

# Zarząd Powiatu ogłasza konkurs

**UCHWAŁA NR 44/90/2020**

**ZARZĄDU POWIATU HAJNOWSKIEGO**

**z dnia 15 stycznia 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w sferze kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego, kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i promocji powiatu**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) w związku z § 7 ust. 2 pkt 2 załącznika do Uchwały Nr VIII/78/19 Rady Powiatu Hajnowskiego z dnia 31 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Powiatu Hajnowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok” (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 5240) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w następujących sferach:

1. kultura i ochrona dziedzictwa kulturowego
2. kultura fizyczna i sport
3. turystyka i promocja powiatu

**§ 2.** Treść ogłoszeń otwartych konkursów ofert na realizację zadań, o których mowa w § 1 stanowią odpowiednio załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Ogłoszenia, o których mowa w § 2 podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1. Andrzej Skiepmo
2. Joanna Kojło
3. Jarosław Gerasimiuk
4. Roman Ostapczuk
5. Olga Rygorowicz

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr 44/90/20

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w sferze kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego**

### **I. Rodzaj zadania:**

Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych służących rozbudzeniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców powiatu oraz szerzenie i upowszechnianie kultury muzycznej.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 53 000,00 zł.** - jest to łączna pula środków

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.

2. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania publicznego.
3. Minimalny wkład własny oferenta w dotowany projekt powinien wynosić co najmniej 10% wartości zadania (wkład własny może stanowić wkład niefinansowy - osobowe zaangażowanie w realizację projektu). Wkład osobowy powinien być poświadczony umowami wolontariackimi bądź oświadczeniami członków organizacji o wykonanej pracy społecznej w ramach zadania publicznego.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

- Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. według warunków zawartych w umowie.
- Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie

oraz umowie.

- W ramach dotacji pokrywane będą jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.
- W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów oraz pomiędzy działaniami. Zmiany polegające na zwiększeniu danej pozycji o więcej niż 20% wymagają zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie. Powyższe zmiany wprowadzane są aneksem do umowy.
- W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zarządu Powiatu oraz wprowadzane są aneksem do umowy.
- Koszty administracyjne zadania nie mogą przekraczać 15% całkowitych kosztów.
- Wypełnienie Oferty w części III. *Opis zadania, punkt 6: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* - jest obowiązkowe. Z uwagi na konieczność rozliczenia się z osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego, wykazane rezultaty powinny być mierzalne.
- Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
  - zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
  - pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania;
  - zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - działalność gospodarczą,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - działalność polityczną i religijną.

9. Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:

- podpisania i przestrzegania warunków umowy,
- informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Powiatu Hajnowskiego,
- wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

10. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny być opatrzone pieczęcią organizacji i zawierać następujący opis: „Kwota w wysokości .... została pokryta z dotacji Powiatu Hajnowskiego na podstawie umowy z dnia .....” oraz informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

## **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty sporządzone według wzoru określonego rozporządzeniem *Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)* należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert – kultura i ochrona dziedzictwa kulturowego”  
**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 lutego 2020 r. godz. 15.30** na adres: Starostwo Powiatowe w Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka (decyduje data wpływu).
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,
  - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w

imieniu oferenta.

3. Kopie załączonych dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:**

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny - zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. **Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:**

| <b>Lp.</b> | <b>Kryterium formalne</b>  | <b>Tak/Nie</b> | <b>Możliwość uzupełnienia</b>                  |
|------------|--|----------------|--|
| 1          | Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?      |                | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 2          | Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? |                | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 3          | Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby?                  |                | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 4          | Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?                              |                | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 5          | Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?          |                | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |

**Etap II oceny - ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego.**

| <b>Lp.</b> | <b>Kryterium merytoryczne</b>  |
|------------|--|
| <b>1</b>   | <b>Syntetyczny opis zadania</b>  |
| 1.1        | zgodność zadania z założeniami konkursu  |
| 1.2        | w jaki sposób realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej |
| 1.3        | opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników  |
| 1.4        | komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty                      |
| <b>2</b>   | <b>Plan i harmonogram działań</b>  |

|          |   |
|----------|---|
| 2.1      | atrakcyjność działań  |
| 2.2      | jakość planu działań w tym: realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań                    |
| 2.3      | spójność projektu   |
| <b>3</b> | <b>Opis zakładanych rezultatów</b>  |
| 3.1      | zgodność założonych rezultatów z celami zadania   |
| 3.2      | realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu  |
| <b>4</b> | <b>Zasoby oferenta przewidziane do realizacji zadania</b>   |
| 4.1      | opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania   |
| 4.2      | zaangażowanie wolontariuszy   |
| <b>5</b> | <b>Koszt realizacji zadania</b>   |
| 5.1      | racjonalność i zasadność przedstawionych kosztów w stosunku do założonych działań                         |
| 5.2      | przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego |

- Każdy członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów.
- Ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej.
- Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów, odrębnie dla każdego rodzaju zadania.
- Zarząd Powiatu Hajnowskiego dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadania.
- W przypadku przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 28 lutego 2020 r.
- Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie **Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat.hajnowka.pl](http://www.powiat.hajnowka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**

#### **VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku 2019:**

- Ochotnicza Straż Pożarna w Hajnówce na organizację zadania „Orkiestra Dęta Ochotniczej Straży Pożarnej w Hajnówce” w kwocie **15 000,00 zł.**
- Stowarzyszenie Kulturalne „Pocztówka” na realizację zadania Międzynarodowy Festiwal Teatralny Wertep – WERTEPOWE STRONY ŚWIATA w kwocie **5 000,00 zł.**
- Parafia Rzymskokatolicka p. w. Podwyższenia Krzyża Świętego na organizację zadania „Piknik Rodzinny” w kwocie **2 000,00 zł.**
- Stowarzyszenie „Miłośnicy Muzyki Cerkiewnej” na organizację zadania XXXVIII Międzynarodowy Festiwal

„Hajnowskie Dni Muzyki Cerkiewnej" w Powiecie Hajnowskim w kwocie **20 000,00 zł.**

5. Muzeum i Ośrodek Kultury Białoruskiej w Hajnówce na organizację zadania „Kultura na schodach muzeum” w kwocie **1 500,00 zł.**
6. Polski Związek Niewidomych Okręg Podlaski na organizację zadania „Niewidomych apetyt na kulturę” w kwocie **1 000,00 zł.**
7. Stowarzyszenie Kulturalne TYBEL na organizację zadania „11. Festiwal Rockowisko HAJNÓWKA 2019” w kwocie **1 500,00 zł.**
8. Stowarzyszenie na Rzecz Dialogu Tropinka na organizację zadania „Poezja dla Puszczy” w kwocie **500,00 zł.**
9. Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku na organizację zadania „Propagowanie aktywnego trybu życia wśród seniorów z terenu powiatu i miasta Hajnówka” w kwocie **1 500,00 zł.**
10. Stowarzyszenie „Krynica” na organizację zadania „Duchówka - uchrońmy tradycyjne przepisy Regionu Puszczy Białowieskiej” w kwocie **500,00 zł.**
11. Hajnowska Fundacja Muzyki Kameralnej i Organowej na organizację zadania „Spotkania z muzyką kameralną i organową” w kwocie **4 000,00 zł.**
12. Fundacja na rzecz budowy otwartego społeczeństwa ONI – TO MY na organizację zadania „IV Festiwal Bajek” w kwocie **1 000,00 zł.**
13. Fundacja „Muzyka Cerkiewna” na organizację zadania XVII Białowieskie Integracje Artystyczne „Peretocze 2019” w kwocie **500,00 zł.**

**VIII. Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja zawiera umowę na realizację zadania, a po jego realizacji zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z jego wykonania w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie V.**

**IX. Od decyzji Zarządu Powiatu Hajnowskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.**

Załącznik Nr 2

do Uchwały Nr 44/90/20

Zarządu Powiatu Hajnowskiego

z dnia 15 stycznia 2020 roku

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w sferze kultury fizycznej i sportu**

**I. Rodzaj zadania:**

Organizacja zawodów sportowych i rozgrywek międzyszkolnych na terenie Powiatu Hajnowskiego.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 7 000,00 zł.** - jest to łączna pula środków

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.

2. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania publicznego.
3. Minimalny wkład własny oferenta w dotowany projekt powinien wynosić co najmniej 10% wartości zadania (wkład własny może stanowić wkład niefinansowy – osobowe zaangażowanie w realizację projektu). Wkład osobowy powinien być poświadczony umowami wolontariackimi bądź oświadczeniami członków organizacji o wykonanej pracy społecznej w ramach zadania publicznego.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. według warunków zawartych w umowie.
2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
3. W ramach dotacji pokrywane będą jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów oraz pomiędzy działaniami. Zmiany polegające na zwiększeniu danej pozycji o więcej niż 20% wymagają zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie. Powyższe zmiany wprowadzane są aneksem do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zarządu Powiatu oraz wprowadzane są aneksem do umowy.
6. Koszty administracyjne zadania nie mogą przekraczać 15% całkowitych kosztów.
7. Wypełnienie Oferty w części III. *Opis zadania, punkt 6: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* – jest obowiązkowe. Z uwagi na konieczność rozliczenia się z osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego, wykazane rezultaty powinny być mierzalne.
8. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
  - zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
  - pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania;
  - zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - działalność gospodarczą,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

- działalność polityczną i religijną.

9. Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:

- podpisania i przestrzegania warunków umowy,
- informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Powiatu Hajnowskiego,
- wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

10. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny być opatrzone pieczęcią organizacji i zawierać następujący opis: „Kwota w wysokości .... została pokryta z dotacji Powiatu Hajnowskiego na podstawie umowy z dnia .....” oraz informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

#### V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty sporządzone według wzoru określonego rozporządzeniem *Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)* należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert – kultura fizyczna i sport” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 lutego 2020 r. godz. 15.30** na adres: Starostwo Powiatowe w Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka (decyduje data wpływu).
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

3. Kopie załączonych dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

#### VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. **Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:**

| Lp. | Kryterium formalne   | Tak/Nie | Możliwość uzupełnienia                         |
|-----|--|---------|--|
| 1   | Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?      |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 2   | Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? |         | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |



|   |   |   |
|---|---|---|
| 3 | Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby?         | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |
| 4 | Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?                     | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |
| 5 | Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie? | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |

**Etap II oceny - ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego.**

| Lp.      | Kryterium merytoryczne   |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>Syntetyczny opis zadania</b>  |
| 1.1      | zgodność zadania z założeniami konkursu  |
| 1.2      | w jaki sposób realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej |
| 1.3      | opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników  |
| 1.4      | komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty                      |
| <b>2</b> | <b>Plan i harmonogram działań</b>  |
| 2.1      | atrakcyjność działań   |
| 2.2      | jakość planu działań w tym: realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań                       |
| 2.3      | spójność projektu  |
| <b>3</b> | <b>Opis zakładanych rezultatów</b>   |
| 3.1      | zgodność założonych rezultatów z celami zadania  |
| 3.2      | realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu   |
| <b>4</b> | <b>Zasoby oferenta przewidziane do realizacji zadania</b>  |
| 4.1      | opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania  |
| 4.2      | zaangażowanie wolontariuszy  |
| <b>5</b> | <b>Koszt realizacji zadania</b>  |

|     |   |
|-----|---|
| 5.1 | racjonalność i zasadność przedstawionych kosztów w stosunku do założonych działań                         |
| 5.2 | przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego |

2. Każdy członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów.
3. Ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej.
4. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów, odrębnie dla każdego rodzaju zadania.
5. Zarząd Powiatu Hajnowskiego dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadania.
6. W przypadku przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 28 lutego 2020 r.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie **Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat.hajnowka.pl](http://www.powiat.hajnowka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**

#### **VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku 2019:**

Powiatowy Szkolny Związek Sportowy w Hajnówce na organizację zadania „Organizacja zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży z Powiatu Hajnowskiego” w kwocie 6 000,00 zł.

**VIII.** Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja zawiera umowę na realizację zadania, a po jego realizacji zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z jego wykonania w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie V.

**IX.** Od decyzji Zarządu Powiatu Hajnowskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr 44/90/20  
Zarządu Powiatu Hajnowskiego  
z dnia 15 stycznia 2020 roku

### **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadań publicznych należących do Powiatu Hajnowskiego w sferze turystyki i promocji powiatu**

#### **I. Rodzaj zadania:**

Prowadzenie punktu informacji turystycznej, opracowywanie i rozpowszechnianie informacji i materiałów promocyjnych o powiecie, prowadzenie i udostępnianie na stronie internetowej informacji dotyczących bazy noclegowo – gastronomicznej oraz atrakcji turystycznych na terenie Powiatu Hajnowskiego.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 20 000,00 zł. - jest to łączna pula środków**

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.),
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- spółdzielnie socjalne,
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.

2. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania publicznego.
3. Minimalny wkład własny oferenta w dotowany projekt powinien wynosić co najmniej 10% wartości zadania (wkład własny może stanowić wkład niefinansowy – osobowe zaangażowanie w realizację projektu). Wkład osobowy powinien być poświadczony umowami wolontariackimi bądź oświadczeniami członków organizacji o wykonanej pracy społecznej w ramach zadania publicznego.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. według warunków zawartych w umowie.
2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując jego wykonanie w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
3. W ramach dotacji pokrywane będą jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów oraz pomiędzy działaniami. Zmiany polegające na zwiększeniu danej pozycji o więcej niż 20% wymagają zgody Zarządu Powiatu. Zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie. Powyższe zmiany wprowadzane są aneksem do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zarządu Powiatu oraz wprowadzane są aneksem do umowy.
6. Koszty administracyjne zadania nie mogą przekraczać 15% całkowitych kosztów.
7. Wypełnienie Oferty w części III. *Opis zadania, punkt 6: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* – jest obowiązkowe. Z uwagi na konieczność rozliczenia się z osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego, wykazane rezultaty powinny być mierzalne.
8. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu powiatu lub jego funduszy celowych na

podstawie odrębnych przepisów,

- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- działalność gospodarczą,
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- działalność polityczną i religijną.

9. Po przyznaniu dotacji oferenci zobowiązani są do:

- podpisania i przestrzegania warunków umowy,
- informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków Powiatu Hajnowskiego,
- wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

10. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny być opatrzone pieczęcią organizacji i zawierać następujący opis: „Kwota w wysokości .... została pokryta z dotacji Powiatu Hajnowskiego na podstawie umowy z dnia .....” oraz informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty sporządzone według wzoru określonego rozporządzeniem *Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)* należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs ofert –turystyka i promocja powiatu” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 lutego 2020 r. godz. 15.30** na adres: Starostwo Powiatowe w Hajnówce, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka (decyduje data wpływu).
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- kopie dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, np. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty,
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

3. Kopie załączonych dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:**

1. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Spraw Społecznych. **Ocena formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości oraz kompletności oferty i jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:**

| <b>Lp.</b> | <b>Kryterium formalne</b> | <b>Tak/Nie</b> | <b>Możliwość uzupełnienia</b> |
|------------|---------------------------|----------------|-------------------------------|
|------------|---------------------------|----------------|-------------------------------|

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?      | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |
| 2 | Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |
| 3 | Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby?                  | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |
| 4 | Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?                              | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |
| 5 | Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?          | Brak możliwości uzupełnienia,<br>oferta odrzucona |

**Etap II oceny - ocena merytoryczna. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Hajnowskiego.**

| Lp.      | Kryterium merytoryczne   |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>Syntetyczny opis zadania</b>  |
| 1.1      | zgodność zadania z założeniami konkursu  |
| 1.2      | w jaki sposób realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb grupy docelowej |
| 1.3      | opis grupy docelowej i sposobu rekrutacji uczestników  |
| 1.4      | komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty                      |
| <b>2</b> | <b>Plan i harmonogram działań</b>  |
| 2.1      | atrakcyjność działań   |
| 2.2      | jakość planu działań w tym: realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu działań                       |
| 2.3      | spójność projektu  |
| <b>3</b> | <b>Opis zakładanych rezultatów</b>   |
| 3.1      | zgodność założonych rezultatów z celami zadania  |
| 3.2      | realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu   |
| <b>4</b> | <b>Zasoby oferenta przewidziane do realizacji zadania</b>  |

|          |   |
|----------|---|
| 4.1      | opis zasobów przewidzianych do realizacji zadania   |
| 4.2      | zaangażowanie wolontariuszy   |
| <b>5</b> | <b>Koszt realizacji zadania</b>   |
| 5.1      | racjonalność i zasadność przedstawionych kosztów w stosunku do założonych działań                         |
| 5.2      | przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia, w tym kalkulacja wkładu niefinansowego |

2. Każdy członek Komisji Konkursowej dokona indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów.
3. Ocena końcowa oferty jest średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej.
4. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów, odrębnie dla każdego rodzaju zadania.
5. Zarząd Powiatu Hajnowskiego dokona ostatecznego wyboru ofert biorąc pod uwagę otrzymaną przez ofertę liczbę punktów oraz wielkość środków przeznaczonych na zadania.
6. W przypadku przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Decyzja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podjęta do dnia 28 lutego 2020 r.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie **Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat.hajnowka.pl](http://www.powiat.hajnowka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**

#### **VII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość udzielonego dofinansowania w roku 2019:**

Lokalna Organizacja Turystyczna „Region Puszczy Białowieskiej” na organizację zadania „Prowadzenie Centrum Turystyki Regionu Puszczy Białowieskiej” w kwocie **20 000,00 zł.**

**VIII. Podmiot, któremu zostanie przyznana dotacja zawiera umowę na realizację zadania, a po jego realizacji zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z jego wykonania w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zakończenia zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w punkcie V.**

**IX. Od decyzji Zarządu Powiatu Hajnowskiego w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.**

---

#### **Załączniki do pobrania:**

- [Oferta realizacji zadania publicznego - nowy druk.docx](#) (DOCX, 49,37 KB)
- [Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego - nowy druk.odt](#) (ODT, 28,24 KB)

#### **Link do uchwały na BIP:**

[https://bip.st.hajnowka.wrotapodlasia.pl/zarzadpowiatuhajnowskiego/uchwalyzarzadupowiatuhajnowskiego2016/uchway\\_nr-44-90-20-z-dnia-2020-01-15.html](https://bip.st.hajnowka.wrotapodlasia.pl/zarzadpowiatuhajnowskiego/uchwalyzarzadupowiatuhajnowskiego2016/uchway_nr-44-90-20-z-dnia-2020-01-15.html)

---

Hajnówka, dnia 20.01.2020 r.

## OGŁOSZENIE

### **o naborze na członków komisji konkursowych do opiniowania ofert realizacji zadań publicznych w 2020 roku**

Na podstawie art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688 ze zm.) Starostwo Powiatowe w Hajnówce ogłasza nabór kandydatów na członków komisji konkursowych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych w następujących sferach:

1. Kultura i ochrona dziedzictwa kulturowego,
2. Kultura fizyczna i sport,
3. Turystyka i promocja powiatu.

W wyniku naboru zostanie utworzona lista kandydatów na członków komisji konkursowych do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r. Kandydatami na członków komisji konkursowej mogą zostać osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty biorące udział w konkursie.

Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

Zgłoszenia należy składać na formularzu (podpisanym przez kandydata oraz osoby upoważnione do reprezentacji organizacji pozarządowej), stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia, w terminie **do 3 lutego 2020 r.** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

Andrzej Skiepmo  
Starosta Hajnowski

Załączniki do pobrania:

[Formularz zgłoszeniowy wraz z klauzulą](#)