

Uchwała Nr 237/2010
Zarządu Powiatu Bydgoskiego
z dnia 3 lutego 2010 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2/2010 na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu, nr 3/2010 na wykonanie zadań w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz nr 4/2010 na wykonanie zadań w zakresie turystyki w 2010 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm), oraz Uchwały nr 222/XXXI/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań powiatu, sposobu ich rozliczenia oraz kontroli wykonania zadań zleconych (Dziennik Urzędowy Woj. Kuj.-Pom. Nr 19 poz. 267 z dnia 20 lutego 2006 r.).

uchwała, się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Powiatu w 2010 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie wspierania rozwoju kultury fizycznej, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz turystyki załączniki nr 1,2 i 3 do niniejszej uchwały.

§ 2. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w terminie 30 dni od daty ukazania się w prasie ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

§ 3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. nr 264, poz. 2207).

§ 4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w dzienniku o zasięgu regionalnym, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego najpóźniej w dniu 12 lutego 2010 r.

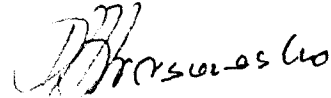
§ 5. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Bydgoskiemu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1.
2.
3.
4.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bydgoskiego



Starosta Bydgoski
Kazimierz Krasowski

* Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w DZ. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155 poz. 1298 i Nr 169 poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 22 poz. 120 oraz Nr 19, poz. 100, z 2010 r. Nr 157, poz. 1241.

Uzasadnienie

W związku z zapisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.), wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych może odbywać się jedynie po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

W związku z powyższym konieczne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Zarząd Powiatu Bydgoskiego
ogłasza:

otwarty konkurs ofert nr 2/2010 na wykonywanie zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu w 2010 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 oraz z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i z 2008 r. Nr 115, poz. 728) oraz uchwały Nr 222/XXXI/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 24 listopada 2005 r., Zarząd Powiatu Bydgoskiego ogłasza otwarty konkurs nr 2/2010 na organizację następujących zawodów sportowych (w terminach zgodnych z Kalendarzem Imprez Sportowych Kujawsko-Pomorskiego Związku Szkolnego):

1. Szkoły Podstawowe

Lp.	Dyscyplina sportu	Kwota dofinansowania
1	Tenis stołowy - drużyna	1000 zł
2	Mini Piłka Ręczna dziewcząt	800 zł
3	Mini Piłka Ręczna chłopców	800 zł

2. Szkoły Gimnazjalne

Lp.	Dyscyplina sportu	Kwota dofinansowania
1	Tenis stołowy drużyna	1000 zł
2	Piłka ręczna dziewcząt	800 zł
3	Piłka ręczna chłopców	800 zł

3. Szkoły ponadgimnazjalne

Lp.	Dyscyplina sportu	Kwota dofinansowania
1	Piłka siatkowa dziewcząt	800 zł
2	Piłka siatkowa chłopców	800 zł
3	Piłka ręczna dziewcząt	800 zł
4	Piłka ręczna chłopców	800 zł

Ponadto:

1. Biegi przełajowe indywidualne dziewcząt i chłopców szkół podstawowych gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych **2300 zł**,
2. Biegi przełajowe sztafetowe dziewcząt i chłopców szkół podstawowych gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych - **2300 zł**,
3. Unihokej dziewcząt i chłopców szkół podstawowych i gimnazjalnych - **1000 zł**,
4. Pływanie dziewcząt i chłopców szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych - **4000 zł**,
5. II Mistrzostwa Powiatu Bydgoskiego w zawodach Pluszowego Misia Szkół Podstawowych klas I, II i III - **4000 zł**,
6. Dzień Pracownika Samorządowego - festyn sportowy - **14000 zł**.

I. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
 - organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie:
 - 1) wsparcia zadania,
 - 2) powierzenia wykonania zadania.
3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zleczone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Powiatu w 2007, 2008 i 2009 roku.
4. Oferty dotyczące wspierania i powierzenia realizacji publicznych zadań powiatu w zakresie kultury fizycznej i sportu należy składać w kancelarii Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy przy Konarskiego 3, pokój 448 - **w zamkniętych kopertach osobno na każde zadanie** - w terminie 30 dni od daty ukazania się w prasie informacji o otwartym konkursie ofert. **O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do wydziału.**
5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
 - 8) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty.
6. Do ofert należy dołączyć:
 - a. **aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji (Uczniowskie Kluby Sportowe wpisane do ewidencji prowadzonej w WEKiS nie muszą składać statutu),**
 - b. **aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (odpis ważny jest 3 miesiące od daty wydania),**
 - c. **sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,**
 - d. **sprawozdanie finansowe za ostatni rok obejmujące bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (w przypadku braku należy dołączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę zwalniającą z obowiązku sporządzenia),**

7. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać na drukach stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. nr 264, poz. 2207). Druki te, a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobierać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, pok. 420 lub ze strony internetowej www.bip.powiat.bydgoski.pl zakładka konkursy na realizację zadań publicznych.
8. Oferty złożone po terminie i zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta, każdy wniosek powinien być na stałe połączony z załącznikami.

II. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane do 30 listopada 2010 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2009 r.

1. Na realizację zadań w 2010 r. przewiduje się kwotę do **36 000 zł**. Kwota ta może ulec zmianie.
2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji wykorzystanych w 2009 roku na realizację zadań przez podmioty wymienione w punkcie I ust. 1 wyniosła **53300 zł**.

IV. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Komisja powołana przez Zarząd Powiatu dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania i przedstawia Zarządowi Powiatu do akceptacji.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
3. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w punkcie I, nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - a. celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką Powiatu w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz z niniejszym ogłoszeniem,
 - b. posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego,
 - c. zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,
 - d. osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
 - e. ocenę realizacji wcześniejszych edycji projektów, w tym ich liczbę i tradycje,
 - f. pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu organów samorządu gminnego, powiatowego lub administracji rządowej oraz innych partnerów publicznych i prywatnych (dotyczy to podmiotów ubiegających się o wsparcie proponowanych zadań),

- g. posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
- h. rodzaju i celowości planowanych kosztów, w tym wielkości i celowości wnioskowanej dotacji, porównanie jej z planowanymi dofinansowaniami innych jednostek samorządu i innych podmiotów, a także z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,
- i. rzetelności i terminowości wykonywania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu Powiatu.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.
2. Zarząd Powiatu przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych decyzji, od których nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub poprzednia dotacja została źle rozliczona lub nie zachowano terminu rozliczenia.

VI. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd Powiatu może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarządem Powiatu a oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Powiat Bydgoski. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenia na wezwanie Wydziału merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej,

celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Bydgoszcz, 03 lutego 2010 r.

**Zarząd Powiatu Bydgoskiego
ogłasza:**

otwarty konkurs ofert nr 3/2010 na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2010 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873), ustawy z 2004 r. (Dz. U. Nr 116, poz.1203) oraz z 2009 r. (Dz. U. Nr 175, poz. 1362) oraz uchwały Nr 222/XXXI/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 24 listopada 2005 r. Zarząd Powiatu Bydgoskiego ogłasza otwarty konkurs nr 3 na realizację zadania:

**WSPIERANIE ROZWOJU KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA
NARODOWEGO**

I. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
 - organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie:
 - wsparcia zadania,
 - powierzenia wykonania zadania.
3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Powiatu w 2007, 2008 i 2009 roku.
4. Oferty dotyczące wspierania i powierzenia realizacji publicznych zadań powiatu w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w kancelarii Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy przy ulicy Konarskiego 3, pokój 448 - w zamkniętych kopertach osobno na każde zadanie w terminie 30 dni od daty ukazania się w prasie informacji o otwartym konkursie ofert. **O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do wydziału.**
5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
- inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty.

6. Do ofert należy dołączyć:

- a. aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - b. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (odpis ważny jest 3 miesiące od daty wydania),
 - c. sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
 - d. sprawozdanie finansowe za ostatni rok obejmujące bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (w przypadku braku należy dołączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę zwalniającą z obowiązku sporządzania).
7. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać na drukach stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. nr 264, poz. 2207). Druki te, a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobierać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, pok. 420 lub ze strony internetowej www.bip.powiat.bydgoski.pl zakładka konkursy na realizację zadań publicznych.
8. Oferty złożone po terminie i zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta, każdy wniosek powinien być na stałe połączony z załącznikami,

II. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane do **30 listopada 2010 r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Preferowane będą propozycje imprez kulturalnych ukierunkowane na tematykę regionalną z udziałem dzieci oraz młodzieży szkolnej.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2009 r.

1. Na realizację zadań w 2010 r. przeznaczona jest kwota do **20 000 zł**. Kwota ta może ulec zmianie.
2. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji wykorzystanych w 2009 roku na realizację zadań przez podmioty wymienione w punkcie I ust. 1 wyniosła **20 000 zł**.

IV. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Komisja powołana przez Zarząd Powiatu dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania i przedstawia Zarządowi Powiatu do akceptacji.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
3. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w punkcie I, nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - a. celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką Powiatu w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz z niniejszym ogłoszeniem,
 - b. posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego,
 - c. zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,
 - d. osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
 - e. ocenę realizacji wcześniejszych edycji projektów, w tym ich liczbę i tradycje,
 - f. pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu organów samorządu gminnego, powiatowego lub administracji rządowej oraz innych partnerów publicznych i prywatnych (dotyczy to podmiotów ubiegających się o wsparcie proponowanych zadań),
 - g. posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
 - h. rodzaju i celowości planowanych kosztów, w tym wielkości i celowości wnioskowanej dotacji, porównanie jej z planowanymi dofinansowaniami innych jednostek samorządu i innych podmiotów, a także z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,
 - i. rzetelności i terminowości wykonywania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu Powiatu.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.
2. Zarząd Powiatu przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych decyzji, od których nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub poprzednia dotacja została źle rozliczona lub nie zachowano terminu rozliczenia.

VI. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd Powiatu może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarząd Powiatu a oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Powiat Bydgoski. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenia na wezwanie Wydziału merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Bydgoszcz, 3 lutego 2010 r.

Załącznik nr 3
do uchwały nr...../2010
z dnia 03.02.2010 r.

**Zarząd Powiatu Bydgoskiego
ogłasza:**

otwarty konkurs ofert nr 4/2010 na wykonywanie zadań publicznych w zakresie turystyki w 2010 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873), ustawy z 2004 r. (Dz. U. Nr 116, poz. 1203) oraz z 2009 r. (Dz. U. Nr 175, poz. 1362) oraz uchwały Nr 222/XXXI/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 24 listopada 2005 r. Zarząd Powiatu Bydgoskiego ogłasza otwarty konkurs nr 4 na realizację zadania:

WSPIERANIE ROZWOJU TURYSTYKI

II. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział następujące podmioty:
 - organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie:
 - wsparcia zadania,
 - powierzenia wykonania zadania.
3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zleczone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Powiatu w 2007, 2008 i 2009 roku.
4. Oferty dotyczące wspierania i powierzenia realizacji publicznych zadań powiatu w zakresie turystyki należy składać w kancelarii w kancelarii Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy przy ulicy Konarskiego 3, pokój 448 - w zamkniętych kopertach osobno na każde zadanie w terminie 30 dni od daty ukazania się w prasie informacji o otwartym konkursie ofert. **O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do wydziału.**
5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,

- inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
- inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty.

6. Do ofert należy dołączyć:

- aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,**
- aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (odpis ważny jest 3 miesiące od daty wydania),**
- sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,**
- sprawozdanie finansowe za ostatni rok obejmujące bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (w przypadku braku należy dołączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę zwalniającą z obowiązku sporządzania),**

7. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać na drukach stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. nr 264, poz. 2207). Druki te, a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobierać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, pok. 420 lub ze strony internetowej www.bip.powiat.bydgoski.pl zakładka konkursy na realizację zadań publicznych.

- Oferty złożone po terminie i zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta, każdy wniosek powinien być na stałe połączony z załącznikami,

II. Termin i warunki realizacji zadania.

- Zadanie winno być wykonane do **30 listopada 2010 r.**
- Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2009 r.

- Na realizację zadań w 2010 r. przeznacza się kwotę do **10 000 zł**. Kwota ta może ulec zmianie.
- Podaje się do wiadomości, że suma dotacji wykorzystanych w 2009 roku na realizację zadań przez podmioty wymienione w punkcie I ust. 1 wyniosła **10 000 zł**.

IV. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

- Komisja powołana przez Zarząd Powiatu dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania i przedstawia Zarządowi Powiatu do akceptacji.
- Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
- Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania, o którym mowa w punkcie I, nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- a. celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką Powiatu w zakresie turystyki oraz z niniejszym ogłoszeniem,
- b. posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego,
- c. zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,
- d. osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
- e. ocenę realizacji wcześniejszych edycji projektów, w tym ich liczbę i tradycje,
- f. pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu organów samorządu gminnego, powiatowego lub administracji rządowej oraz innych partnerów publicznych i prywatnych (dotyczy to podmiotów ubiegających się o wsparcie proponowanych zadań),
- g. posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
- h. rodzaju i celowości planowanych kosztów, w tym wielkości i celowości wnioskowanej dotacji, porównanie jej z planowanymi dofinansowaniami innych jednostek samorządu i innych podmiotów, a także z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,
- i. rzetelności i terminowości wykonywania i rozliczania innych zadań finansowanych z budżetu Powiatu.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.
2. Zarząd Powiatu przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych decyzji, od których nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub poprzednia dotacja została źle rozliczona lub nie zachowano terminu rozliczenia.

VI. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu z przyczyn opisanych wyżej, Zarząd Powiatu może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarządem Powiatu a oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach,

regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Powiat Bydgoski. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenia na wezwanie Wydziału merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Bydgoszcz, 3 lutego 2010 r.