

UCHWAŁA Nr 169/2020
ZARZĄDU POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 8 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2020 przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, 8, 13 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn zm.¹), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.²) oraz § 8 pkt 1 załącznika do Uchwały nr XI/80/2019 Rady Powiatu Toruńskiego z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020 uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1/2020 na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Ogłoszenie konkursowe na realizację zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 2/2020 na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

2. Ogłoszenie konkursowe na realizację zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 3/2020 na realizację zadań z zakresu edukacji ekologicznej.

2. Ogłoszenie konkursowe na realizację zadania z zakresu edukacji ekologicznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 4/2020 na realizację zadań z zakresu upowszechniania turystyki i krajoznawstwa.

2. Ogłoszenie konkursowe na realizację zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wzór oferty realizacji zadań publicznych, o których mowa w § 1- 4 stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wzór umowy o realizację zadań publicznych, o których mowa w § 1- 4 stanowi załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 7. Wzór sprawozdania z wykonania zadań publicznych, o których mowa w § 1- 4 stanowi załącznik nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący posiedzenia
Starosta Toruński

Marek Olszewski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019 r. poz. 1571 i poz. 1815.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019 r. poz. 1570.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)

Zarząd Powiatu Toruńskiego

ogłasza

**otwarty konkurs ofert nr 1/2020 na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2020 w zakresie wspierania:**

KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

I. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego mogą być wykonane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
 - 2) podtrzymywania tradycji narodowej i regionalnej, pielęgnowania polskości oraz pobudzania świadomości lokalnej, a w szczególności:
 - a) inicjatyw mających na celu: upowszechnianie kultury narodowej, ochronę i popularyzację tradycji i dziedzictwa kulturowego regionu oraz promocję i popularyzację lokalnej twórczości i twórców,
 - b) inicjatyw mających na celu wzbogacenie oferty z zakresu edukacji kulturalnej i artystycznej mieszkańców powiatu toruńskiego – dzieci, młodzieży i osób dorosłych,
 - c) inicjatyw kulturalnych integrujących obszar powiatu toruńskiego.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację niekomercyjnych, całorocznych lub krótkoterminowych przedsięwzięć:
 - 1) festiwali, koncertów, przeglądów, konkursów,
 - 2) warsztatów artystycznych dla mieszkańców powiatu,
 - 3) pojedynczych wydarzeń kulturalnych,
 - 4) projektów interdyscyplinarnych łączących różne dziedziny kultury,
 - 5) konferencji, sesji i seminariów naukowych.
3. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 i w roku poprzednim

1. Na realizację zadania w roku 2020 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości **22 100 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące sto złotych 00/100)**.
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu

Toruńskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu toruńskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji przeznaczono w roku 2019 łączną kwotę w wysokości 22 100 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące sto złotych 00/100). Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 znajduje się na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattorunski.pl/ Aktywni Mieszkańcy/aktualności.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
3. Zarząd Powiatu Toruńskiego przyznaje dotacje celowe na realizację zadania wyłonionego w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
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.
5. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowanie zostało wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania, przy czym **udział procentowy ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**
8. Ze środków powiatu toruńskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
9. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości **30% całkowitych kosztów zadania**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązującego dla tego personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu

- o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł brutto za jedną godzinę pracy.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.

PROSZE O ZAPOZNANIE SIĘ ZE WZOREM UMOWY.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.
2. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
3. W sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
4. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Powiat Toruński, pod warunkiem poniesienia ich po dniu podjęcia przez Zarząd Powiatu Toruńskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców z terenu powiatu toruńskiego.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
2. Oferty muszą być podpisane przez oferenta. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.

Uwaga:

Ofertę należy wypełnić czytelnie.

Wszystkie pozycje formularza muszą być wypełnione.

Ofertę należy wypełnić zgodnie z odnośnikami zamieszczonymi w formularzu Oferty (w tym należy wykreślić niepotrzebne zapisy).

Złożona oferta musi być spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji.

Ze środków powiatu finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m.in.

- koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np. noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, zakup żywności, materiałów warsztatowych, koszty transportu, nagród,
- przygotowanie i druk publikacji,
- koszty materiałów promocyjnych,
- koszty osobowe merytoryczne, w tym. np. wynagrodzenia dla artystów, szkoleniowców, trenerów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
- koszty administracyjne np. obsługa księgowa projektu, koszty wynajmu pomieszczeń, opłaty telekomunikacyjne itp. w stosownej części przypadającej na dane zadanie.

Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wyciąg z ewidencji (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany) - nie dotyczy stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w Ewidencjach prowadzonych przez Starostę Toruńskiego;
- 2) inne, jeśli wymagane, np. umowy/porozumienia partnerskie, dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego.
4. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **tylko 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
5. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl (w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności), z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiattoruński.pl (w dziale Ogłoszenia i Komunikaty) lub otrzymać w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń (II piętro, pokój 206).
6. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić je **na każdej** stronie za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
8. Oferty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, pok. 100, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) - osobiście lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w terminie **do dnia 5 lutego 2020 r. do 15:30**.
9. Oferty złożone na innych drukach, po terminie oraz zawierające błędy formalne nie uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Oferty oceniane są pod względem formalnym przez wskazanych przez Starostę Toruńskiego pracowników właściwych Wydziałów.

3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, podmiot ma pięć dni roboczych – od daty telefonicznego, mailowego bądź pisemnego powiadomienia – na dokonanie poprawek.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej - zgodnie z § 14 Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze po uwagę następujące kryteria:
 - 1) **wartość merytoryczna projektu** (w tym zasięg i ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców oraz proponowaną jakość wykonania zadania – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt;**
 - 2) **koszt realizacji projektu** (czy budżet projektu jest kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy występuje adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) - **skala ocen od 0 (min) do 7 (max) pkt;**
 - 3) **wysokość wnioskowanej dotacji od Powiatu**, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu z innych źródeł oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **skala ocen od 0(min) do 3 (max) pkt;**
 - 4) **możliwość realizacji zadania przez oferenta**, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych (posiadany sprzęt, lokal, materiały oraz kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnianych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców) – **skala ocen od 0(min) do 4 (max) pkt;**
 - 5) **doświadczenie oferenta** w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia z dotychczasowej współpracy ze Starostwem Powiatowym w Toruniu) – **skala ocen od 0(min) do 2 (max) pkt;**
 - 6) **zakładane rezultaty realizacji zadania** (w tym zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt;**

Do otrzymania dofinansowania z budżetu powiatu toruńskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 60% sumy punktów możliwych do uzyskania.

6. Zarząd Powiatu Toruńskiego podejmuje ostateczną decyzję o wysokości dotacji na realizację zadania.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od powiatu toruńskiego. Informacja ta powinna się znaleźć we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.)
2. Oferent zobowiązuje się do umieszczania herbu powiatu toruńskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.
3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

- 2) udostępnienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Toruniu dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
- 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattorunski.pl w dziale Aktywni Mieszkańcy/*aktualności* oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiattorunski.pl w dziale *Ogłoszenia i komunikaty*.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)

Zarząd Powiatu Toruńskiego

ogłasza

**otwarty konkurs ofert nr 2/2020 na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2020 w zakresie:**

WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej mogą być wykonane poprzez realizację działań na rzecz:
 - 1) organizacji imprez i zawodów sportowych o zasięgu powiatowym, wojewódzkim, ogólnokrajowym i międzynarodowym, w tym z udziałem zawodników – osób niepełnosprawnych,
 - 2) organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych ogólnodostępnych dla mieszkańców powiatu,
 - 3) szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w celu ich rozwoju fizycznego i aktywizacji sportowej oraz przygotowania dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo do współzawodnictwa sportowego.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację niekomercyjnych, całorocznych lub krótkoterminowych przedsięwzięć, w tym m.in. w zakresie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży obejmującego np. organizację treningów i zajęć sportowych w różnych dyscyplinach sportowych, organizację obozów sportowych, organizację i udział we współzawodnictwie sportowym oraz wynajem bazy sportowej.
3. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 i w roku poprzednim

1. Na realizację zadania w roku 2020 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości **63 800 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące osiemset złotych 00/100)**.
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Toruńskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu toruńskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przeznaczono w roku 2019 łączną kwotę w wysokości 63 800 zł (słownie:

sześćdziesiąt trzy tysiące osiemset złotych 00/100). Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 znajduje się na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl/ Aktywni Mieszkańcy/aktualności.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
3. Zarząd Powiatu Toruńskiego przyznaje dotacje celowe na realizację zadania wyłonionego w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
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.
5. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowanie zostało wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania, przy czym **udział procentowy ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**
8. Ze środków powiatu toruńskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
9. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości **30% całkowitych kosztów zadania**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązującego dla tego personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł brutto za jedną godzinę pracy.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.

PROSZE O ZAPOZNANIE SIĘ ZE WZOREM UMOWY.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarząd Powiatu Toruńskiego.
2. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
3. W sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
4. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Powiat Toruński, pod warunkiem poniesienia ich po dniu podjęcia przez Zarząd Powiatu Toruńskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców z terenu powiatu toruńskiego.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
2. Oferty muszą być podpisane przez oferenta. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.

Uwaga:

Ofertę należy wypełnić czytelnie.

Wszystkie pozycje formularza muszą być wypełnione.

Ofertę należy wypełnić zgodnie z odnośnikami zamieszczonymi w formularzu Oferty (w tym należy wykreślić niepotrzebne zapisy).

Złożona oferta musi być spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji.

Ze środków powiatu finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m.in.

- koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np. noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, zakup żywności, materiałów warsztatowych, koszty transportu, nagród,
- przygotowanie i druk publikacji,
- koszty materiałów promocyjnych,
- koszty osobowe merytoryczne, w tym. np. wynagrodzenia dla artystów, szkoleniowców, trenerów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
- koszty administracyjne np. obsługa księgową projektu, koszty wynajmu pomieszczeń, opłaty telekomunikacyjne itp. w stosownej części przypadającej na dane zadanie.

Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wyciąg z ewidencji (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany) - nie dotyczy stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w Ewidencjach prowadzonych przez Starostę Toruńskiego;
 - 2) inne, jeśli wymagane, np. umowy/porozumienia partnerskie, dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego.
4. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **tylko 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
5. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl (w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności), z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiattoruński.pl (w dziale Ogłoszenia i Komunikaty) lub otrzymać w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń (II piętro, pokój 206).
6. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić je **na każdej** stronie za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
8. Oferty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, pok. 100, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) - osobiście lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w terminie **do dnia 5 lutego 2020 r. do 15:30**.
9. Oferty złożone na innych drukach, po terminie oraz zawierające błędy formalne nie uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Oferty oceniane są pod względem formalnym przez wskazanych przez Starostę Toruńskiego pracowników właściwych Wydziałów.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, podmiot ma pięć dni roboczych – od daty telefonicznego, mailowego bądź pisemnego powiadomienia – na dokonanie poprawek.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej - zgodnie z § 14 Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze po uwagę następujące kryteria:

- 1) **wartość merytoryczna projektu** (w tym zasięg i ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców oraz proponowaną jakość wykonania zadania – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt**;
- 2) **koszt realizacji projektu** (czy budżet projektu jest kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy występuje adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) - **skala ocen od 0 (min) do 7 (max) pkt**;
- 3) **wysokość wnioskowanej dotacji od Powiatu**, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu z innych źródeł oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **skala ocen od 0(min) do 3 (max) pkt**;
- 4) **możliwość realizacji zadania przez oferenta**, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych (posiadany sprzęt, lokal, materiały oraz kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnianych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców) – **skala ocen od 0(min) do 4 (max) pkt**;
- 5) **doświadczenie oferenta** w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia z dotychczasowej współpracy ze Starostwem Powiatowym w Toruniu) – **skala ocen od 0(min) do 2 (max) pkt**;
- 6) **zakładane rezultaty realizacji zadania** (w tym zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt**;

Do otrzymania dofinansowania z budżetu powiatu toruńskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 60% sumy punktów możliwych do uzyskania.

6. Zarząd Powiatu Toruńskiego podejmuje ostateczną decyzję o wysokości dotacji na realizację zadania.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od powiatu toruńskiego. Informacja ta powinna się znaleźć we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.)
2. Oferent zobowiązuje się do umieszczania herbu powiatu toruńskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.
3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) udostępnienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Toruniu dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
 - 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiattoruński.pl w dziale Ogłoszenia i komunikaty.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)

Zarząd Powiatu Toruńskiego

ogłasza

**otwarty konkurs ofert nr 3/2020 na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2020 w zakresie wspierania:**

EDUKACJI EKOLOGICZNEJ

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania z zakresu edukacji ekologicznej mają na celu upowszechnianie wiedzy i zachowań proekologicznych społeczeństwa powiatu i mogą być realizowane w szczególności poprzez organizację i współorganizację konferencji, konkursów i innych przedsięwzięć związanych z promocją walorów przyrodniczych powiatu toruńskiego oraz z prowadzoną edukacją ekologiczną społeczeństwa. **Za priorytetowe uznaje się podejmowanie inicjatyw edukacyjnych dotyczących ochrony powietrza przed zanieczyszczeniami (niska emisja).** Wszelkie zadania z zakresu edukacji ekologicznej muszą być realizowane na terenie powiatu toruńskiego.
3. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 i w roku poprzednim.

1. Na realizację zadania w roku 2020 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości **31 850 zł (słownie: trzydzieści jeden tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100).**
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu Toruńskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu toruńskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu edukacji ekologicznej przeznaczono w roku 2019 łączną kwotę w wysokości 63 700 zł (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące siedemset złotych 00/100). Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 znajduje się na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl/ Aktywni Mieszkańcy/aktualności.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.).

2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
3. Zarząd Powiatu Toruńskiego przyznaje dotacje celowe na realizację zadania wyłonionego w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
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.
5. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowanie zostało wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania, przy czym **udział procentowy ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**
8. Ze środków powiatu toruńskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
9. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości **30% całkowitych kosztów zadania**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązującego dla tego personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł brutto za jedną godzinę pracy.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.

PROSZE O ZAPOZNANIE SIĘ ZE WZOREM UMOWY.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.
2. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.

3. W sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
4. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Powiat Toruński, pod warunkiem poniesienia ich po dniu podjęcia przez Zarząd Powiatu Toruńskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców z terenu powiatu toruńskiego.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pozytku 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).
2. Oferty muszą być podpisane przez oferenta. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.

Uwaga:

Ofertę należy wypełnić czytelnie.

Wszystkie pozycje formularza muszą być wypełnione.

Ofertę należy wypełnić zgodnie z odnośnikami zamieszczonymi w formularzu Oferty (w tym należy wykreślić niepotrzebne zapisy).

Złożona oferta musi być spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji.

Ze środków powiatu finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m.in.

- koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np. noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, zakup żywności, materiałów warsztatowych, koszty transportu, nagród,
- przygotowanie i druk publikacji,
- koszty materiałów promocyjnych,
- koszty osobowe merytoryczne, w tym. np. wynagrodzenia dla artystów, szkoleniowców, trenerów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
- koszty administracyjne np. obsługa księgowa projektu, koszty wynajmu pomieszczeń, opłaty telekomunikacyjne itp. w stosownej części przypadającej na dane zadanie.

Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wyciąg z ewidencji (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany) - nie dotyczy stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w Ewidencjach prowadzonych przez Starostę Toruńskiego;
 - 2) inne, jeśli wymagane, np. umowy/porozumienia partnerskie, dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego.
4. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **tylko 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
5. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl (w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności), z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiattoruński.pl (w dziale Ogłoszenia i Komunikaty) lub otrzymać w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń (II piętro, pokój 206).
6. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić je **na każdej** stronie za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
8. Oferty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, pok. 100, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) - osobiście lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w terminie **do dnia 5 lutego 2020 r. do 15:30**.
9. Oferty złożone na innych drukach, po terminie oraz zawierające błędy formalne nie uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Oferty oceniane są pod względem formalnym przez wskazanych przez Starostę Toruńskiego pracowników właściwych Wydziałów.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, podmiot ma pięć dni roboczych – od daty telefonicznego, mailowego bądź pisemnego powiadomienia – na dokonanie poprawek.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej - zgodnie z § 14 Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze po uwagę następujące kryteria:
 - 1) **wartość merytoryczna projektu** (w tym zasięg i ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców oraz proponowaną jakość wykonania zadania – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt**;

- 2) **koszt realizacji projektu** (czy budżet projektu jest kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy występuje adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) - **skala ocen od 0 (min) do 7 (max) pkt;**
- 3) **wysokość wnioskowanej dotacji od Powiatu**, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu z innych źródeł oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **skala ocen od 0(min) do 3 (max) pkt;**
- 4) **możliwość realizacji zadania przez oferenta**, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych (posiadany sprzęt, lokal, materiały oraz kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnianych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców) – **skala ocen od 0(min) do 4 (max) pkt;**
- 5) **doświadczenie oferenta** w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia z dotychczasowej współpracy ze Starostwem Powiatowym w Toruniu) – **skala ocen od 0(min) do 2 (max) pkt;**
- 6) **zakładane rezultaty realizacji zadania** (w tym zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt;**

Do otrzymania dofinansowania z budżetu powiatu toruńskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 60% sumy punktów możliwych do uzyskania.

6. Zarząd Powiatu Toruńskiego podejmuje ostateczną decyzję o wysokości dotacji na realizację zadania.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od powiatu toruńskiego. Informacja ta powinna się znaleźć we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.)
2. Oferent zobowiązuje się do umieszczania herbu powiatu toruńskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.
3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) udostępnienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Toruniu dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
 - 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiattoruński.pl w dziale *Ogłoszenia i komunikaty*.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.)

Zarząd Powiatu Toruńskiego

ogłasza

**otwarty konkurs ofert nr 4/2020 na wykonanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2020 w zakresie:**

UPOWSZECHNIANIA TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania na rzecz upowszechniania turystyki i krajoznawstwa jako formy spędzania czasu wolnego połączonego z poznawaniem walorów przyrodniczych i kulturowych powiatu toruńskiego mogą być wykonane poprzez:
 - a) wspieranie imprez o charakterze turystycznym na terenie powiatu toruńskiego,
 - b) wspieranie zadań związanych z promocją walorów turystycznych powiatu, w tym m.in. organizowanych rajdów, konkursów i innych imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę,
 - c) wspieranie wydawania niekomercyjnych wydawnictw i publikacji promujących powiat toruński w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
2. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 i w roku poprzednim

1. Na realizację zadania w roku 2020 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości **6 000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100)**.
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Toruńskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu toruńskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu turystyki i krajoznawstwa przeznaczono w roku 2019 łączną kwotę w wysokości 6 130 zł (słownie: sześć tysięcy sto trzydzieści złotych 00/100). Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2019 znajduje się na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl/ Aktywni Mieszkańcy/aktualności.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze zm.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
3. Zarząd Powiatu Toruńskiego przyznaje dotacje celowe na realizację zadania wyłonionego w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
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.
5. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowanie zostało wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania, przy czym **udział procentowy ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**
8. Ze środków powiatu toruńskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
9. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości **30% całkowitych kosztów zadania**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązującego dla tego personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł brutto za jedną godzinę pracy.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.

PROSZE O ZAPOZNANIE SIĘ ZE WZOREM UMOWY.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.
2. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
3. W sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
4. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Powiat Toruński, pod warunkiem poniesienia ich po dniu podjęcia przez Zarząd Powiatu Toruńskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców z terenu powiatu toruńskiego.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
2. Oferty muszą być podpisane przez oferenta. Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.

Uwaga:

Ofertę należy wypełnić czytelnie.

Wszystkie pozycje formularza muszą być wypełnione.

Ofertę należy wypełnić zgodnie z odnośnikami zamieszczonymi w formularzu Oferty (w tym należy wykreślić niepotrzebne zapisy).

Złożona oferta musi być spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji.

Ze środków powiatu finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m.in.

- koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania np. noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń i niezbędnego sprzętu, zakup żywności, materiałów warsztatowych, koszty transportu, nagród,
- przygotowanie i druk publikacji,
- koszty materiałów promocyjnych,
- koszty osobowe merytoryczne, w tym. np. wynagrodzenia dla artystów, szkoleniowców, trenerów, sędziów sportowych i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
- koszty administracyjne np. obsługa księgową projektu, koszty wynajmu pomieszczeń, opłaty telekomunikacyjne itp. w stosownej części przypadającej na dane zadanie.

Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym, zakup środków trwałych oraz pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wyciąg z ewidencji (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany) - nie dotyczy stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w Ewidencjach prowadzonych przez Starostę Toruńskiego;
 - 2) inne, jeśli wymagane, np. umowy/porozumienia partnerskie, dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego.
4. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **tylko 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
5. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl (w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności), z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiattoruński.pl (w dziale Ogłoszenia i Komunikaty) lub otrzymać w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń (II piętro, pokój 206).
6. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić je **na każdej** stronie za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
8. Oferty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, pok. 100, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) - osobiście lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w terminie **do dnia 5 lutego 2020 r. do 15:30**.
9. Oferty złożone na innych drukach, po terminie oraz zawierające błędy formalne nie uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Oferty oceniane są pod względem formalnym przez wskazanych przez Starostę Toruńskiego pracowników właściwych Wydziałów.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, podmiot ma pięć dni roboczych – od daty telefonicznego, mailowego bądź pisemnego powiadomienia – na dokonanie poprawek.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej - zgodnie z § 14 Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze po uwagę następujące kryteria:

- 1) **wartość merytoryczna projektu** (w tym zasięg i ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców oraz proponowaną jakość wykonania zadania – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt;**
- 2) **koszt realizacji projektu** (czy budżet projektu jest kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy występuje adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) - **skala ocen od 0 (min) do 7 (max) pkt;**
- 3) **wysokość wnioskowanej dotacji od Powiatu**, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu z innych źródeł oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **skala ocen od 0(min) do 3 (max) pkt;**
- 4) **możliwość realizacji zadania przez oferenta**, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych (posiadany sprzęt, lokal, materiały oraz kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnianych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców) – **skala ocen od 0(min) do 4 (max) pkt;**
- 5) **doświadczenie oferenta** w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia z dotychczasowej współpracy ze Starostwem Powiatowym w Toruniu) – **skala ocen od 0(min) do 2 (max) pkt;**
- 6) **zakładane rezultaty realizacji zadania** (w tym zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – **skala ocen od 0(min) do 7 (max) pkt;**

Do otrzymania dofinansowania z budżetu powiatu toruńskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 60% sumy punktów możliwych do uzyskania.

6. Zarząd Powiatu Toruńskiego podejmuje ostateczną decyzję o wysokości dotacji na realizację zadania.

VII. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od powiatu toruńskiego. Informacja ta powinna się znaleźć we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.)
2. Oferent zobowiązuje się do umieszczania herbu powiatu toruńskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.
3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) udostępnienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Toruniu dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
 - 3) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej powiatu toruńskiego: www.powiattoruński.pl w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiattoruński.pl w dziale *Ogłoszenia i komunikaty*.

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr 169/2020
Zarządu Powiatu Toruńskiego
z dnia 8 stycznia 2020 r.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	1) konkurs nr 1/2020 - zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego* 2) konkurs nr 2/2020 - zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej* 3) konkurs nr 3/2020 - zadanie z zakresu edukacji ekologicznej* 4) konkurs nr 4/2020 - zadanie z zakresu turystyki i krajoznawstwa* <p style="text-align: right;">*) podkreśl właściwe</p>

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu
2. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-ów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
--	--

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami) ² .			
4. Plan i harmonogram działań na rok (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce realizacji.)			

Lp.	Nazwa działania	Opis	Uczestnicy	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ³⁾

2) Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania.

3) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

- co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie.

--

4) Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe oraz zawsze w przypadku ofert, dla których wartość wnioskowanej dotacji przekracza 100 tys. zł.

--

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodz. miary	Koszt jedn. PLN	Liczba jednostek	Wartość PLN			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1					NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1					NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
II.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN	Udział (%)
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁵

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3
1.	Partner 1		NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY
2.	Partner 2				
3.	Partner 3				
	...				
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

VI. Inne informacje

1. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

5) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie.

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr 169/2020
Zarządu Powiatu Toruńskiego
z dnia 8 stycznia 2020 r.

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688 Z PÓŹN. ZM.)

nr

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod tytułem:

.....
zawarta w dniu w,

między:

Powiatem Toruńskim, z siedzibą w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń,
NIP 956 20 86 885, Regon 871118684, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym
przez:

.....
.....

a

.....
z siedzibą w wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru
Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem, zwaną(-nym)
dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* /ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i)
do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz uchwały Nr/2020 Zarządu Powiatu Toruńskiego z dnia w sprawie..... (w sprawie wyboru ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu powiatowego w roku 2020 przez organizacje pozarządowe), realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu/ z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu*/kalkulacji przewidywanych kosztów aktualizacji oferty*, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań*/harmonogramu*/kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców):,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca(-cy) zwraca(-ją) Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie)
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):,
w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości
(słownie)
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)*;
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie(słownie)
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorcę(-ów), a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Zleceniodawcę, pod warunkiem poniesienia ich po dniu podjęcia przez Zarząd Powiatu Toruńskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs.
9. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
.....
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca (-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązani zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust 5.
3. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową tylko wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1-2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane z budżetu Powiatu Toruńskiego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania herbu Powiatu Toruńskiego z podpisem „Zadanie dofinansowano ze środków Powiatu Toruńskiego” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Herb Powiatu Toruńskiego znajduje się na stronie internetowej www.powiattorunski.pl w zakładce powiat samorząd/insygnia.
4. W przypadku finansowania zadania z różnych źródeł informacja o podmiotach współfinansujących zadanie winna być adekwatna do proporcji udziału finansowanego Zleceniodawcy w ogólnym koszcie zadania.
5. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest zobowiązany – w zależności od rodzaju realizowanego zadania – do zaproszenia lub poinformowania Zleceniodawcy o terminie i miejscu realizacji zadania co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem. Zaproszenie lub informację można przesłać na adres mailowy
7. Zleceniobiorca(-cy) jest zobowiązany do przesłania w terminie 7 dni od zakończenia zadania informacji o zrealizowanym zadaniu oraz minimum 3 zdjęć w celu zamieszczenia ich na stronie internetowej powiatu toruńskiego. Informację oraz zdjęcia należy przesłać na adres mailowy
8. Zleceniobiorca (-cy) jest (są) zobowiązany (-ni) informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
9. W przypadku niewywiązania się z obowiązków informacyjno-promocyjnych określonych w ust. 1,2,4,6,7 Zleceniobiorca (-cy) może (mogą) zostać zobowiązany (-ni) do zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust. 1, a w przypadku niepełnego wykonania ww. obowiązków Zleceniobiorca(-cy) może zostać zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dofinansowania.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje (-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy (-ców).
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany (-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, tj. do dnia.....
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Wymaga się, aby dokumentacja dotycząca rozliczenia zadania publicznego będąca w posiadaniu Zleceniobiorcy(-ców) zawierała:
 - 1) dokumenty finansowe wystawione na Zleceniobiorcę (-ców) (rachunki, faktury, noty księgowe itp.), dotyczące wydatków finansowanych z dotacji Powiatu Toruńskiego, opatrzone przez Zleceniobiorcę (-ców):
 - a) opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację przez Zleceniobiorcę (-ców) zadania ze wskazaniem numeru umowy;
 - b) klauzulą „Płatne ze środków Powiatu Toruńskiego w wysokości(kwota)” oraz, w przypadku dzielenia wydatku na kilka źródeł finansowania, wskazanie pozostałych źródeł finansowania wraz z kwotami;

- c) stwierdzeniem, że dokument sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.
- 2) przelewy lub inne dowody przekazania środków odnoszące się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej;
 - 3) protokoły sędziowskie, protokoły jury, listy uczestników, dokumenty potwierdzające odbiór nagród itp.;
 - 4) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawne np. kopie umów;
 - 5) artykuły prasowe, płyty CD/DVD, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem;
 - 6) dokumenty potwierdzające podawanie do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu zadania przez Powiat Toruński lub oświadczenie o zrealizowaniu tych czynności;
 - 7) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.
9. Dopuszcza się wydatkowanie środków finansowych jedynie w terminach, o którym mowa w § 2 ust. 2.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca (-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić w terminie: odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, tj. do dnia.....
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 06 9550 0003 2024 0201 1255 0001 lub do kasy Starostwa Powiatowego w Toruniu.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 06 9550 0003 2024 0201 1255 0001. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.
3. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy również po przekazaniu dotacji, składając w tym zakresie stosowne oświadczenie na piśmie. Kwotę przekazanej dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy, o którym mowa w § 11 ust. 3 wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy (-ców). Odsetki od przekazanej dotacji należy zwrócić na rachunek bankowy wskazany w § 11 ust. 4.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust 3, § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 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.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

§ 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 20

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ~~ewidencji*~~”.

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr 169/2020
Zarządu Powiatu Toruńskiego
z dnia 8 stycznia 2020 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe*/Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/Końcowe*”.

Rodzaj zadania publicznego	1) konkurs nr 1/2020 - zadanie z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*) 2) konkurs nr 2/2020 - zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej*) 3) konkurs nr 3/2020 - zadanie z zakresu edukacji ekologicznej*) 4) konkurs nr 4/2020 - zadanie z zakresu turystyki i krajoznawstwa*)
Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

*) podkreśl właściwe

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwale oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań(opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):.....	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł

¹⁾Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

Data.....

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.