

ZARZĄD POWIATU TURECKIEGO

na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały nr XIII/94/2019 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 30 października 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych Powiatu Tureckiego w 2020 roku.

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, którym Powiat Turecki zleci w formie wsparcia realizację zadań publicznych z zakresu:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
2. kultury i dziedzictwa narodowego,
3. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
4. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
5. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

I. ZLECANIE ZADAŃ PUBLICZNYCH ODBYWA SIĘ W FORMIE WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA WRAZ Z UDZIELENIEM DOTACJI NA DOFINANSOWANIE JEGO REALIZACJI

II. RODZAJ ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ:

1. W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ:

- 1) Nazwa zadań konkursowych:
 - a) **Zadanie nr 1 - Szkolenie dzieci młodzieży i dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych oraz organizacja i udział w zawodach;**
 - b) **Zadanie nr 2 - Organizacja imprez sportowych lub / i imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie powiatu tureckiego.**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku:
 - a) **Zadanie nr 1 – 45 000 zł;**
 - b) **Zadanie nr 2 – 20 000 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2019 r. i 2020 r.:
 - a) **Zadanie nr 1 – w roku 2019 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania,**
 - b) **Zadanie nr 2 – w roku 2019 - Organizacja i prowadzenie na terenie Powiatu Tureckiego działań sportowych o charakterze turniejów, rozgrywek i zawodów sportowych – 80 000 zł, w roku 2020 - nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania.**
- 4) **Celem zadań konkursowych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej jest:**

- a) upowszechnianie kultury fizycznej i aktywnego stylu życia wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym poprawy stanu ich zdrowia i sprawności fizycznej, zagospodarowania czasu wolnego oraz zaspokojenia potrzeb ruchowych,
- b) zwiększenie aktywności i efektywności działań stowarzyszeń i klubów sportowych – uczniowskich, szkolnych, międzyszkolnych oraz innych organizacji pozarządowych, w zakresie upowszechniania sportu dzieci i młodzieży,
- c) stworzenie jak największej grupie dzieci, młodzieży i dorosłych możliwości uczestniczenia w zorganizowanych, systematycznych i atrakcyjnych zajęciach sportowych,
- d) zwiększenie aktywności fizycznej oraz umiejętności sportowych mieszkańców Powiatu Tureckiego, poprzez umożliwienie im uczestnictwa w prowadzonych zajęciach szkoleniowych oraz organizację i udział w zawodach sportowych o charakterze współzawodnictwa sportowego,
- e) dążenie do zwiększenia aktywności fizycznej wśród osób niepełnosprawnych, w tym wzbogacenia oferty sportowej i rekreacyjnej dla tych osób,
- f) poszerzenie i wzbogacenie oferty przedsięwzięć sportowych mających istotne znaczenie dla zwiększenia aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie mieszkańców Powiatu Tureckiego,
- g) popularyzację różnych dyscyplin sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Powiatu Tureckiego,
- h) promocja powiatu tureckiego podczas organizacji i udziału w zawodach sportowych na wysokim poziomie współzawodnictwa, promocja aktywności fizycznej,
- i) umożliwienie mieszkańcom Powiatu Tureckiego udziału w wydarzeniach sportowych, a także integrację mieszkańców poprzez wspólny udział w tych imprezach.

5) **Zadanie wymaga w szczególności:**

- a) **Zadanie nr 1** - prowadzenia systematycznych zajęć sportowych/szkoleniowych w poszczególnych dyscyplinach sportowych oraz organizacji i uczestnictwa w zawodach i rozgrywkach sportowych dzieci/ młodzieży/ dorosłych z terenu Powiatu Tureckiego w różnych dyscyplinach sportowych,
- b) **Zadanie nr 2** - organizacji imprez sportowych lub /i imprez sportowo-rekreacyjnych o charakterze ogólnodostępnym o zasięgu co najmniej powiatowym skierowanych do szerokiej grupy uczestników w różnych kategoriach wiekowych, w formie turniejów, mistrzostw powiatu w sportach indywidualnych i drużynowych, spartakiad, mistrzostw województwa, Polski. Podejmowane przedsięwzięcia w ramach ww. zadań konkursowych powinny być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

2. W ZAKRESIE KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO:

- 1) Nazwa zadania konkursowego: **Organizacja i prowadzenie działań i inicjatyw kulturalnych/artystycznych służących upowszechnianiu i rozwojowi kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 roku – **10 000 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2019 r. i 2020 r.:
w roku 2019 - organizacja i prowadzenie na terenie Powiatu Tureckiego działań kulturalnych/artystycznych służących upowszechnianiu kultury i sztuki – 15 100 zł, w roku 2020 – nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania.
- 4) **Celem zadania jest:**
 - a) prowadzenie i udział w wydarzeniach kulturalnych mających istotne znaczenie dla rozwoju kultury i integracji społeczności Powiatu Tureckiego,
 - b) dotarcie z ofertą kulturalną do jak najszerszej liczby mieszkańców Powiatu Tureckiego w celu umożliwienia im aktywnego udziału w tych wydarzeniach,
 - c) umożliwienie mieszkańcom Powiatu Tureckiego wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach kulturalnych służących rozwojowi aktywności społecznej, poszerzeniu wiedzy mieszkańców Powiatu Tureckiego,
 - d) wzbogacenie oferty kulturalnej dla osób z niepełnosprawnościami,
 - e) edukacja i propagowanie wiedzy w zakresie kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego, w tym w szczególności wśród dzieci i młodzieży z terenu powiatu tureckiego.

- 5) **Zadanie wymaga w szczególności:** prowadzenia stałych zajęć z zakresu upowszechniania kultury, warsztatów, kursów nauki zdalnej, organizacji inicjatyw kulturalnych o zasięgu co najmniej powiatowym w formie: koncertów, spektakli, czytań, spotkań z twórcami/artystami, konkursów, wystaw, festiwałów i innych wydarzeń artystycznych, reprezentowaniu i promowaniu Powiatu Tureckiego poprzez udział w imprezach i konkursach, prowadzenia niekomercyjnej działalności wydawniczej, związanej z promocją dorobku artystycznego miejscowych twórców, zabytków, dzieł sztuki, historii i tradycji.

3. W ZAKRESIE PODTRZYMYWANIA I UPOWSZECHNIANIA TRADYCJI NARODOWEJ, PIELĘGNOWANIA POLSKOŚCI ORAZ ROZWOJU ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ:

- 1) Nazwa zadania konkursowego: **Organizacja obchodów, rocznic, uroczystości i przedsięwzięć związanych z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Polski;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2020 roku – **15 000 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2019 r. i 2020 r.:
w roku 2019 – organizacja obchodów, rocznic, uroczystości i przedsięwzięć związanych z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność – 13 000 zł, w roku 2020 – nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania.
- 4) **Celem zadania jest:**
 - a) zwiększenie udziału organizacji pozarządowych w działaniach na rzecz pielęgnowania tradycji narodowych,
 - b) dotarcie z ofertą do jak największej liczby mieszkańców Powiatu Tureckiego wraz z umożliwieniem im wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach kulturalnych służących podtrzymywaniu i pielęgnowaniu tradycji narodowej,
 - c) upowszechnienie właściwych postaw moralnych, patriotycznych i obywatelskich wśród dzieci, młodzieży,
 - d) podtrzymywanie tradycji narodowej oraz przekazywanie i upowszechnianie treści patriotycznych.
- 5) **Zadanie wymaga w szczególności:** organizacji obchodów, rocznic, uroczystości i przedsięwzięć związanych z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Polski, w szczególności w formie występów, koncertów, inscenizacji, wystaw, warsztatów, konkursów, spotkań, konferencji, prelekcji, prezentacji służących podtrzymywaniu tradycji narodowej i pielęgnowaniu polskości.

4. W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM:

- 1) Nazwa zadania konkursowego: **Organizacja i prowadzenie na terenie Powiatu Tureckiego działań profilaktycznych i edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;**
- 2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 roku – **4 404 zł;**
- 3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2019 r. i 2020 r.:
w roku 2019 - podejmowanie działań mających na celu ograniczanie ryzyka i korygowania niebezpiecznych zachowań wśród młodzieży z terenu Powiatu Tureckiego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół ponadpodstawowych, zagrożonych powstaniem problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych, włączających rodziców (opiekunów) oraz wskazujących możliwości uzyskania pomocy w szczególności poprzez: prowadzenie spotkań (warsztatów) informacyjno-edukacyjnych dla rodziców (opiekunów), współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie pomocy społecznej – 5 000 zł, w roku 2020 nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania.

4) **Celem zadania jest:**

- a) dotarcie z ofertą do jak największej liczby uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół ponadpodstawowych w celu umożliwienia im udziału w przedsięwzięciach służących przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom społecznym,
- b) wspieranie inicjatyw podejmowanych na rzecz osób i środowisk dotkniętych i zagrożonych problemem uzależnień,
- c) wspieranie działań sprzyjających zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- d) edukacja i propagowanie wiedzy na temat uzależnień, form pomocy, sposobu rozwiązywania problemów oraz funkcjonowania punktów poradnictwa

5) **Zadanie wymaga w szczególności:** prowadzenia działalności informacyjnej, edukacyjnej poprzez: prowadzenie spotkań (warsztatów) informacyjno-edukacyjnych dla uczniów i rodziców (opiekunów) w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz sposobu rozwiązywania problemów adresowanej do określonych grup docelowych, prowadzenia współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie pomocy społecznej, podejmowanie działań mających na celu ograniczanie ryzyka i korygowanie niebezpiecznych zachowań wśród młodzieży z terenu Powiatu Tureckiego, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół ponadpodstawowych, zagrożonych powstaniem problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych. Podejmowane przedsięwzięcia powinny być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.

5. W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM:

1) Nazwa zadania konkursowego: **Wspieranie wszechstronnych działań na rzecz aktywizacji i integracji osób w wieku emerytalnym oraz rozwoju i wykorzystania potencjału tych osób w środowisku lokalnym;**

2) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 roku – **10 000 zł;**

3) informacja o zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach zrealizowanych w 2019 r. i 2020 r.:

w roku 2019 – wspieranie wszechstronnych działań na rzecz aktywizacji i integracji osób w wieku emerytalnym oraz rozwoju i wykorzystywania potencjału tych osób w środowisku lokalnym – 8 000 zł, w roku 2020 – nie zlecano realizacji tego rodzaju zadania.

4) **Celem zadania jest:**

- a) aktywizacja i integracja osób w wieku powyżej 60-tego roku życia (zwanymi seniorami),
- b) umożliwienie seniorom z terenu Powiatu Tureckiego, (o których mowa w lit. „a”) poszerzenia wiedzy i zdobycia nowych umiejętności,
- c) wspieranie działalności edukacyjnej, kulturalnej, sportowej, aktywnego i zdrowego trybu życia poprzez umożliwienie seniorom wzięcia udziału w różnorodnych przedsięwzięciach oferowanych przez placówki oświatowe, instytucje sportu i kultury.

5) **Zadanie wymaga w szczególności:** prowadzenia wykładów / systematycznych zajęć: o charakterze edukacyjnym: m.in. z zakresu języków obcych, urządzeń obsługi związanych z nowoczesnymi technologiami (w tym nauka korzystania z m.in. komputera, telefonu komórkowego, tableta, internetu), zdrowego trybu życia, pierwszej pomocy; prowadzenia zajęć o charakterze kulturalnym m.in. zajęcia, muzyczne, taneczne, rękodzielnicze, biblioteczne, spotkania autorskie; prowadzenie zajęć o charakterze sportowo-rekreacyjnym m. in. zajęcia ruchowe-ogólnorozwojowe, gimnastyczne, nordic-walking), organizacji spotkań wspierających i integrujących osoby w wieku emerytalnym, prowadzenie działań na rzecz aktywizacji i integracji seniorów poprzez odkrywanie i poznawanie walorów historycznych, przyrodniczych i kulturalnych różnych regionów Polski.

Wykłady /zajęcia powinny być przeprowadzone przez specjalistów w danej dziedzinie.

III. ZASADY I KRYTERIA PRYZYNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach

określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwale Nr XIII/94/2019 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 30 października 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”.

2. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadań publicznych określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- 3) Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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),
- 4) Uchwała nr XIII/94/2019 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 30 października 2019r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”.

3. Zlecenie realizacji zadania odbywa się w formie wspierania. Wysokość dofinansowania nie może stanowić więcej niż 90 % kosztów całkowitych realizacji zadania.

Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę kwot: dotacji, innych środków finansowych (środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków, środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego), wkładu osobowego.

Wkład własny nie może być mniejszy niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.

Wkład własny oferenta może pochodzić z:

- 1) **wkładu własnego finansowego** tj. innych środków finansowych (np. środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł, pozostałych środków finansowych z innych źródeł niepublicznych), lub środków finansowych pochodzących ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego (w przypadku pobierania opłat od uczestników zadania oferent powinien prowadzić działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie jakiego dotyczy zadanie publiczne, cały przychód z tej odpłatności powinien być wydatkowany w całości na realizację zleconego zadania publicznego w ramach działalności statutowej oferenta).
- 2) dopuszcza się udział **wkładu własnego niefinansowego** tj. w postaci wkładu osobowego.

Za wkład własny nie uznaje się wkładu rzeczowego. Wkład rzeczowy można ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez wykazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów.

W przypadku udzielenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego wkładem własnym finansowym oferenta/ów realizujących zadanie nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Powiatu Tureckiego.

4. Wydatki finansowane z dotacji muszą być związane bezpośrednio z realizacją zadania, i w szczególności obejmować:

- 1) koszty związane z wynagrodzeniem osób niezbędnych do realizacji zadania ze składkami na ubezpieczenie społeczne od tych osób;
- 2) koszty rzeczowe:
 - a) koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup sprzętu, zakup materiałów programowych, rzeczowych nagród konkursowych dla uczestników projektu, biletów wstępu, środków żywności itp.),
 - b) koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, woda, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizacji zadania,
 - c) koszty delegacji i przejazdów niezbędnych przy realizacji zadania,
 - d) **koszty wyżywienia (w tym zakupu usług gastronomicznych) nie mogą przekraczać 30% wnioskowanej/otrzymanej dotacji,**
 - e) **koszty administracyjne zadania tylko w części dotyczącej realizacji zadania, nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej/otrzymanej dotacji** (np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgową itp.);

- 3) zakup usług wynikających ze specyfiki realizowanego zadania (np. usługi poligraficzne, koszty wynajmu obiektów, transport, zakwaterowanie, obsługa techniczna, sędziowska, medyczna, ubezpieczenie uczestników zadania).
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość wzrostu pozycji kosztorysowej do 20 % otrzymanej dotacji. Zmiany w realizacji zadania publicznego nie mogą zmieniać istoty tego zadania, zawsze jednak odbywać się muszą w oparciu o pierwotną kalkulację, tj. w oparciu o wysokość danych pozycji ujętych w pierwotnym kosztorysie przyjętym do umowy, pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania.
6. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania przesunięć z kosztów realizacji działań na koszty administracyjne.
7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3 500 zł), koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych, odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywaniem zadania, nabycie lub dzierżawę albo najem gruntów oraz działalność gospodarczą i działalność polityczną, pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy.
8. Środki finansowe przekazane w ramach dofinansowania (dotacja) muszą być wydatkowane do dnia określonego w umowie (w tym także składki ZUS, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) i nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy.
9. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
10. W przypadku przyznania dotacji niższej niż określona w ofercie, oferent jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego opisu działań/ harmonogramu, z uwzględnieniem zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów, (tj. punkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz punkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania”)/ kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.
11. Zarząd Powiatu Tureckiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, jeżeli rzeczywisty zakres realizowanego zadania będzie znacząco odbiegał od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Zarządem Powiatu Tureckiego. Ramowy wzór umowy określa załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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).

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie winno być realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2020 r.
2. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, przy czym dokonanie wszelkich płatności zobowiązań zarówno z dotacji, jak i ze środków własnych dotyczących realizacji zadania winno nastąpić do dnia określonego przez oferenta jako dzień zakończenia realizacji zadania.
3. Dopuszcza się możliwość realizacji przez oferenta niektórych zadań publicznych w formie zdalnej.
4. Zadanie winno być skierowane przede wszystkim do mieszkańców Powiatu Tureckiego.
5. Na oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania.
6. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określony w statucie lub innym dokumencie wewnętrznym oferenta.

7. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
8. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie wskazanym w ofercie.
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyżej 15 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom co najmniej 85 % założonych w ofercie rezultatów.
11. Zleceniodawca zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich przepisów prawnych wydanych w związku z ogłoszeniem na terenie RP stanu epidemii, a mogących mieć wpływ na realizację zadania przez oferenta, w tym zwłaszcza Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 1066) do bieżącego śledzenia wszelkich komunikatów i informacji dotyczących przebiegu epidemii oraz do stosowania się wszelkich zaleceń i instrukcji wydanych przez uprawnione w tym zakresie organy w tym w szczególności Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, właściwych ministrów i inne organy władzy publicznej.
12. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 ze zm.), wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
13. Oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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).

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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).
2. W ofercie obowiązkowo należy wypełnić:
 - a) w części III. pkt 6, tabelę o nazwie: „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego”, zakładane przez oferenta rezultaty muszą być mierzalne – możliwe do pomiaru przy użyciu właściwych narzędzi (np. ankiety, listy uczestników itp.) określone w liczbach, procentach.
 - b) w części V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” i części V.B „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” konieczne jest wypełnienie wierszy tabel – pn. „Suma wszystkich kosztów realizacji zadania”.
3. Przy wypełnianiu części III. pkt 5 oferty – „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” należy wskazać ewentualny opis ryzyka, który może wystąpić w trakcie realizacji zadania publicznego i może mieć wpływ na osiągnięcie zaplanowanych rezultatów.

4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi gminy/powiatu). Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w części III. pkt 3 oferty tj. „Syntetycznym opisie zadania”.

5. Oferent na organizację planowanego przedsięwzięcia może złożyć tę samą ofertę wyłącznie raz, gdyż ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku:

- a) o dofinansowanie na podstawie Uchwały nr 438 / 2017 Zarządu Powiatu Tureckiego z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie regulaminu dofinansowania przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych i sportowych z budżetu Powiatu Tureckiego.
- b) o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W przypadku, gdy oferent skorzystał z dofinansowania we wskazanych wyżej formach przed ogłoszeniem niniejszego konkursu złożona przez niego oferta nie będzie rozpatrywana.

6. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę **na każde zadanie konkursowe** wskazane w ogłoszeniu konkursowym (tj. rozdział II) w danym zakresie zadania publicznego.

7. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach oraz ogłoszeniem konkursowym.

8. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji oferenta wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy pełnym imieniem i nazwiskiem wraz z określeniem pełnionych funkcji.

9. Wzór oferty na realizację zadania publicznego dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku www.powiat.turek.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.turek.pl oraz w Wydziale Edukacji w Starostwie Powiatowym w Turku, pokój nr 220.

10. Załączniki do oferty:

1) OBOWIĄZKOWE

L.p.	WYMAGANY DOKUMENT	FORMA DOKUMENTU
1.	Dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – odpis (dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.	<p>- w przypadku organizacji pozarządowych: aktualny odpis z rejestru (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, o ile dokument jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego) lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji wpisanych do ewidencji starosty).</p> <p>- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.</p> <p>W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, ewidencji lub innym rejestrze, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS, ewidencji lub innym rejestrze.</p>

2.	Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentowania, niż wynika z KRS lub innego właściwego rejestru.	aktualne pełnomocnictwo w przypadku jednostek organizacyjnych (np. oddziałów terenowych, kół organizacji) składających ofertę – aktualne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny przedstawicieli ww. jednostki (liczba osób – zgodnie ze wskazaniem zawartym w rejestrze KRS) do składania w imieniu tej jednostki organizacyjnej, ubiegającej się o dofinansowanie zadania publicznego, oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji, o którego dofinansowanie ubiega się jednostka organizacyjna).
3.	W przypadku złożenia oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.	aktualna umowa wspólna zawierająca wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje, sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej
4.	Kserokopia aktualnego statutu/regulaminu oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności, w dziedzinie objętej konkursem.	kserokopia aktualnego statutu, regulaminu lub innego dokumentu
5.	Kserokopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego.	kserokopia aktualnej umowy lub statutu spółki
6.	Oświadczenie o prowadzeniu nie oprocentowanego rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru, na który zostanie przekazana dotacja.	wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia konkursowego Oświadczenie zawierające aktualny nr nieoprocentowanego rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego nazwy.

2) FAKULTATYWNE*

L.p.	WYMAGANY DOKUMENT	FORMA DOKUMENTU
1.	Dokumenty potwierdzające realizację zadań publicznych w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków * doświadczenie oferenta ma wpływ na ocenę merytoryczną oferty	kserokopie dokumentów potwierdzających realizację zadań publicznych w latach poprzednich, dokumentów potwierdzających akceptację sprawozdań końcowych z realizacji zadań publicznych, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane zadania, (nie dotyczy organizacji co do których instytucja ogłaszająca konkurs posiada wiedzę w przedmiotowej sprawie – tj. zadań zleconych i rozliczonych przez Zarząd Powiatu Tureckiego w latach poprzednich)

11. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach, oddzielnie na każde zadanie, z tytułowane: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Tureckiego w 2020 roku w zakresie

(należy wskazać: rodzaj zadania, nazwę zadania konkursowego określonego w ogłoszeniu o konkursie). Na kopercie należy umieścić nazwę i adres podmiotu składającego ofertę.

12. Oferent składający kilka ofert w konkursie obowiązany jest złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, zgodnie z pkt 6 rozdział V ogłoszenia konkursowego, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników w odrębnej kopercie z dopiskiem „Załączniki do ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tureckiego w 2020 roku w zakresie

.....”
(należy wskazać: rodzaj zadania, nazwę zadania konkursowego określonego w ogłoszeniu o konkursie).

13. Oferty należy złożyć w Punkcie Informacyjnym Starostwa Powiatowego w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek, lub za pośrednictwem poczty w terminie do 21 sierpnia 2020 r., do godz. 15⁰⁰.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Turku.

14. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem (na każdej stronie wraz z datą) przez składającego ofertę. Załączniki dla swej ważności muszą być opatrzone podpisem osoby uprawnionej statutowo bądź upoważnionej do złożenia oferty (w przypadku braku pieczętki imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu umożliwiającego weryfikację osób podpisujących).

15. Złożone oferty wraz z załącznikami są dokumentacją urzędową i nie podlegają zwrotowi.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT:

1. Rozpatrzenie ofert następuje w terminie do 30 dni od daty zakończenia składania ofert.
2. Sprawdzenia wymogów formalnych i oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Tureckiego.
3. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest prawidłowa i kompletna.
4. **Oferta uznana jest za prawidłową jeżeli:**
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu, wypełniona w sposób czytelny;
 - 3) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie;
 - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;
 - 5) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną (rodzajem) zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu; tj. mieści się w celach statutowych organizacji składającej ofertę;
 - 6) przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów;
 - 7) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 8) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
5. **Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:**
 - 1) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (w przypadku gdy dane pole nie ma zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, a w przypadku znaku ”*” należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową);
 - 2) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
 - 3) załączniki w formie kserokopii są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
6. W przypadku niespełnienia ww. warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożonej przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisemnego powiadomienia o wezwaniu (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faxem) lub telefonicznego powiadomienia.
7. Nieuzupełnienie braków w ww. terminie powoduje odrzucenie oferty bez rozpatrzenia merytorycznego.
8. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne (kompletność, prawidłowość) dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
9. **Kryteria oceny merytorycznej oferty:**
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego;

- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Ocena merytoryczna jest dokonywana na formularzu stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 285/2020 Zarządu Powiatu Tureckiego z dnia 26.02.2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie trybu powołania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert. (formularz dostępny: na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku www.powiat.turek.pl).
11. Komisja konkursowa może odrzucić oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskują poniżej 30 % łącznej sumy punktów.
12. Z przebiegu prac komisja konkursowa sporządza protokół, który wraz z listą wybranych ofert oraz propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów przedstawia Zarządowi Powiatu Tureckiego.
13. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tureckiego.
14. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.turek.pl oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Turku www.powiat.turek.pl.
15. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy oferent składa do Zarządu Powiatu na piśmie wraz z wyjaśnieniem przyczyn odstąpienia lub zwłoki.
- W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent jest zobowiązany pisemnie powiadomić Zarząd Powiatu Tureckiego o swojej decyzji w ciągu 30 dni po podjęciu przez Zarząd Powiatu Tureckiego uchwały w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
16. Przyjmując zlecenie do realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do dostarczenia na minimum 30 dni przed terminem realizacji:
- a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania z uwzględnieniem zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów, (tj. punkt III.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz punkt III.6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania”), jeśli dotyczy,
 - b) zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, jeśli dotyczy,
 - c) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, jeśli dotyczy,
 - d) kopii (potwierdzonej za zgodność z oryginałem) aktualnego dokumentu potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz stowarzyszeń zwykłych, wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Starostę Tureckiego),
17. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania informacji z przebiegu jego realizacji: korekt w planie realizacji zadania, zmianach w harmonogramie działania itp.
18. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie.
19. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju wprowadzanych zmian i powodów ich istnienia.
20. W przypadku braku możliwości zaakceptowania wprowadzonych przez zleceniobiorcę zmian w warunkach umownych Zarząd Powiatu informuje o rozwiązaniu umowy.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zastrzega się możliwość nierozdysponowania całości środków przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań.
2. Zarząd Powiatu Tureckiego zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania z ważnych powodów otwartego konkursu ofert w całości lub części;
 - 2) unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie
 - 3) przedłużenia terminu składania ofert;
 - 4) możliwości wyboru więcej niż jednej oferty, wyboru jednej oferty lub niedokonania wyboru żadnej z ofert,
 - 5) zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
 - 6) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania pochodzących z dotacji oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
3. Informacji w sprawie otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Turku (pokój nr 220 oraz pod nr tel. 63 222 32 57 lub 63 222 32 58).
4. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1 ze zm.), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Turecki z siedzibą przy ulicy Kaliskiej 59, 62 - 700 Turek. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.turek.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Turku ul. Kaliska 59, 62 - 700 Turek. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, będą one przetwarzane jedynie do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.

STAROSTA

Dariusz Kałużny

