

UCHWAŁA NR 196/2017
ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO
z dnia 19 stycznia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2017 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 7 i 8 oraz art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.¹), art. 11, 13, 14, 16, 17 i 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 11817 z późn. zm.²) oraz uchwały nr XVII/239/2016 Rady Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Aleksandrowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017, uchwala się co następuje:

§ 1. Ogłasza się następujące otwarte konkursy ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2017 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego :

- 1) Konkurs nr 1/2017 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2017 r. w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego pod nazwą „Upowszechnianie kultury, wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych”;
- 2) Konkurs nr 2/2017 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w 2017 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 Wochna

Starosta Powiatu Aleksandrowskiego
Dariusz Wochna
17.01.17

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r., poz. 1579 i poz. 11948;
² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r., poz. 1948.

ZARZĄD POWIATU W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Na podstawie art. 11 ust. 2, 13, 14, 16, 17 i 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1817 z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1/2017
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu
Aleksandrowskiego w 2017 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 1/2017**

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.

2. W ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2017 przewiduje się dofinansowanie zadań z następujących obszarów:

1) WYDARZENIA ARTYSTYCZNE I KULTURALNE

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

2) EDUKACJA KULTURALNA

- przedsięwzięcia edukacyjne z dziedziny kultury, sztuki i dziedzictwa kulturowego adresowane do różnych grup wiekowych
- projekty wspomagające rozwój uzdolnień dzieci i młodzieży

3) DZIEDZICTWO KULTUROWE

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

4) PROMOCJA KULTURY POWIATU

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

3. Z otwartego konkursu ofert nr 1/2017 wyłączone są i nie będą podlegały ocenie merytorycznej, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu i w związku z tym niespełniające wymogów formalnych konkursu, następujące rodzaje zadań:

- 1) imprezy o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz gminne i lokalne festyny, zabawy, wycieczki i biesiady, mające na celu integrację lokalnych społeczności;
- 2) działania artystyczne i kulturalne, będące integralną częścią wydarzeń sportowych, rozgrywek, zawodów i turniejów;
- 3) zajęcia edukacyjne – lekcyjne i pozalekcyjne objęte programem nauczania szkolnego.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w rozdziale I w 2017 r. wynosi 26 000 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych) zgodnie z uchwałą budżetową Powiatu Aleksandrowskiego na rok 2017.

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 Aleksandrowskiego 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 Aleksandrowskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2017 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 2017 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd może przeznaczyć środki na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) ogłoszenie nowego konkursu.

5. W roku 2016 na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę 23 800 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2016 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 2016 r. poz. 11817 z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowani na terenie powiatu aleksandrowskiego, oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 (tj.: stowarzyszenia, w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy) oraz w ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

4. 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 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania

5. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) w wysokości 10 % całkowitych kosztów zadania, przy czym dopuszczalne jest:

- 1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego regulaminem konkursu wkładu finansowego;
- 2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.

6. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

7. Z dotacji Powiatu mogą być pokryte:

- 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.

8. Z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu 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 Aleksandrowskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert.

9. W otwartym konkursie ofert nr 1/2017 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.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na druku, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz.1300). 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 10 lutego 2017 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. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu działalności lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.

5. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób określony w ust. 1.

6. Do oferty należy załączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;
- 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po dniu 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy informacje – regulamin działalności stowarzyszenia;
- 3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust.5;
 - d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
- 4) kopię umowy lub statutu w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

7. Załączniki do oferty winny być:

- 1) ponumerowane;
- 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

8. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

9. Na konkurs nr 1/2017 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana, jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.

10. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursowego nr 1/2017 oraz obowiązujących procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjętych uchwałą Nr 196/2017 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 19 stycznia 2017 r.

11. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

12. Na zadanie, które otrzymało dotację w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2017. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 15 grudnia 2017 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 1/2017 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie;
- 2) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
- 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 15 grudnia 2017 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa niżej, tj.:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
- umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze uchwały Zarządu Powiatu ze skutkiem natychmiastowym. Zleceniodawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, co do zaistniałych w ust. 3 okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, w ostateczności żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 40 dni od ostatniego dnia składania ofert .
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:
 - 1) oferta została złożona zgodnie ze wzorem, o którym mowa w rozdz. VI ust. 1;
 - 2) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie/regulaminie działalności;
 - 3) złożenie oferty nastąpiło w terminie wskazanym w regulaminie konkursu;
 - 4) do oferty dołączono wymagane regulaminem załączniki określone w rozdz. IV ust. 6, podpisane 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) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu, które nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w rozdziale I ust. 3;
 - 6) oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny w realizację zadania w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.
 - 7) poprawnie wypełniono oświadczenia wymagane wzorem oferty.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 4 i 7, w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.aleksandrow.pl wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert. Brana pod uwagę jest data wpływu do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.

5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu aleksandrowskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

6. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
Kryterium :	Liczba punktów:
charakterystyka zadania	5
opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków	5
Opis i określenie grupy adresatów zadania oraz ich liczbę (trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania)	5
zakładane cele zadania	5
miejsce realizacji zadania publicznego	5
opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem)	5
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)	5
zakładane rezultaty realizacji zadania (ilościowe, jakościowe)	5
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	5
zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (wskazanie liczby i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów)	5
dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)	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	5
Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia	60

7. Do dofinansowania z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punktów.

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego w formie uchwały.

9. Do uchwały Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. 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

Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego, o której mowa w rozdziale VI ust. 8, stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz.1300)

2. W przypadku, gdy Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Starostę Aleksandrowskiego w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej korektą. Korekta powinna spełniać następujące warunki:
 - a) w preliminarzu kosztów uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdziale VI ust. 3 pkt 6;
 - b) korektę złożyć w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy;
 - c) korekta winna być podpisana 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.

3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

- 1) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, którą należy złożyć w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
- 2) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

4. Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego 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 lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) wsparcie zadań w nowym, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego otwartym konkursie ofert.

7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć według 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., poz. 1300).

8. Sprawozdanie powinno zostać podpisane 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.

9. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego, zobowiązany jest 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, że 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), 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

ZARZĄD POWIATU W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM

Na podstawie art. 11 ust. 2, 13, 14, 16, 17 i 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. , poz. 1817 z późn. zm.),

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2017
na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań
Powiatu Aleksandrowskiego w 2017 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 2/2017

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.

3. Z otwartego konkursu ofert nr 2/2017 wyłączone są i nie będą podlegały ocenie merytorycznej, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu i w związku z tym niespełniające wymogów formalnych konkursu, imprezy o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz gminne i lokalne festyny, zabawy, wycieczki i biesiady, mające na celu integrację lokalnych społeczności;

Rozdział II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w rozdziale I w 2017 r. wynosi 26 000 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych) zgodnie z uchwałą budżetową Powiatu Aleksandrowskiego na rok 2017.
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 Aleksandrowskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu w części przeznaczony 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 Aleksandrowskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2017 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 2017 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd może przeznaczyć środki na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) ogłoszenie nowego konkursu.

5. W roku 2016 na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki przeznaczono kwotę 23 000 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2016 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 2016 r. poz. 11817 z późn. zm.).

2. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowani na terenie powiatu aleksandrowskiego, oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 (tj.: stowarzyszenia, w tym stowarzyszenia zwykłe, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy) oraz w ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury dziedzictwa narodowego.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

4. 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 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania w przypadku zadań w zakresie szkolenia dzieci i młodzieży i udziału w zawodach sportowych w ramach współzawodnictwa szkół; a 70% całkowitych kosztów zadania w przypadku pozostałych zadań

5. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) w wysokości 10 % całkowitych kosztów zadania, przy czym dopuszczalne jest:

- 1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego regulaminem konkursu wkładu finansowego;
- 2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.

6. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

7. Z dotacji Powiatu mogą być pokryte:

- 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: wynajem sal i niezbędnego sprzętu do przeprowadzenia zajęć, koszty transportu, nagród, odzieży, żywności, zakwaterowanie, przjazdy;
- 2) koszty materiałów promocyjnych;
- 3) koszty osobowe merytoryczne takie jak: koordynacja projektu, wynagrodzenia trenerów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania;
- 4) koszty administracyjne, np.: obsługa księgową projektu, nie więcej niż 10% kwoty dotacji;
- 5) koszty sprzętu i wyposażenia w wysokości do 30% kwoty dotacji.

8. Z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu 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 Aleksandrowskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na druku, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz.1300). 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 10 lutego 2017 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. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu działalności lub innego aktu są uprawnione do

reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.

5. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób określony w ust. 1.

6. Do oferty należy załączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;
- 2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po dniu 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach i zawierają w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy informacje – regulamin działalności stowarzyszenia;
- 3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:
 - a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;
 - b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust.5;
 - d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;
- 4) kopię umowy lub statutu w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

7. Załączniki do oferty winny być:

- 1) ponumerowane;
- 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

8. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

9. Na konkurs nr 2/2017 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana, jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.

10. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursowego nr 2/2017 oraz obowiązujących procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjętych uchwałą Nr 196/2017 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 19 stycznia 2017 r.

11. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

12. Na zadanie, które otrzymało dotację w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2017. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 15 grudnia 2017 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 2/2017 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie;
- 2) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
- 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 15 grudnia 2017 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa niżej, tj.:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;

umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze uchwały Zarządu Powiatu ze skutkiem natychmiastowym. Zleceniodawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, co do zaistniałych w ust. 3 okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, w ostateczności żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 40 dni od ostatniego dnia składania ofert .

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego powoła komisję i określi tryb jej pracy.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie uznanie oferty za spełniającą następujące wymogi:

- 1) oferta została złożona zgodnie ze wzorem, o którym mowa w rozdz. VI ust. 1;
- 2) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie/regulaminie działalności;
- 3) złożenie oferty nastąpiło w terminie wskazanym w regulaminie konkursu;
- 4) do oferty dołączono wymagane regulaminem załączniki określone w rozdz. IV ust. 6, podpisane 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) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu, które nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w rozdziale I ust. 3;
- 6) oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny w realizację zadania w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.
- 7) poprawnie wypełniono oświadczenia wymagane wzorem oferty.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 4 i 7, w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.aleksandrow.pl wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert. Brana pod uwagę jest data wpływu do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.

5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu aleksandrowskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

6. Kryteria oceny merytorycznej:

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

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)	5
zakładane rezultaty realizacji zadania (ilościowe, jakościowe)	5
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	5
zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (wskazanie liczby i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów)	5
dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)	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	5
Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia	60

7. Do dofinansowania z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punktów.

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego w formie uchwały.

9. Do uchwały Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. 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

Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego, o której mowa w rozdziale VI ust. 8, stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz.1300)

2. W przypadku, gdy Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Starostę Aleksandrowskiego w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej korektą. Korekta powinna spełniać następujące warunki:
 - a) w preliminarzu kosztów uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdziale VI ust. 3 pkt 6;
 - b) korektę złożyć w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy;
 - c) korekta winna być podpisana 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.

3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

- 1) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, którą należy złożyć w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
- 2) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

4. Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego 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 lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) wsparcie zadań w nowym, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego otwartym konkursie ofert.

7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć według 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., poz. 1300).

8. Sprawozdanie powinno zostać podpisane 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.

9. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego, zobowiązany jest 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, że 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), 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