

**UCHWAŁA NR ...7/2018**  
**ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO**

z dnia 3 grudnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1/2019 na wykonywanie zadań publicznych  
związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2019 roku  
w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości  
oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, pod nazwą  
"Powstanie Wielkopolskie 1918-1919 na Krajnie i Pałukach".**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.), art. 11, 13, 14 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450 ze zm.), uchwała się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1/2019 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2019 roku w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, pod nazwą "Powstanie Wielkopolskie 1918 - 1919 na Krajnie i Pałukach".

§ 2. Ogłoszenie, którego regulamin stanowi załącznik nr 1 do uchwały, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat-nakielski.pl](http://www.powiat-nakielski.pl) w zakładce "NGO" oraz siedzibie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.

§ 3. Ostateczny termin składania ofert dla konkursu 1/2019 ustala się na dzień 27 grudnia 2018 r. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.

§ 4. Na wykonanie zadań w ramach konkursu nr 1/2019 Zarząd Powiatu Nakielskiego przeznacza w projekcie budżetu Powiatu Nakielskiego na rok 2019 środki finansowe w kwocie 25 000,00 zł (słownie: *dwadzieścia pięć tysięcy złotych*).

§ 5. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej ofert powołana zostanie zarządzeniem Starosty Nakielskiego.

§ 6. Ustala się Regulamin pracy komisji konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2019, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 7. Ustala się Kartę Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 3 do uchwały.

§ 8. Ustala się Kartę Oceny Merytorycznej stanowiącą załącznik nr 4 do uchwały.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nakielskiemu.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Starosta**  
Tadeusz Sobol

**Wicestarosta**  
Tomasz Miłowski

**Pozostali członkowie Zarządu :**

Beata Danielewska-Szymczak

Ignacy Pogodziński

Jarosław Schulz

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*klukowal*

### Uzasadnienie

Podstawowym aktem prawnym określającym ramy współdziałania organów administracji rządowej i samorządowej z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Priorytetem powiatu nakielskiego jest jak najlepsze zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą jego mieszkańcy. Organizacje pozarządowe są dla powiatu nakielskiego bardzo ważnym partnerem w realizacji zadań publicznych, ponieważ w sposób efektywny realizują działania niemal w każdym obszarze życia społecznego. Współpraca powiatu z organizacjami stwarza szansę na lepsze zorganizowanie wspólnego celu, jakim jest poprawa jakości życia mieszkańców powiatu nakielskiego. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie najlepszych ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych.



STAROSTA  
Tadeusz Soból

Załącznik nr 1  
do UCHWAŁY NR ...~~7~~.../2018  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia 3 grudnia 2018 r.

Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr  
1/2019

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2019 r. w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, pod nazwą  
„Powstanie Wielkopolskie 1918-1919 na Krajinie i Pałukach”

Podstawa prawna: *ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.).*

I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

11 listopada 1918 r. zakończyła się I wojna światowa, ale dla mieszkańców Wielkopolski oraz Krajny i Pałuk nie był to koniec walki o niepodległość – nasze ziemie wróciły do macierzy dopiero po zwycięstwie powstania wielkopolskiego. W 2018 roku obchodziliśmy 100. rocznicę wybuchu powstania – konkurs w roku 2018 dedykowane były szczególnie na działania, których celem było upamiętnienie tego zwycięskiego zrywu niepodległościowego. Konkurs 1/2019 w dalszym ciągu ma na celu upamiętnienie Powstania Wielkopolskiego na Krajinie i Pałukach.

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów - w szczególności zadań w zakresie:

- 1) dalszych działań upamiętniających 100. rocznicę wybuchu Powstania Wielkopolskiego,
- 2) kształtowania świadomości historycznej i postaw patriotyczno-obronnych wśród mieszkańców powiatu nakielskiego,
- 3) popularyzowania i dokumentowania dziejów Powstania Wielkopolskiego na Krajinie i Pałukach w formie albumów, publikacji, pocztówek i innych zbiorów,
- 4) organizacji konferencji popularnonaukowych, spotkań historycznych i wystaw poświęconych tematyce konkursu,
- 5) wspierania wychowania patriotycznego młodego pokolenia poprzez różnorodne formy aktywności,
- 6) pielęgnacji kulturowego dziedzictwa kraju i regionu, w tym podtrzymywania pamięci o Powstaniu Wielkopolskim 1918-1919.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH:

1. Na realizację zadania przeznaczają się środki budżetowe w wysokości **25 000 zł** (*słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych*).
2. **Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana) - 3.500 zł.**
3. Kwota przeznaczona w konkursie może ulec zmniejszeniu, w przypadku gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Nakielskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Powiatu Nakielskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
4. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w zakresie dotyczącym powyższego konkursu przeznaczono w roku 2018 kwotę 25 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2018 i wcześniejszych znajduje się na stronie internetowej Powiatu Nakielskiego [www.powiat-nakielski.pl](http://www.powiat-nakielski.pl) zakładka *NGO- konkursy-archiwum* oraz BIP.
5. W przypadku niewykorzystania w całości środków lub zwiększenia w ciągu roku 2019 środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd Powiatu Nakielskiego może przeznaczyć środki na:
  - a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,

- b) przyznanie dofinansowania ofertom, które złożone zostały w niniejszym konkursie, spełniały wymogi formalne, jednakże nie otrzymały dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków wymienionych w pkt 1.,
- c) ogłoszenie konkursu uzupełniającego nabór ofert w ramach ww. zadania,
- d) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- e) ogłoszenie nowego konkursu.

### III. ADRESACI KONKURSU:

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się do momentu podjęcia przez Zarząd Powiatu Nakielskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs, a kończy się **31 grudnia 2019 roku**.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowach z wybranymi oferentami.
3. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania, zakończenia i rozliczenia zadania (należy uwzględnić czas na dokonanie wszystkich płatności dotyczących realizacji zadania).
4. Warunkiem udzielenia dofinansowania jest realizacja **części zadania na terenie powiatu nakielskiego**.

### V. TERMIN, WARUNKI I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. W ramach ogłoszonego konkursu oferent może złożyć **tylko jedną ofertę** realizacji zadania publicznego wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).
2. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna nie będzie rozpatrywana. Wszystkie złożone oferty w ramach niniejszego konkursu nie podlegają zwrotowi i pozostają w dokumentacji powiatu nakielskiego.
3. Ostateczny termin składania ofert dla konkursu 1/2019 ustala się na dzień **27 grudnia 2018 r.**
4. O ZACHOWANIU TERMINU DECYDUJE DATA **DOSTARCZENIA** OFERTY DO BIURA OBSŁUGI KLIENTA STAROSTWA POWIATOWEGO W NAKLE NAD NOTECIĄ UL. GEN. H. DĄBROWSKIEGO 54, 89-100 NAKŁO NAD NOTECIĄ.
5. Informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Rozwoju tel. 52 386-66-45.
6. **Ofertę należy złożyć w formie papierowej w jednym egzemplarzu.**
7. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Powiatu Nakielskiego [www.powiat-nakielski.pl](http://www.powiat-nakielski.pl), w treści ogłoszenia konkursu, ale także w zakładce „NGO-druki do pobrania”, BIP lub w Wydziale Rozwoju Starostwa Powiatowego, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, pokój nr 34.
8. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.
9. **Oferty złożone na niewłaściwym druku, złożone po terminie oraz przekraczające maksymalną wartość dotacji – 3.500 zł, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**
10. Nie można składać tej samej oferty na inny konkurs ofert ogłaszany przez Zarząd Powiatu Nakielskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z własnej inicjatywy zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych środków z budżetu powiatu nakielskiego.

### VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Wszystkie złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, a następnie merytorycznym przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Starosty Nakielskiego.

#### OCENA FORMALNA

2. Przy ocenie formalnej bierze się pod uwagę następujące kryteria:

Kryterium oceny - Wniosek spełnia kryterium TAK NIE

- 1) Czy oferta została złożona w terminie wymaganym przez regulamin?
  - 2) Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?
  - 3) Czy oferta złożona została na właściwym druku?
  - 4) Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?
  - 5) Czy wnioskowana przez oferenta kwota dotacji spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym (maksymalnie wnioskowana kwota 3.500 zł)?
  - 6) Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu 3 dni od ukazania się na stronie internetowej [www.powiat-nakielski.pl](http://www.powiat-nakielski.pl) oraz BIP wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej najpóźniej w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie przechodzi do kolejnego etapu oceny merytorycznej.

#### OCENA MERYTORYCZNA

4. Przy dokonaniu oceny merytorycznej komisja konkursowa ocenia, w szczególności:

L.p.	Kryteria wyboru	Ocena członka Komisji Konkursowej	Przyznane punkty
1.	<b>Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych</b>	1 pkt – co najmniej jeden zrealizowany projekt , opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	<b>Wkład rzeczowy, np. pomieszczenia, sprzęty</b>	1 pkt – jest wkład rzeczowy 0 pkt – brak	
4.	<b>Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b>	1 pkt – jest wolontariat 0 pkt – brak	
5.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 6 pkt Ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
6.	<b>Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł</b>	0 – 5 pkt Ocenia się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest dany wydatek	
<b>MAX LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>17</b>	

5. Szczegółowy tok pracy komisji określa regulamin pracy komisji konkursowej, który ustala Zarząd Powiatu Nakielskiego w drodze uchwały.

6. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przedstawiciel/e Zarządu Powiatu Nakielskiego,
  - 2) przedstawiciel/e reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osoby, pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
  - 3) przedstawiciel/e merytoryczni właściwych komórek Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.
7. Każdy członek komisji konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ofertę punktów - zgodnie z kartą oceny merytorycznej, suma tych punktów będzie częściową oceną oferty.
8. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzielonych przez wszystkich członków komisji.
9. Komisja konkursowa zarekomenduje Zarządowi Powiatu Nakielskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z propozycją wysokości dotacji, według kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów.
10. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Nakielskiego w formie uchwały.
11. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Nakielskiego uchwały w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, nie później niż 3 dni po podjęciu ww. uchwały. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Powiatu Nakielskiego, BIP-ie oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.
12. Do uchwały Zarządu Powiatu Nakielskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

#### VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.).
2. Zlecenie zadania i jego dofinansowanie nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadania.
3. Uchwała Zarządu Powiatu Nakielskiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
4. Umowa określa zakres, warunki realizacji zadania publicznego, kontrolę oraz rozliczenie dotacji. Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz umowy o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania i nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania do wysokości otrzymanej dotacji lub całkowite odstąpienie z realizacji zadania. W takim przypadku oferent ma obowiązek **pisemnie** powiadomić o swojej decyzji Wydział Rozwoju w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
6. W przypadku zmniejszenia dotacji przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć **zaktualizowaną ofertę** realizacji zadania zawierającą korektę zakresu rzeczowego zadania, korektę harmonogramu i zweryfikowaną kalkulację kosztów. Korekta oferty powinna być złożona **niezwłocznie** i w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie, podpisanie i realizację umowy.

#### VIII. OGÓLNE ZASADY KWALIFIKOWALNOŚCI KOSZTÓW:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tj. są skalkulowane proporcjonalnie do zadania,
  - e) koszty nie są finansowane z innych źródeł,

- f) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy, koszty osobowe administracji i obsługi zadania np. koordynator, księgowy) nie mogą przekraczać **5% przyznanej dotacji**,
2. Oferent do zadania może wnieść, lecz nie musi:
- wkład własny finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet powiatu nakielskiego,
  - wkład rzeczowy – m.in. wynajem lokalu, usługa transportowa, poligraficzna, itp. (muszą być określone stawki – ceny na daną usługę w formie np. uchwały, cennika na podstawie, którego określona jest wartość danej usługi),
  - wkład osobowy – to praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontarijuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r., ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 14,70 zł lub wyższa (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

#### IX. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

- W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy, Zarząd Powiatu Nakielskiego może przeznaczyć środki na:
  - zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą wymogi formalne,
  - zlecenie zadań w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - ogłoszenie nowego konkursu.
- Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez samorząd powiatowy (logo/herb powiatu). Każdy element trwały zakupiony w ramach dotacji powinien być opatrzony naklejką lub tabliczką „**Sfinansowano z dotacji Powiatu Nakielskiego**”.
- Zarząd Powiatu Nakielskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 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 dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
- Zarząd Powiatu Nakielskiego może rozwiązać umowę z oferentem w przypadku gdy:
  - podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych w trakcie realizacji zadania;
  - w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej przyznanego dofinansowania oferentowi, okaże się, że środki finansowe wydano lub rozliczono nieprawidłowo;
  - dotacja przeznaczona została na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
  - gdy okaże się w wyniku kontroli, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiegał od opisanego w ofercie.

W powyższych przypadkach oferent zobowiązany jest zwrócić przyznaną dotację.

- Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016, poz. 1300).

## REGULAMIN

pracy komisji konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2019  
„Powstanie Wielkopolskie 1918-1919 na Krajinie i Pałukach”

### § 1. TRYB PRACY KOMISJI:

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym Zarządzeniem Starosty Nakielskiego.
2. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przedstawiciel/e Zarządu Powiatu Nakielskiego,
  - 2) przedstawiciel/e reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie lub osoby, pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
  - 3) przedstawiciel/e merytoryczni właściwych komórek Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.
3. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Rozwoju, który również przechowuje dokumentację konkursową.
4. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
6. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi załącznik do regulaminu.
7. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej dwóch członków z powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
8. Komisja Konkursowa może działać bez osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
10. Komisja może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym oraz mogą wydawać opinie.
11. Udział w pracy komisji ma charakter społeczny i honorowy.

### § 2. PRZEDMIOT PRACY KOMISJI:

1. Wszystkie złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Wydział Rozwoju Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, a następnie merytorycznym przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Starosty Nakielskiego. Karta Oceny Formalnej stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
2. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
3. Każdy członek komisji ocenia merytoryczną zawartość oferty, stosując kryteria i punktację przyjęte w ogłoszeniu konkursowym. Karta Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do uchwały. Suma tych punktów będzie cząstkową oceną oferty.
4. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzieloną przez członków komisji.
5. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.
6. Z posiedzenia komisji sporządzony jest protokół wraz z załącznikami: pełnym wykazem ofert złożonych na konkurs, zawierającym ocenę formalną i merytoryczną oraz wykazem ofert, którym Komisja Konkursowa rekomenduje przyznanie dotacji.
7. Zarząd Powiatu Nakielskiego na podstawie otrzymanego wykazu, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.



Załącznik  
do Regulaminu pracy komisji dokonującej  
oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach  
otwartego konkursu ofert nr 1/2019.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

KONKURS 1/2019

„POWSTANIE WIELKOPOLSKIE 1918-1919 NA KRAJNIE I PAŁUKACH”

Imię i nazwisko członka komisji .....

Reprezentowany podmiot: .....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że dla podmiotów ubiegających się o dotację w ramach otwartego konkursu nr 1/2019

- 1) nie jestem członkiem,
- 2) nie jestem członkiem władz,
- 3) nie jestem wolontariuszem,
- 4) nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnienie wątpliwości co do mojej bezstronności,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Uwagi .....

.....

Nakło nad Notecią, dnia .....

.....

(czytelny podpis członka komisji)

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

OTWARTY KONKURS OFERT NR 1/2019

POD NAZWĄ „POWSTANIE WIELKOPOLSKIE 1918-1919 NA KRAJNIE I PAŁUKACH”

Numer sprawy: SWR.....

Nazwa organizacji pozarządowej: .....

Tytuł projektu: .....

L.P.	KRYTERIUM OCENY	WNIOSEK SPEŁNIA KRYTERIUM	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w regulaminie?		
2.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?		
3.	Czy oferta złożona została na właściwym druku?		
4.	Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta?		
5.	Czy wnioskowana przez oferenta kwota dotacji spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym (maksymalnie wnioskowana kwota 3.500 zł)		
6.	Czy oferta jest podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione?		
<input type="checkbox"/> nie stwierdzono braków formalnych  Data: .....		Stwierdzono braki formalne: ..... <input type="checkbox"/> wysłano pismo do organizacji w dniu ..... <input type="checkbox"/> przeprowadzono rozmowę z organizacją w dniu ..... z (imię i nazwisko) ..... <input type="checkbox"/> usunięto braki formalne w dniu ..... <input type="checkbox"/> nie usunięto braków w terminie 3 dni .....	

Opisowe uzasadnienie oceny odrzucenia oferty:

.....

.....

.....

Podpisy osoby dokonującej oceny formalnej: .....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

OTWARTY KONKURS OFERT NR 1/2019

POD NAZWĄ „POWSTANIE WIELKOPOLSKIE 1918-1919 NA KRAJNIE I PAŁUKACH”

Numer sprawy: SWR.....

Nazwa organizacji pozarządowej: .....

Tytuł projektu: .....

L.p.	Kryteria wyboru	Ocena członka Komisji Konkursowej	Przyznane punkty
1.	<b>Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych</b>	1 pkt – co najmniej jeden zrealizowany projekt , opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	<b>Wkład rzeczowy, np. pomieszczenia, sprzęty</b>	1 pkt – jest wkład rzeczowy 0 pkt – brak	
4.	<b>Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków</b>	1 pkt – jest wolontariat 0 pkt – brak	
5.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 6 pkt Ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, rezultaty, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
6.	<b>Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł</b>	0 – 5 pkt Ocenia się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest dany wydatek	
<b>MAX LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>17</b>	

Uzasadnienie oceny merytorycznej oferty:

.....

.....

.....

Podpisy osoby dokonującej oceny: .....