

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13, 14, 16, 17 i 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2018 r. , poz. 450 z późn. zm. ),

**ZARZĄD POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2/2019**  
**na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań**  
**Powiatu Aleksandrowskiego**  
**w 2019 roku**  
**w zakresie kultury fizycznej i turystyki**  
**pod nazwą:**  
**UPOWSZECHNIANIE I ROZWÓJ KULTURY FIZYCZNEJ,**  
**SPORTU DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ TURYSTYKI**  
**i zaprasza do składania ofert.**

**REGULAMIN**  
**otwartego konkursu ofert nr 2/2019**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi poprzez ich wsparcie finansowe w formie dotacji.

**Rozdział I**  
**Priorytety zadań objętych konkursem**

1. Celem niniejszego konkursu jest wspieranie działań sportowych popularyzujących aktywność ruchową i rozwój masowej kultury fizycznej wśród mieszkańców powiatu aleksandrowskiego ze szczególnym uwzględnieniem sportu dzieci i młodzieży oraz turystyki związanej z wypoczynkiem dzieci i młodzieży, poprzez realizację następujących działań:

- 1) szkolenie dzieci i młodzieży, organizacja turniejów, obozów sportowych i udział w zawodach sportowych w ramach współzawodnictwa szkół;
- 2) organizowanie w Powiecie imprez sportowych o zasięgu ponadgminnym, wojewódzkim, ogólnopolskim mających istotne znaczenie dla rozwoju sportu i kultury fizycznej;
- 3) popularyzacja turystyki m.in. poprzez organizację rajdów, konkursów, obozów sportowo – rekreacyjnych.

2. Z otwartego konkursu ofert nr 2/2019 wyłączone są i nie będą podlegały ocenie merytorycznej, jako niezgodne z celami i założeniami konkursu i w związku z tym niespełniające wymogów formalnych konkursu, imprezy o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz gminne i lokalne festyny, zabawy, wycieczki i biesiady, mające na celu integrację lokalnych społeczności;

**Rozdział II**  
**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w rozdziale I w 2019 r. wynosi 28 000 zł (słownie: dwadzieścia osiem tysięcy złotych) zgodnie z uchwałą budżetową Powiatu Aleksandrowskiego na rok 2019.

2. Wysokość środków budżetowych zaplanowanych na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu Aleksandrowskiego w zakresie kultury fizycznej i turystyki może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu kultury fizycznej i turystyki planowanych do realizacji w 2019 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku zwiększenia w 2019 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania, Zarząd może przeznaczyć środki na:

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

5. W roku 2018 na wykonywanie zadania publicznego związanego z realizacją zadań powiatu w zakresie kultury fizycznej i turystyki przeznaczono kwotę 28 000 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2018 znajduje się na stronie internetowej Powiatu Aleksandrowskiego [www.aleksandrow.pl](http://www.aleksandrow.pl).

### **Rozdział III** **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący na terenie powiatu aleksandrowskiego nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 2, działające wspólnie, mogą złożyć wspólną ofertę.

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

5. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym udział procentowy udzielonego dofinansowania ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania

6. Wymagany wkład organizacji wynosi minimum 30%. Przy czym minimum 20 % stanowi wymagany udział środków finansowych własnych bądź pochodzących z innych źródeł oraz 10 % wkład osobowy ( w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków ).

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

8. Z dotacji Powiatu mogą być pokryte:

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

9. Z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 2) poniesione na przygotowanie oferty;
- 3) z tytułu opłat i kar umownych;
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 5) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 6) poniesione przed terminem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert.

10. Rozliczeniu będą podlegały zarówno środki z dotacji, jak i finansowy wkład własny oferenta określony w kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy.

#### **Rozdział IV**

#### **Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na druku, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. poz.1300). Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej [www.aleksandrow.pl](http://www.aleksandrow.pl) w zakładce „Organizacje Pozarządowe”.

2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 8 lutego 2019 roku** w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8 w Aleksandrowie Kujawskim lub przesyłać na adres:

**Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawskim**  
**Wydział Polityki Społecznej i Promocji Powiatu**  
**ul. Słowackiego 8**  
**87 – 700 Aleksandrów Kujawski**

(liczy się data wpływu oferty).

Oferta, która wpłynie po w/w terminie zostanie odrzucana ze względów formalnych.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz tytułu konkursu.

4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu działalności lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.

5. Do oferty należy załączyć:

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

7. Załączniki do oferty winny być:

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

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

9. Na konkurs nr 2/2019 uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana, jako niespełniająca warunków formalnych konkursu.

10. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią regulaminu niniejszego konkursowego.

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

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

## Rozdział V

## **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2019. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 stycznia do dnia 15 grudnia 2019 r., przy czym to oferent określa termin realizacji zadania – ramy czasowe (datę rozpoczęcia i zakończenia zadania), w których będą dokonywane wydatki na realizację zadania, mając na uwadze, że:

- 1) wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert nr 2/2019 i przyznaniu dotacji na ww. zadanie;
- 2) przed datą rozstrzygnięcia konkursu mogą być ponoszone wydatki tylko ze środków własnych lub z innych źródeł;
- 3) dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 15 grudnia 2019 r.

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

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

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

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

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

## **Rozdział VI**

### **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

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

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

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

- 1) oferta została złożona zgodnie ze wzorem, o którym mowa w rozdz. IV ust. 1;

- 2) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie/regulaminie działalności;
- 3) złożenie oferty nastąpiło w terminie wskazanym w regulaminie konkursu;
- 4) do oferty dołączono wymagane regulaminem załączniki określone w rozdz. IV ust. 5, podpisane czytelnie przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 5) dołączone kopie dokumentów zostały opatrzone na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.
- 6) zgłoszono w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami konkursu, które nie podlega wyłączeniu, o którym mowa w rozdziale I ust. 3;
- 7) **oferent zadeklarował wymagany regulaminem konkursu wkład własny w realizację zadania w wysokości co najmniej 30 % całkowitych kosztów zadania, stosownie do wymagań określonych w rozdz. III ust. 6.**
- 8) poprawnie wypełniono oświadczenia wymagane wzorem oferty.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust. 3 pkt 4 i 8, w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej [www.aleksandrow.pl](http://www.aleksandrow.pl) wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert. Brana pod uwagę jest data wpływu do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.

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

6. Kryteria oceny merytorycznej:

Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
<b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>		
Możliwość realizacji zadania publicznego w odniesieniu do priorytetów i celów konkursu	5	
opis i określenie grupy adresatów zadania oraz ich liczbę (trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania)	5	
zakładane cele zadania	5	
miejsce realizacji zadania publicznego	5	
opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem)	5	
harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (zawierający miary adekwatne dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)	5	
zakładane rezultaty realizacji zadania ( ilościowe, jakościowe)	5	

kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania (odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania). Prawidłowość i przejrzystość budżetu - budżet : szczegółowy, kompleksowy, czytelny (zrozumiały) - spójność z planowanymi działaniami - niezbędność i kwalifikowalność wydatków	5	
zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ( wskazanie liczby i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów )	5	
dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)	5	
analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone przez powiat zadania publiczne: rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych środków w ramach konkursów ofert, ogłaszanych przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego	5	
Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia	55	

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

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

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

10. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.aleksandrow.pl](http://www.aleksandrow.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej ( zakładka „ogłoszenia” oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim ).

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

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

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

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Starostę Aleksandrowskiego w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- 2) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej korektą. Korekta powinna spełniać następujące warunki:

- a) w preliminarzu kosztów uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdziale VI ust. 3 pkt 6;
- b) korektę złożyć w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy;
- c) korekta winna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

3. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania ( o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty ). Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu;
- 2) złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania ( o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty ). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania udziału procentowego wkładu własnego oferenta zadania w stosunku do kosztu całego zadania. Zmiana tej propozycji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego;
- 3) w przypadku oferty wspólnej, przedłożenie umowy pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego

4. Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

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

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

7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U., poz. 1300).

8. Sprawozdanie powinno zostać podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.



9. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego, zobowiązany jest do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych logo Powiatu Aleksandrowskiego oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Powiat Aleksandrowski (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem),
- 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu Aleksandrowskiego do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

***Środki finansowe własne** to środki finansowe będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm. ), realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane.*

*Dokumentowanie poniesionych przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, wydatków następuje w formie dowodów księgowych na niego wystawionych.*

***Wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.*

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zwierzchowska*