

Załącznik nr 1  
do UCHWAŁY NR **169**/2020  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia **13** stycznia 2020 r.

## Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2020

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2020 r. w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej, działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz promocji i organizacji wolontariatu, pod nazwą

„Zdrowie, seniorzy i wolontariat 2020”

Podstawa prawna: *ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).*

### I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

1. Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w szczególności zadań w zakresie:
  - a) wspierania realizacji programów promocji zdrowia, podnoszących świadomość zdrowotną, propagujących konieczność i celowość dbania o własne zdrowie i podnoszenie jego potencjału,
  - b) wspierania programów propagowania właściwego, prozdrowotnego sposobu odżywiania się i kształtowania właściwych nawyków żywieniowych,
  - c) wspierania realizacji programów przezwycięzania stresu skierowanych w szczególności do dzieci i młodzieży,
  - d) upowszechniania wiedzy na temat zdrowia psychicznego, kształtowania zachowań i stylów życia korzystnych dla zdrowia psychicznego, rozwijania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zagrażających zdrowiu psychicznemu,
  - e) promocji i propagowania idei honorowego krwiodawstwa,
  - f) organizacji warsztatów, szkoleń dla osób niepełnosprawnych z terenu powiatu nakielskiego,
  - g) wspierania popularyzacji wiedzy z zakresu ratownictwa przedmedycznego,
  - h) wspierania osób w wieku emerytalnym,
  - i) organizowania wydarzeń, warsztatów i szkoleń dla osób w wieku emerytalnym,
  - j) organizowania wydarzeń, szkoleń poszerzających wiedzę oraz wzmacniających umiejętności z zakresu wolontariatu,
  - k) promocji działalności wolontaryjnej organizacji pozarządowych z terenu powiatu nakielskiego,
  - l) organizacji wydarzeń promujących wolontariat z okazji Międzynarodowego Dnia Wolontariusza,
  - m) zwiększenia zaangażowania mieszkańców powiatu nakielskiego w działania społeczne o charakterze samopomocowym.

### 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) - 3.000 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 2019 kwotę 20 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 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 2020 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 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.
2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

### 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 **30 listopada 2020 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. **Priorytetowo będą traktowane projekty realizowane na terenie więcej niż jednej gminy, obejmujące społeczność 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 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, poz. 2057).
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 2/2020 ustala się na dzień **6 lutego 2020 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 p. Emilia Marach, tel. 52 386-66-29.
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](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 rejestrzem 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, przekraczające maksymalną wartość dotacji – 3.000 zł oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, 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:
  - 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 3.000 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>	1-3 pkt – opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba lub oddział na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	- Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków); - Wkład rzeczowy (np. pomieszczenia, sprzęt)	1 pkt – jest wkład rzeczowy lub osobowy 0 pkt – brak wkładu	
4.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 10 pkt Ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, <b>rezultaty</b> , trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
5.	<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, wkład finansowy własny	
<b>MAX LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>22</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 wywieszane 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 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 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 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, poz. 2057).
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, księgowo) nie mogą przekraczać **10% 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 (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r., ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 17 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

#### 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 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.
4. 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.
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 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, poz. 2057).



Załącznik nr 2  
do UCHWAŁY NR 169./2020  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia 13. stycznia 2020 r.

## Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3/2020

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2020 r.  
w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pod nazwą

„Kultura i sztuka 2020”

Podstawa prawna: *ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).*

### 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 **50 000 zł** (słownie: *pięćdziesiąt tysięcy złotych*).
2. **Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana) - 4.000 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 przeznaczony 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 2019 kwotę 55 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 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 2020 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 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.
2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

### 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 **30 listopada 2020 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. **Priorytetowo będą traktowane projekty realizowane na terenie więcej niż jednej gminy, obejmujące społeczność 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 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, poz. 2057).
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 3/2020 ustala się na dzień **6 lutego 2020 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 p. Emilia Marach, tel. 52 386-66-29.
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](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, przekraczające maksymalną wartość dotacji – 4.000 zł oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, 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:



- 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 4.000 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>	1-3 pkt – opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba lub oddział na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	- Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków); - Wkład rzeczowy (np. pomieszczenia, sprzęt)	1 pkt – jest wkład rzeczowy lub osobowy 0 pkt – brak wkładu	
4.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 10 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, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
5.	<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, wkład finansowy własny	
<b>MAX LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>22</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 cząstkową 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 wywieszane 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 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 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 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, poz. 2057).
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, księgowość) nie mogą przekraczać **10% 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 (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r., ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 17 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

#### 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 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.
4. 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.
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 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, poz. 2057).



Załącznik nr 3  
do UCHWAŁY NR ~~46.9~~ 46.9/2020  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia ~~1.3~~ 1.3 stycznia 2020 r.

## Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 4/2020

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2020 r. w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych tzw. Program Małych Dotacji Odnowy Wsi Powiatu Nakielskiego, pod nazwą

„Powiatowa Odnowa Wsi 2020”

Podstawa prawna: *ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).*

### I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań wspomagających rozwój wspólnot i społeczności lokalnych tzw. Program Małych Dotacji Odnowy Wsi Powiatu Nakielskiego, w szczególności zadań w zakresie:

- a) aktywizacji terenów wiejskich, związanych z poprawą estetyki wsi,
- b) współpracy i wymiany doświadczeń w ramach Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich,
- c) budowania, odnawiania i urządzania placów zabaw, obiektów sportowych, ścieżek rowerowych, szlaków pieszych służących do użytku publicznego na terenach wiejskich,
- d) kształtowania centrów wsi poprzez odnawianie, porządkowanie, obsadzanie zielenią,
- e) zagospodarowania zbiorników i cieków wodnych w obrębie miejscowości,
- f) inicjatyw służących aktywizacji społecznej, kulturalnej, edukacyjnej mieszkańców wsi, zmierzające do ograniczania ubóstwa, bezradności mieszkańców wobec trudnych sytuacji życiowych podnoszące jakość życia na terenach wiejskich.

**\*wieś** – miejscowość nieposiadająca praw miejskich lub statusu miasta (art. 2 ustawy z 29 sierpnia 2003 o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych).

### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH:

1. Na realizację zadania przeznacza się środki budżetowe w wysokości **35 000 zł** (*słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych*).
2. **Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana) - 4.000 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 2019 kwotę 60 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 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 2020 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 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.
2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

### 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 **30 listopada 2020 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. **Priorytetowo będą traktowane projekty realizowane na terenie więcej niż jednej gminy, obejmujące społeczność 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 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, poz. 2057).
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 4/2020 ustala się na dzień **6 lutego 2020 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 p. Emilia Marach, tel. 52 386-66-29.
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](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, przekraczające maksymalną wartość dotacji – 4.000 zł oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, 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:
  - 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 4.000 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>	1-3 pkt – opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba lub oddział na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	- <b>Wkład osobowy</b> (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków); - <b>Wkład rzeczowy</b> (np. pomieszczenia, sprzęt)	1 pkt – jest wkład rzeczowy lub osobowy 0 pkt – brak wkładu	
4.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 10 pkt Ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, <b>rezultaty</b> , trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
5.	<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, wkład finansowy własny	
<b>MAX LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>22</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 cząstkową 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 wywieszane 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 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 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 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, poz. 2057).
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, księgowo) nie mogą przekraczać **10% 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 (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r., ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 17 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

#### 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 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.
4. 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.
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 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, poz. 2057).



Załącznik nr 4  
do UCHWAŁY NR 469/2020  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia 13 stycznia 2020 r.

**Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr  
5/2020**

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2020 r.  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, a także turystyki i krajoznawstwa pod nazwą

„Kultura fizyczna, sport i turystyka 2020”

Podstawa prawna: *ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).*

**I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:**

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań z zakresu:

1. kultury fizycznej i sportu, w szczególności zadań w zakresie:
  - a) uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
  - b) przedsięwzięć dotyczących upowszechniania sportu poprzez organizację imprez sportowych o charakterze masowym,
  - c) wspierania realizacji zadań z zakresu organizacji szkolenia sportowego dzieci i młodzieży,
  - d) szkolenia młodych zawodników, upowszechniania oraz promocji sportu w środowisku wiejskim,
  - e) organizacji na terenie powiatu nakielskiego imprez sportowych zwłaszcza o charakterze ponadgminnym,
  - f) promocji kultury fizycznej i sportu w powiecie nakielskim poprzez realizację opracowań i wydawnictw niekomercyjnych propagujących poszczególne dyscypliny sportowe oraz osiągnięcia reprezentantów powiatu na arenach krajowych i światowych.
2. turystyki i krajoznawstwa, w szczególności zadań w zakresie:
  - a) promocji atrakcji turystycznych powiatu w formie publikacji (albumy, foldery, kartki pocztowe, mapy, katalogi, filmy, prezentacje elektroniczne),
  - b) organizacji imprez i wydarzeń promujących atrakcje turystyczne powiatu nakielskiego odbywających się z udziałem mieszkańców powiatu oraz młodzieży ze szkół z terenu powiatu,
  - c) wyszukiwania i promocji nowych produktów i miejsc turystycznych,
  - d) organizacji na terenie powiatu nakielskiego rajdów rowerowych, spływów kajakowych, rejsów statkiem,
  - e) wspierania realizacji zadań z zakresu upowszechniania krajoznawstwa i turystyki,
  - f) organizacji i współorganizacji konferencji, targów i innych przedsięwzięć związanych z promocją walorów turystycznych regionu,
  - g) promocji Ekomuzeum Doliny Noteci oraz Przystani Powiat Nakielski.

**II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH:**

1. Na realizację zadania przeznacza się środki budżetowe w wysokości **60 000 zł** (słownie: sześćdziesiąt 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 2019 kwotę 70 000,00 zł. Wykaz wszystkich

podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 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 2020 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 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.
2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

### 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 **30 listopada 2020 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. **Priorytetowo będą traktowane projekty realizowane na terenie więcej niż jednej gminy, obejmujące społeczność 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 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, poz. 2057).
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 5/2020 ustala się na dzień **6 lutego 2020 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 p. Emilia Marach, tel. 52 386-66-29.
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](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, przekraczające maksymalną wartość dotacji – 5.000 zł oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, 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:
- 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](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>	1-3 pkt – opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba lub oddział na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	- <b>Wkład osobowy</b> (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków); - <b>Wkład rzeczowy</b> (np. pomieszczenia, sprzęt)	1 pkt – jest wkład rzeczowy lub osobowy 0 pkt – brak wkładu	
4.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 10 pkt Ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, <b>rezultaty</b> , trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
5.	<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, wkład finansowy własny	

MAX LICZBA PUNKTÓW

22

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 wywieszane 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 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 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 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, poz. 2057).
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, księgowo) nie mogą przekraczać **10% 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 (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r., ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 17 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

## 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 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.
4. 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.
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.
6. 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 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, poz. 2057).



Załącznik nr 5  
do UCHWAŁY NR ~~16.3~~/2020  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia ~~13~~ stycznia 2020 r.

## Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert nr 6/2020

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w 2020 roku w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, pod nazwą „Ekologia w powiecie nakielskim 2020”

Podstawa prawna: *ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).*

### I. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH KONKURSEM:

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, w szczególności zadań w zakresie:

- a) wzbogacania wiedzy przyrodniczej dzieci, młodzieży i dorosłych,
- b) działań edukacyjnych poprzez prowadzenie plenerowych warsztatów,
- c) prezentacji dzieciom i młodzieży walorów środowiska, rzadkich gatunków zwierząt oraz charakterystycznych zbiorowisk roślinnych,
- d) zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży propagujących formy ochrony przyrody,
- e) realizacji projektów wpływających na poprawę stanu środowiska naturalnego,

### II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH:

1. Na realizację zadania przeznaczają się środki budżetowe w wysokości **15 000 zł** (*słownie: piętnaście tysięcy złotych*).
2. **Ustala się maksymalną wartość dotacji (kwota wnioskowana) - 3.000 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 ogłoszenia konkursu.
4. Na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu nakielskiego w zakresie dotyczącym powyższego konkursu przeznaczono w roku 2019 kwotę 30 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 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 2020 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 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.
2. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

#### 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 **30 listopada 2020 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. **Priorytetowo będą traktowane projekty realizowane na terenie więcej niż jednej gminy, obejmujące społeczność 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 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, poz. 2057).
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 6/2020 ustala się na dzień **6 lutego 2020 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 p. Emilia Marach, tel. 52 386-66-29.
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](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, przekraczające maksymalną wartość dotacji – 3.000 zł oraz złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie, 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:
  - 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 3.000 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>	1-3 pkt – opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba lub oddział na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	- Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków); - Wkład rzeczowy (np. pomieszczenia, sprzęt)	1 pkt – jest wkład rzeczowy lub osobowy 0 pkt – brak wkładu	
4.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 10 pkt Ocena się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, <b>rezultaty</b> , trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
5.	<b>Budżet oraz udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł</b>	0 – 5 pkt Ocena się m.in. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, czytelny i zrozumiały, czy zasadny jest dany wydatek, wkład finansowy własny	
<b>MAX LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>22</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 częścią 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 wywieszane 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 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 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 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, poz. 2057).
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, księgową) nie mogą przekraczać **10% 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 (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r., ustala się minimalną (nie mniej niż) stawkę godzinową w wysokości 17 zł lub wyższą (stawka może ulec zmianie w przypadku zmiany Rozporządzenia).

#### 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 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.
4. 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.
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 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, poz. 2057).



Załącznik nr 6  
do UCHWAŁY NR ~~169~~ /2020  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia ~~13~~ stycznia 2020 r.

## REGULAMIN

### pracy komisji konkursowej dokonującej oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert nr 2-6/2020

#### § 1. TRYB PRACY KOMISJI:

1. Komisja/e pracuje/ą 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/e Konkursowa/e może/ mogą 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/e podejmuje/ą decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
10. Komisja/e może/mogą 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 7 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 8 do uchwały. Suma tych punktów będzie częstkową 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 2-6/2020.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

KONKURS ...../2020

Tytuł projektu: .....

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 ...../2020

- 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 ...../2020

POD NAZWĄ .....

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 ..... 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: .....



Załącznik nr 8  
do UCHWAŁY NR 169./2020  
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO  
z dnia 13 stycznia 2020 r.

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

OTWARTY KONKURS OFERT NR ...../2020

POD NAZWĄ .....

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>	1-3 pkt – opis doświadczenia w realizacji zadań publicznych 0 pkt – brak doświadczenia	
2.	<b>Siedziba wnioskodawcy</b>	3 pkt – siedziba lub oddział na terenie powiatu nakielskiego 0 pkt – siedziba poza terenem powiatu nakielskiego	
3.	- Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków); - Wkład rzeczowy (np. pomieszczenia, sprzęt)	1 pkt – jest wkład rzeczowy lub osobowy 0 pkt – brak wkładu	
4.	<b>Elementy zadania</b>	0 – 10 pkt Ocenia się m.in. zgodność oferty z celami i zadaniami określonymi w konkursie, cel, harmonogram, grupa docelowa, działania, <b>rezultaty</b> , trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, innowacyjność, zasoby kadrowe w tym posiadane kwalifikacje osób realizujących zadanie	
5.	<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, wkład finansowy własny	
<b>MAX LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>22</b>	

Uzasadnienie oceny merytorycznej oferty:

.....

.....

.....

Podpisy osoby dokonującej oceny: .....

