinansowania z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów.

4. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim w formie uchwały.

5. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej www.aleksandrow.pl (zakładka „organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „ogłoszenia” oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

Rozdział VII

Termin i warunki realizacji zadania

1. Dotacja przyznana na 2016 rok zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków w sprawozdaniu końcowym.

2. Uchwała Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim, o której mowa w rozdziale VI ust. 4, stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy został określony w 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie określonym w umowie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, podmiot może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim **w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.**

Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć podmiotu oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu.

2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania na druku dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego www.aleksandrow.pl (zakładka „Organizacje Pozarządowe”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Można go również otrzymać w Wydziale Polityki Społecznej i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski (pokój 208). Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

2. Podmiot, przystępujący do zawarcia umowy powinien przedstawić:

1) korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,

2) oświadczenie o zgodności odpisu rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.

3. Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

4. Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z przyczyn opisanych w ust. 3 i 4, Zarząd może zarezerwowane środki przeznaczyć na cele określone w rozdziale II ust. 4.

6. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych logo Powiatu Aleksandrowskiego oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Powiat Aleksandrowski (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem),
- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu Aleksandrowskiego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Dariusz Wochna