

Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3/2019

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2019 r.
w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pod nazwą

„Kultura i sztuka 2019”

Podstawa prawna: *ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2018 poz. 1365) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. 2018 poz. 2354).*

I. Rodzaje zadań objętych konkursem:

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań z zakresu szeroko rozumianej kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w szczególności zadań w zakresie:

- a) wspierania działalności kulturotwórczej,
- b) twórczości literackiej - wydawnictw regionalnych, albumowych, muzycznych, filmowych, itp.,
- c) poznawania historii, dorobku powiatu poprzez odwiedzanie zabytków, dóbr kultury, charakterystycznych miejsc i miejscowości,
- d) organizacji i przeprowadzenia imprez kulturalnych, wydarzeń artystycznych, sztuk teatralnych mających na celu prezentację dorobku artystycznego i kulturalnego powiatu,
- e) organizacji pikników i imprez, w szczególności na Przystani Powiat Nakielski,
- f) edukacji kulturalnej i artystycznej dzieci i młodzieży,
- g) wspierania inicjatyw organizacji pozarządowych działających w sferze ochrony dziedzictwa i opieki nad zabytkami,
- h) promocji kultury krajeńsko-pałuckiej w Polsce oraz poza granicami kraju.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

1. Na realizację zadania przeznacza się środki budżetowe w wysokości 55.000 zł (*słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych*).
2. **Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana) - 5.000 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 55 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2018 znajduje się na stronie internetowej Powiatu Nakielskiego 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 od 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 3/2019 ustala się na dzień **31 stycznia 2019 r.**
4. O zachowaniu terminu decyduje data **dostarczenia** oferty do Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią, Biuro Obsługi Klienta.
5. Informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Rozwoju tel. 52 386-66-45 lub 29.
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, 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 – 5.000 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 będą brane 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 5.000 zł)?
- 6) Czy oferta jest podpisana i opieczętowana przez osoby uprawnione?
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w ciągu 3 dni od ukazania się na stronie internetowej 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.	Doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań publicznych	1 pkt – co najmniej jeden zrealizowany projekt , opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	Siedziba wnioskodawcy	3 pkt – siedziba na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 1 pkt – jest wkład rzeczowy 0 – 1 pkt – jest wolontariat	
4.	Elementy zadania	0 – 6 pkt Ocena 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	
5.	Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł	0 – 5 pkt Ocena się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest dany wydatek	
MAX LICZBA PUNKTÓW		17	

5. Szczegółowy tok pracy komisji określa regulamin pracy komisji konkursowej, który ustala Zarząd Powiatu Nakielskiego w drodze uchwały.
6. Każdy członek komisji konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów - zgodnie z kartą oceny merytorycznej, suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty.
7. Ocena końcowa oferty będzie sumą punktów przydzielonych przez wszystkich członków komisji.
8. Komisja konkursowa zarekomenduje Zarządowi Powiatu Nakielskiego zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z propozycją wysokości dotacji, według kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów.
9. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Nakielskiego w formie uchwały.
10. 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 wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.

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

VII. Zasady przyznawania 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. 2018 poz. 1365) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2018 poz. 2354).
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 Zarząd Powiatu Nakielskiego 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, księgowa) nie mogą przekraczać **5% przyznanej dotacji**,
2. Oferent do zadania może wnieść, lecz nie musi:
 - a) wkład własny finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet powiatu nakielskiego,
 - b) 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),
 - c) wkład osobowy – to praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego (pracę wolontariuszy wyceniono na podstawie minimalnej stawki godzinowej obowiązującej dla umów zleceń w roku 2018 zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu).

IX. Postanowienia ogólne:

1. W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy, Zarząd Powiatu Nakielskiego może przeznaczyć środki na:
 - a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - b) inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu spełniającą wymogi formalne,
 - c) zlecenie zadań w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) ogłoszenie nowego konkursu.

2. 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”.
3. Zarząd Powiatu Nakielskiego może odmówić podmiotowi wyłoniionemu 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.
4. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłoniionym 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.
5. Zarząd Powiatu Nakielskiego może rozwiązać umowę z oferentem w przypadku gdy:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych w trakcie realizacji zadania;
 - b) w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej przyznanego dofinansowania oferentowi, okaże się, że środki finansowe wydano lub rozliczono nieprawidłowo;
 - c) dotacja przeznaczona została na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - d) 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.

6. 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).

