Załącznik do Uchwały 308/17

Zarządu Powiatu Braniewskiego

z dnia 23.02.17r.

**ZARZĄD POWIATU BRANIEWSKIEGO**

**OGŁASZA**

otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadań publicznych Powiatu Braniewskiego w **zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.**

|  |
| --- |
| **Identyfikacja otwartego konkursu ofert**  Rodzaj zadania: Zadanie w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.  Nazwa zadania: Wspieranie inicjatyw kulturalnych o charakterze ponadgminnym mających szczególne znaczenie dla Powiatu Braniewskiego.  Kwota dotacji: **102 000 zł.**  Termin realizacji: **od 15 kwietnia do 15 grudnia 2017 r.** (w ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy).  Forma zlecenia - wsparcie, tzn. udzielenie dotacji na dofinansowanie realizacji zadania. |

|  |
| --- |
| 1. **Adresaci konkursów** |

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „Oferentem lub Zleceniobiorcą”. Warunkiem ubiegania się o zlecenie realizacji zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu jest statutowe uprawnienie do realizacji zadań w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

|  |
| --- |
| 1. **Cel konkursu** |

1. Celem konkursu jest wybór podmiotów do realizacji w 2017 roku zadań publicznych Powiatu Braniewskiego.
2. W ramach konkursu najwyżej punktowane będą projekty, których realizacja przyczyni się do osiągnięcia następujących rezultatów:
3. podniesienie konkurencyjności powiatu, jego jakości kulturalnej, użyteczności i atrakcyjności,
4. powiększanie grona odbiorców organizowanych tu wydarzeń kulturalnych,
5. ochrona i wzmocnienie kulturalnego, historycznego dziedzictwa powiatu,
6. budowanie marki kulturalnej powiatu na arenie wojewódzkiej, krajowej i poza granicami,
7. umacnianie wspólnoty i tożsamości kulturowej mieszkańców oraz tworzenie warunków dla integracji społecznej, sąsiedzkiej, w tym: mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych,
8. zwiększenie dostępności mieszkańców Powiatu do kultury, pobudzenie rozwoju kreatywności, pasji i zainteresowań,
9. urozmaicanie oferty kulturalnej poprzez innowacje działań kulturalnych w przestrzeni publicznej Powiatu Braniewskiego.

|  |
| --- |
| 1. **Forma realizacji zadania** |

Zadanie realizowane będzie w formie **wsparcia** – organizacja ubiegająca się o dofinansowanie powinna posiadać środki finansowe własne na realizację zadania, minimum **10% wnioskowanej dotacji.**

|  |
| --- |
| 1. **Zasady przyznawania dotacji** |

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1817).

1. W ramach konkursu każdy Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania publicznego. W przypadku, gdy ofertę składa oddział terenowy organizacji lub jego koło nieposiadające osobowości prawnej (na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez zarząd główny), jest on traktowany, jako odrębny Podmiot.
2. Dofinansowanie przez Zleceniodawcę nie może przekraczać **90%** wnioskowanej dotacji.
3. Podmioty mogą złożyć wspólną ofertę, jeżeli zadanie będzie realizowane wspólnie.
4. Podmioty mogą realizować zadania przy udziale partnerów projektu. Jednak partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
5. Zadanie publiczne, na które podmiot otrzyma dotację nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
6. Należy sporządzić inne załączniki (jeżeli zadanie konkursowe tego wymaga), w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych projektach.

|  |
| --- |
| 1. **Warunki składania ofert** |

1. Oferty należy złożyć zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy, i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U.   
   z 2016 r. poz. 1300).

Ofertę należy:

1. sporządzić w języku polskim,
2. sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
3. sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i in.),
4. wszystkie pola w ofercie muszą być wypełnione lub zawierać adnotację „nie dotyczy”,
5. opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być tak szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania,
6. opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego musi zawierać:
7. informacje: co, kiedy, gdzie i przez kogo będzie realizowane (termin, dni tygodnia, godziny), z uwzględnieniem ewentualnych przerw w realizacji (możliwe jest również wskazanie, w jakim terminie przed zaplanowanym wydarzeniem, szczegółowa informacja o miejscu, dacie i godzinie zostanie opublikowana na stronie internetowej oferenta – należy podać adres tej strony),
8. „Kalkulację przewidywanych kosztów” w części IV.8 i IV.9 oferty należy sporządzić szczegółowo, adekwatnie do części merytorycznej zadania,
9. liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania według miar adekwatnych do tego zadania, a określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów,
10. wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

* niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
* racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
* faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
* odpowiednio udokumentowane,
* zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,

1. harmonogram (część IV.7 oferty) powinien zawierać nazwy działań oraz planowany termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań. W przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działania,
2. każde działanie wykazane w ofercie realizacji zadania musi być opisane w części IV.6 oferty (opis ten musi być spójny z harmonogramem z części IV.7 oferty, dlatego należy używać tych samych numerów i nazewnictwa w obu tych rubrykach).W przypadku braku informacji w części IV.7 oferty, oferta zostanie odrzucona przy ocenie merytorycznej,
3. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (część IV.5 oferty) – należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu,
4. w sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji koniecznie jest przestrzeganie następujących warunków:

* 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,
* wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
* w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania,
* wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów,

1. w sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać go w części IV.13 oferty. Można dokonać wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji kosztów.
2. **Załączniki:**
3. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany. (Nie dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych oraz Klubów Sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej). W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS może to być wydruk z informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 687 ze zm.) ze strony [**https://ems**](https://ems)**. ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu,**
4. organizacje pozarządowe, będące w nadzorze administracyjnym innym niż Starosta Powiatu Braniewskiego powinny dołączyć aktualny statut,
5. oferenci powinni wskazać dokument (statut lub inny akt wewnętrzny oferenta) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
6. w przypadku, gdy zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego nie jest określony w statucie lecz np. w uchwale, to musi być ona podjęta przez organ do tego uprawniony zgodnie ze statutem,
7. pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania publicznego zgodnie ze statutem,
8. organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, składające ofertę wspólną powinny dołączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Zobowiązane są zaznaczyć, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz wskazać sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej,
9. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
10. **Załączniki nieobligatoryjne:**
11. pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów;
12. inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu np. listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami (w jednym egzemplarzu).

|  |
| --- |
| **VI.** **Miejsce i sposób złożenia ofert** |

Oferty wraz z załącznikami w zamkniętych kopertach z napisem: "Otwarty konkurs ofert” – z podaniem nazwy, zawartej w ogłoszeniu o konkursie - należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Braniewie, Plac Józefa Piłsudskiego 2, 14-500 Braniewo lub przesłać pocztą do dnia **17 marca 2017 r.** **do godziny 15.00.** (decyduje data wpływu do urzędu). Szczegółowe informacje na temat konkursu oraz wzór oferty dostępne są na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Braniewie: [www.powiat-braniewo.pl](http://www.powiat-braniewo.pl/) w zakładce „organizacje pozarządowe”. Dodatkowe informacje można także uzyskać w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Braniewie pod numerem telefonu (055) 644 02 40.

|  |
| --- |
| 1. **Termin i tryb wyboru ofert** |

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert następuje w drodze uchwały Zarządu Powiatu Braniewskiego nie później niż w ciągu 20 dni od terminu zakończenia składania ofert.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.
3. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz.1817) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia,dokona Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Braniewskiego.
4. Zarząd Powiatu Braniewskiego, zastrzega sobie prawo dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Braniewie, w miejscu przeznaczonym na ogłoszenia, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Braniewie w zakładce „organizacje pozarządowe”).
6. Do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Braniewskiego nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie wyboru podmiotu na realizację zadania Powiatu Braniewskiego i uzyskanie dotacji celowej stanowi podstawę zawarcia umowy.

|  |
| --- |
| 1. **Kryteria wyboru oferty:** |

1. Ocena formalna - obejmuje sprawdzenie kompletności oferty zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego.
2. Ocena merytoryczna obejmuje:
3. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
4. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
5. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
6. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
7. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
8. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
9. atrakcyjność i innowacyjność w oparciu o zasoby, potrzeby społeczności lokalnej.
10. Ocena ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokonana zostanie w oparciu o kartę oceny formalnej i kartę oceny merytorycznej.

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2016** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | | **Tytuł** | | **Dotacja** |
| **KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO** | | | | | |
| Wspieranie inicjatyw kulturalnych o charakterze ponadgminnym mających szczególne znaczenie dla Powiatu Braniewskiego oraz działania służące upowszechnianiu historii, tradycji i kultury powiatu | | | | | |
| UMOWA NR 1/2016.DN  z dnia  18.05.2016 | | **Stowarzyszenie Edukacyjne „Drabina**”, z siedzibą:  ul. PCK 4, 14-500 Braniewo  KRS -0000405435 | | Powiatowy Festiwal Piosenki Przedszkolnej  „Z piosenką w plecaku” | **700 zł** |
| UMOWA NR 2/2016.DN  z dnia  18.05.2016 | | **Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów**  Oddział Rejonowy w Braniewie,  z siedzibą: ul. Kościuszki 111,  14-500 Braniewo  KRS -0000109984 | | XII Wojewódzki Przegląd Zespołów Ludowych „Seniorada 2016” | **3 000 zł** |
| UMOWA NR 3/2016.DN  z dnia  18.05.2016 | | **Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów,**  Oddział Rejonowy w Braniewie,  z siedzibą: ul. Kościuszki 111,  14-500 Braniewo  KRS -0000109984 | | Seniorki z Pieniężna integrują się ze światem i promują powiat braniewski śpiewając piosenki ludowe w trzech językach | **500 zł** |
| UMOWA NR 4/2016.DN  z dnia  20.05.2016 | | **Stowarzyszenie Zdrowa Rodzina**  z siedzibą w Pieniężnie, ul. Sienkiewicza 2,  14-520 Pieniężno  KRS – 0000327440 | | Majówka Seniorów na nutę patriotyczną | **1 000 zł** |
| UMOWA NR 5/2016.DN  z dnia  1.06.2016 | | **Związek Ukraińców w Polsce**  **Oddział w Elblągu**,  ul. Grunwaldzka 31, 82-300 Elbląg  KRS:0000050032 | | Ukraińskie Oblicza Ziemi Braniewskiej | **14 000 zł** |
| UMOWA NR 6/2016.DN  z dnia  2.06.2016 | | **Towarzystwo Miłośników Braniewa**, ul. Katedralna 9, 14-500 Braniewo KRS:000047350 | | Od Muzeum Celulozowego do Muzeum Ziemi Braniewskiej | **10 000 zł** |
| UMOWA NR 7/2016.DN  z dnia  7.06.2016 | | **Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze**  **Oddział Ziemi Elbląskiej**,  ul. Krótka 5, 82-300 Elbląg  KRS:32443 | | X Plener Malarski Warmińskie Spotkania Twórcze | **6 000 zł** |
| UMOWA NR 8/2016.DN  z dnia  21.06.2016 | | **Liga Obrony Kraju w Warszawie**  Zarząd Powiatowy LOK  z siedzibą w Pieniężnie, ul. Sienkiewicza 4, 14-520 Pieniężno KRS 0000086818 | | XX Regionalny Festiwal Pieśni Patriotycznej i wojskowej | **2 500 zł** |

|  |
| --- |
| 1. **Zarząd Powiatu Braniewskiego zastrzega sobie prawo do** |

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
5. Możliwości wyboru wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
6. Przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu.

|  |
| --- |
| **XI. Warunki zawarcia umowy** |

1. Na podstawie stosownej uchwały Zarządu Powiatu Braniewskiego z wybranym podmiotem zostanie zawarta umowa. Warunkiem jej zawarcia jest dostarczenie przez oferenta wymaganej dokumentacji, w tym oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.
2. Oferent, w terminie 7 dni od uzyskania potwierdzenia o wyborze jego oferty, a przed zawarciem umowy, w przypadku przyznania kwoty dotacji w innej wysokości, niż była wnioskowana w ofercie, zobowiązany jest do korekty harmonogramu i kosztorysu zadania. Niezłożenie korekty w odpowiednim czasie będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
3. Oferentowi, z tytułu zobowiązania do złożenia korekty kosztorysu, nie przysługują jakiekolwiek roszczenia wobec organizatorów konkursu.
4. Niedopuszczalne są zmiany warunków realizacji zadania w stosunku do warunków określonych w ofercie lub w korekcie kosztorysu, jeśli uwzględnienie tych zmian w ofercie złożonej w trakcie postępowania konkursowego mogłoby spowodować wybór innej oferty.
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w zawartej umowie.
6. Wszelkie zmiany związane z realizacją zadania, w tym składane oświadczenia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

|  |
| --- |
| **Pouczenie** |

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu i podpisy osób upoważnionych.
3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. W punkcie II.4 oferty należy wymienić zakres prowadzonej przez oferenta działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego, a następnie wskazać, w ramach której z wymienionych działalności oferent zamierza realizować zadanie objęte konkursem.
5. Oferent wskazuje zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego, określony w obowiązującym statucie oferenta (zatwierdzonym przez sąd rejestrowy) lub w innym akcie wewnętrznym oferenta.
6. W przypadku możliwości „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać wyboru.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji, na każdej stronie. Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
8. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym np. kadrę o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy lub bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.
9. Kalkulacja kosztów realizacji zadania powinna być sporządzona w sposób rzetelny i gospodarny i wyraźnie wskazywać sposób wyliczenia kosztów. W ramach realizacji zadania mogą być pokryte wyłącznie koszty niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia rezultatów zadania, uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.
10. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie kosztów stałej działalności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, jak również na zakupy majątkowe oraz prace remontowo budowlane, a także na pokrycie wierzytelności i zobowiązań podmiotu nie związanych z realizacją dofinansowanego zadania.
11. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego Powiatu Braniewskiego są zobowiązane do informowania społeczności o fakcie dofinansowania zadania zgodnie z postanowieniami umowy.

|  |
| --- |
| **Uwaga:**   1. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 2. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.). 3. Nie będzie dotowane z budżetu Powiatu zadanie realizowane przez oferenta w ramach prowadzonej przez niego działalności gospodarczej w sferze zadania objętego konkursem –zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalnościpożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1817). |

1. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
2. nie złożono żadnej oferty,
3. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Załączniki do ogłoszenia

1. karta oceny formalnej,
2. karta oceny merytorycznej,
3. wzór oferty - Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (poz. 1300).