

**UCHWAŁA NR .....**  
**ZARZĄDU POWIATU GOLUBSKO-DOBRZYŃSKIEGO**

z dnia ..... 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w 2021 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz uchwały nr XXXI/186/2020 Rady Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021”, uchwała co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w 2021 roku, w zakresie:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- 2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 3) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

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

§ 3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.

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

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu  
Powiatu

**Franciszek Gutowski**

Wicestarosta Powiatu

**Danuta Malecka**

Członek Zarządu Powiatu

**Danuta Brzoskowska**

Członek Zarządu Powiatu

**Jacek Foksiński**

Członek Zarządu Powiatu

**Roman Mirowski**

## OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego na podstawie art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy, na wsparcie i realizacji zadań publicznych Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w zakresie:

- 1. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;**
- 2. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;**
- 3. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.**

### **Rozdział I**

#### **Rodzaj zadania.**

Celem konkursu jest wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w roku 2021 z zakresu:

#### **1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji**

Mające na celu wzbogacenie życia kulturalnego Powiatu, ułatwienie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury i sztuki, podtrzymywanie i wzmacnianie tożsamości oraz tradycji regionalnej, realizowane w szczególności poprzez:

- a) wspieranie imprez kulturalnych o charakterze powiatowym mających istotne znaczenie dla kultury, historii oraz tradycji powiatu,
- b) upowszechnianie i promocja lokalnej twórczości artystycznej, rękodzielniczej, tradycyjnych technik rzemieślniczych w kraju i zagranicą,
- c) edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę dzieci i młodzieży z terenu Powiatu,
- d) promowanie organizacji pozarządowych działających na rzecz kultury w kraju i zagranicą;

#### **2) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

Mające na celu promocję aktywności ruchowej, podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży, promocję Powiatu w kraju oraz aktywizację i integrację mieszkańców regionu poprzez sport, realizowane w szczególności poprzez patronat i wsparcie organizacji powiatowych, regionalnych, ogólnopolskich oraz międzynarodowych imprez sportowych organizowanych na terenie Powiatu;

#### **3) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego realizowane poprzez:**

- a) promowanie zdrowej żywności, produktów regionalnych oraz ekologicznych metod produkcji,
- b) edukację ekologiczną i zwiększenie aktywności prośrodowiskowej społeczeństwa,
- c) organizowanie olimpiad, konkursów, festiwali upowszechniających wiedzę i postawy ekologiczne, z uwzględnieniem roli zieleni i jej wpływu na stan powietrza,

d) organizowanie programów i akcji związanych z ochroną środowiska i przyrody, organizacja działań o charakterze lokalnym, propagującym racjonalne wykorzystanie i ochronę zasobów przyrodniczych.

## **Rozdział II**

### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań.**

1. Na realizację zadań w 2021 roku planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego może zlecić realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie łączna kwota na realizację zadań, o której mowa w ust. 1, ulega odpowiednio zmniejszeniu.

## **Rozdział III**

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem poniższych przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920);
  - 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
  - 3) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
  - 4) uchwały nr XXXI/186/2020 Rady Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021”.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem otrzymania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. W przypadku wyboru ofert, zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia zadania.
5. Kwota udzielonego dofinansowania ze środków budżetu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego:
  - 1) w przypadku całkowitego kosztu zadania powyżej **5 tyś. zł, wnioskowana dotacja nie może przekroczyć 60%** całkowitych kosztów zadania;

- 2) w przypadku całkowitych kosztów zadania **do 5 tyś. zł, wnioskowana dotacja nie może przekroczyć 80%** całkowitych kosztów zadania.
6. 1. Oferenci mają możliwość wniesienia **wkładu własnego niefinansowego osobowego**, w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pod warunkiem przestrzegania zasad:
- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy;
  - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaj i zakresu wykonywanej pracy;
  - 4) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę wymagającą odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 20 zł za jedną godzinę pracy.
6. 2. Oferenci mają możliwość wniesienia **wkładu własnego niefinansowego rzeczowego**, w formie:
- 1) nieruchomości: np. pomieszczenia, sali w której prowadzone będą działania związane ze składaną ofertą – o ile organizacja ma prawo do dysponowania tym miejscem (jest własnością, jest wynajęte, jest użyczone organizacji przez kogoś, np. partnera projektu);
  - 2) sprzętu, maszyn, urządzeń, wyposażenia, materiałów, narzędzi, np. reflektory, rzutnik wideo, narzędzia, sadzonki, ziemia, łopaty itp. – czyli to, co będzie wykorzystywane podczas realizacji projektu i co jest własnością organizacji, co zostało jej użyczone lub подарowane;
  - 3) usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz organizacji przez inny podmiot, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, która będzie wykorzystana podczas realizacji zadania publicznego.

**Jako udokumentowanie wkładu rzeczowego wymaga się oświadczenia organizacji, że w czasie realizacji zadania publicznego korzystała ona zadeklarowanym w ofercie wkładem rzeczowym.**

**Wycenę danej nieruchomości czy przedmiotu należy oszacować tak, jakby był on wynajęty bądź wypożyczony.**

7. **Uwaga! Łącznie niefinansowy wkład osobowy i rzeczowy na realizację zadania nie może przekroczyć 20% całkowitych kosztów zadania.**
8. Dotacje nie będą przyznawane na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
9. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo rezygnacji z jego realizacji.
10. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub Oferent, który z ważnych przyczyn postanawia skorygować zakres realizacji zadania jeszcze przed podpisaniem umowy może złożyć w formie pisemnej **zaktualizowaną ofertę**,

zwaną dalej „korektą”. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

11. W razie konieczności aktualizacji zadania po podpisaniu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Oferent ma obowiązek dostarczyć korektę w celu sporządzenia aneksu do umowy.
12. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
13. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowanie zostało wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa o realizację zadania publicznego zawarta pomiędzy Oferentem, a Powiatem Golubsko-Dobrzyńskim.

## Rozdział IV

### Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w 2021 r. jednak nie później niż do 30 listopada 2021 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin zadania sprecyzowany zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
3. **W ramach dotacji nie będą pokrywane wydatki, które zostały poniesione przed dniem podpisania umowy oraz te, które zostały poniesione po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego.**
4. **Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeżeli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.**
5. **Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.**
6. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłoszone do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Golubiu-Dobrzyniu w formie pisemnej.

## Rozdział V

### Termin składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Uprawniony podmiot może złożyć łącznie 3 oferty, czyli po jednej na każde z ogłoszonych zadań publicznych, o ile pozwalają na to działania statutowe Oferenta.

Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

3. Oferty należy składać:

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia ..... (liczy się data wpływu)**

**Pocztą na adres:**

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

**lub osobiście w godzinach pracy urzędu**

**w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego  
w Golubiu-Dobrzyniu  
ul. Plac 1000-lecia 25; 87-400 Golub-Dobrzyń  
(parter budynku, pokój nr 4)**

4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Biura Podawczego Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach z nazwą i adresem Oferenta wraz z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2021 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**”.
7. Druk oferty realizacji zadania publicznego oraz stosowne załączniki można pobrać ze strony internetowej Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego: [www.golub-dobrzyn.com.pl](http://www.golub-dobrzyn.com.pl) (w zakładce: Otwarte konkursy ofert) lub z Biuletynu Informacji Publicznej: [www.bip.golub-dobrzyn.com.pl](http://www.bip.golub-dobrzyn.com.pl) (w zakładce: Informacje i ogłoszenia) bądź otrzymać w Wydziale Organizacyjny i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, ul. Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń (parter budynku, pokój nr S11).
8. Oferty muszą być sporządzone w języku polskim, czytelnie, podpisane i opieczątowane przez Oferenta.
9. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
10. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Do formularza oferty należy dołączyć:
  - 1) **aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji** (zgodny z aktualnym, stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy został wydany) lub też inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w jego imieniu. **W przypadku podmiotów**

**figurujących w KRS nie ma tego obowiązku oraz, gdy dany podmiot znajduje się w ewidencji Starosty Golubsko-Dobrzyńskiego;**

- 2) **aktualny statut, regulamin** lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji. **W przypadku, gdy podmiot znajduje się w ewidencji Starosty Golubsko-Dobrzyńskiego nie ma obowiązku załączania ww. wymaganego dokumentu do oferty. Natomiast Oferenci figurujący w KRS, a nie znajdujący się w ewidencji Starosty zobowiązani są dołączyć statut;**
  - 3) **inne jeśli wymagane**, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu - dotyczy podmiotów które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia własnego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego;
  - 4) **umowę partnerską**, oświadczenia lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera - w przypadku oferty wspólnej.
12. Załączniki do oferty powinny być ponumerowane, podpisane przez osobę/osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
13. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy na każdej stronie potwierdzić je za zgodność z oryginałem i datą przez osoby uprawnione.
14. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.
15. Nie jest wymagane wypełnianie punktu 6, który brzmi (dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego) część III oferty.
16. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią regulaminu konkursowego oraz procedur zlecenia realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
17. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

## **Rozdział VI**

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego powołuje Komisję Konkursową i określa tryb jej pracy.
2. Przewiduje się wybór jedynie ofert, które spełniają warunki konkursu w ramach środków budżetowych zaplanowanych na zadanie.
3. Ocena formalna zostanie dokonana przez pracownika Wydział Organizacyjnego i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu.
4. Oferta winna spełniać wymogi określone w Rozdziale V.
5. **Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to:**
  - 1) oferta, która nie została złożona na właściwym formularzu wg wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komisji do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów

- dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
- 2) oferent nie jest organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego;
  - 3) oferta została złożona po terminie;
  - 4) gdy zadanie nie jest objęte celami statutowymi Oferenta składającego ofertę.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych, które nie zostały wymienione w Rozdziale VI ust. 5 pkt 1-4, w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej wykazu ofert w których stwierdzono braki. Wykaz ofert z brakami formalnymi zostanie zamieszczony na stronie w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych braków, oferta nie będzie brana pod uwagę w dalszej części oceny.
7. **Kryteria oceny merytorycznej:**
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta w skali od 0 do 10 pkt;
  - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w skali od 0 do 10 pkt;
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne w skali od 0 do 10 pkt;
  - 4) planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania w skali od 0 do 10 pkt;
  - 5) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków w skali od 0 do 10 pkt;
  - 6) analiza i ocena realizacji wcześniejszych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w skali od 0 do 10 pkt;
  - 7) dążenie do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w skali od 0 do 2 pkt.
8. Minimalna liczba punktów, jaką musi osiągnąć oferta w ramach oceny merytorycznej, aby podlegać dofinansowaniu wynosi 40 punktów.
9. Komisja Konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia przez podmiot, w określonym przez Komisję terminie, dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
10. Komisja po dokonaniu oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu zarekomenduje Zarządowi Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
11. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego dokona ostatecznej decyzji o wyborze ofert oraz wysokości dofinansowania w formie uchwały.
12. Do uchwały Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
14. O wynikach postępowania konkursu Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną lub elektroniczną).
15. Informacje o rozstrzygnięciu lub unieważnieniu konkursu zostaną przedstawione na stronie internetowej Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego [www.golub-dobrzyn.com.pl](http://www.golub-dobrzyn.com.pl) (w zakładce: Organizacje pozarządowe), w Biuletynie Informacji Publicznej

[www.bip.golub-dobrzyn.com.pl](http://www.bip.golub-dobrzyn.com.pl) (w zakładce: Informacje i ogłoszenia) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu.

16. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
17. **Oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych** od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie papierowej lub elektronicznej oświadczenie o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dotacji.
18. **Niedostarczenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 17, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.**
19. W przypadku przyznania dotacji na realizację zadania w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - 1) odmówić zawarcia umowy poprzez złożenie oświadczenia w sposób wskazany w ust. 17;
  - 2) przesłać oświadczenie, o którym mowa w ust. 17, wraz z zaktualizowaną ofertą realizacji zadania publicznego, zwaną korektą, o której mowa w Rozdziale III ust. 10.

## **Rozdział VII**

### **Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim.**

W 2020 roku w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, przekazano dotację w wysokości: 11.500,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy pięćset złotych 00/100).

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uchwała Zarządu Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego dot. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, stanowi podstawę zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa określi szczegółowe warunki przekazania dotacji, realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
3. Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego może odmówić podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utracił zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. W przypadku nie podpisania przez Oferenta umowy z Zarządem Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że Oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną, telefonicznie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
6. **Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.**

7. **Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzone również w siedzibie Zleceniodawcy.**
8. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany do zamieszczenia we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Powiat Golubsko-Dobrzyński.
9. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
  - 1) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania;
  - 2) składania sprawozdań z realizacji zadania;
  - 3) dostarczenia do siedziby Zleceniodawcy, bądź udostępnienia w siedzibie Zleceniobiorcy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji związanej z zadaniem, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia własnej dokumentacji z nią związanej.
10. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, to:
  - 1) wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy;**
  - 2) wydatki powstałe po zakończeniu realizacji zadania publicznego;**
  - 3) wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
  - 4) wydatki nieuwzględnione w ofercie;
  - 5) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza;
  - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych;
  - 7) wydatki z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
  - 8) wydatki na pokrycie deficytu działalności organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 9) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji projektu);
  - 10) wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
  - 11) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Powiatu.
11. Zadanie rozlicza Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu. Prawidłowość rozliczenia stwierdzają: pracownik odpowiedzialny za rozliczenie oraz kierownik komórki organizacyjnej, który zatwierdza zakończenie realizacji zadania. Ewentualne wątpliwości rozstrzyga Zarząd Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego.

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie uchwał rady. Z kolei uregulowania ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) umożliwiają zlecenie realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego. Powierzenie zadań następuje poprzez ogłoszenie i rozstrzygnięcie otwartych konkursów ofert, a w szczególności w tym zakresie określa art. 13, art. 14, art. 15 powyższej ustawy. Ponadto w myśl art. 16 ww. uchwały powierzenie zadania publicznego następuje na podstawie zawartej umowy.

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

Zgodnie z regulacją uchwały nr XXXI/186/2020 Rady Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021”, roczny program współpracy wytycza zasady, przedmiot i formy współpracy, a także obszary oraz priorytetowe zadania publiczne realizowane przez organizacje pozarządowe w ramach współpracy z Powiatem Golubsko-Dobrzyńskim. Program ten jest również elementem lokalnej polityki społecznej i finansowej Powiatu, który poprzez działania opisane w programie włącza organizacje pozarządowe w tworzenie i umacnianie więzi społeczności lokalnej. Program współpracy ma charakter otwarty i stanowi zbiór form, celów, kierunków i priorytetów regulujących praktykę współdziałania władz Powiatu z organizacjami pozarządowymi. Program jest otwarty na nowe rozwiązania form współpracy, a także na doskonalenie tych form, które już zostały określone.

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

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

Sporządził:  
Kamil Topolewski  
Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych  
Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu

Zatwierdziła:  
Monika Ciechanowska  
Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych  
Starostwa Powiatowego w Golubiu-Dobrzyniu