

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2023 r. poz.571) w związku z Programem współpracy Powiatu Monieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024 stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLIX/339/24 Rady Powiatu w Mońkach z dnia 12 lutego 2024 r.

## **Zarząd Powiatu w Mońkach**

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Monieckiego w 2024 roku w zakresie kreowania produktów turystycznych charakterystycznych dla powiatu i regionu.

### **Rozdział I**

#### **Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Powiatu Monieckiego w zakresie kreowania produktów turystycznych charakterystycznych dla powiatu i regionu.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację imprez o charakterze rekreacyjnym i turystycznym promującym Powiat Moniecki.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o którym mowa w pkt 2 odbywać się będzie w formie wspierania realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
4. Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu powinna rozpocząć się i zakończyć w 2024 roku.

### **Rozdział II**

#### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w roku 2024**

1. Zarząd Powiatu Monieckiego przewiduje na realizację zadania środki finansowe w wysokości ogółem do **30 000,00 zł** (słownie : trzydzieści tysięcy złotych 00/100).
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze Konkursu.

### **Rozdział III**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2023 r. poz.571);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2023 r., poz. 1270);
  - 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107);
  - 4) Uchwały Nr XLIX/339/24 Rady Powiatu w Mońkach z dnia 12 lutego 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Monieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024”;
  - 5) Rozporządzenie 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. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2023 r poz.571);
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - 4) spółdzielnie socjalne;
  - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020, poz. 1133, z 2021 r. poz. 2054, poz. 2142), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej organizacji. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.
4. Złożenie oferty w konkursie na wsparcie finansowe podmiotu uprawnionego nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji lub przyznaniem jej we wnioskowanej wysokości lub powyżej tej kwoty.
5. Wysokości przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez Oferenta.

#### **Rozdział IV**

#### **Termin i warunki realizacji zadań**

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które będą realizowane w okresie: od dnia podpisania umowy o dofinansowanie do dnia 31 grudnia 2024r.
2. Oferent jest zobowiązany do wykazania się wkładem finansowym w wysokości minimum 10 % wnioskowanej dotacji.
3. Wkład własny finansowy rozumiany jest jako suma posiadanych środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych, pozostałe). Wkład własny Oferent wykazuje w kosztorysie oferty w części V.
4. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy określić czynności, które zostały powierzone wolontariuszom bądź członkom organizacji, czas ich realizacji oraz koszty, jakie należałoby ponieść zatrudniając odpłatny personel. Wkład osobowy winien być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
5. Kalkulacji wartości wkładu rzeczowego należy dokonać jedynie w zakresie w jakim będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania. Wkład rzeczowy winien być skalkulowany wg ogólnie obowiązujących stawek rynkowych.
6. Oferent odpowiada za prawidłową realizację zadania publicznego będącego przedmiotem wniosku złożonego w ramach otwartego konkursu ofert.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
8. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w ustawie, które spełniają następujące warunki:
  - 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,

- 2) zamierzają realizować zadania dla największej liczby mieszkańców z terenu Powiatu Monieckiego,
- 3) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania.
9. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania, lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Powiatu Monieckiego.

## **Rozdział V**

### **Kwalifikowalność wydatków**

Wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania,
- 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem,
- 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
- 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

## **Rozdział VI**

### **Wydatki niekwalifikowalne**

Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji, to:

- 1) pokrycie kosztów utrzymania biura (w tym: czynsz, energia elektryczna, opłaty telefoniczne, wynagrodzenia i pochodne składniki od nich), z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które została przyznana dotacja,
- 2) działalność gospodarcza,
- 3) działalność polityczną i religijną,
- 4) zakup gruntów, zakup nieruchomości oraz koszty robót budowlano-montażowych lub innych prac adaptacyjnych,
- 5) spłata zaległych zobowiązań finansowych, wynikających z bieżącej, statutowej działalności oferenta,
- 6) inwestycje, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- 7) wydatki poniesione przed podpisaniem umowy realizacji zadania publicznego,
- 8) wydatki nieuwzględnione w ofercie.

## **Rozdział VII**

### **Zasady konstruowania budżetu**

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na:
  - 1) koszty merytoryczne,
  - 2) koszty administracyjne.
2. Koszty merytoryczne to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem np.:
  - 1) nagrody pieniężne indywidualne i rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu Komisji,

- 2) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia (np. trenerów, sędziów, artystów, ekspertów itp.),
  - 3) nagrody rzeczowe i trofea sportowe dla uczestników z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu Komisji,
  - 4) wynajem sali, obiektów i sprzętu (z wyłączeniem własnych lub dzierżawionych),
  - 5) wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania np. nagłośnienie, oświetlenie itp.,
  - 6) koszty wyżywienia, zakwaterowania i transportu.
3. Koszty administracyjne zadania publicznego stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania. Koszty obejmują np.:
- 1) koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu),
  - 2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych),
  - 3) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę oraz inne media,
  - 4) usługi np. pocztowe, telefoniczne, internetowe, poligraficzne,
  - 5) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu.

## **Rozdział VIII**

### **Terminy i warunki składania ofert**

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta powinna zostać złożona w formie papierowej na obowiązującym wzorze określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057). Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Powiatu Monieckiego: [www.monki.pl](http://www.monki.pl) lub z Biuletynu Informacji Publicznej [http://bip.st.monki.wrotapodlasia.pl/organizacje/ogloszenia\\_konkursy.html](http://bip.st.monki.wrotapodlasia.pl/organizacje/ogloszenia_konkursy.html) ).
4. Dodatkowo do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
    - a) w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych - aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku kościelnych osób prawnych - aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych,
    - c) w przypadku pozostałych podmiotów - inny dokument właściwy dla Oferenta.
  - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
  - 3) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS;
  - 4) 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(-ów),
  - 5) ostatnie zatwierdzone sprawozdanie merytoryczne i finansowe podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,

- 6) oświadczenie oferenta o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawierające m.in. wykaz ukończonych szkół (w tym: studia), kursów, szkoleń. Dodatkowo należy opisać doświadczenie osób realizujących konkursowe zadanie (np. przy realizacji innych projektów),
- 7) program działania: szkolenia, imprezy itp., z podaniem ilości uczestników, grup wiekowych, sposobu naboru, dni, godzin, osób występujących, itp.
- 8) inne nieobowiązkowe, jak rekomendacje, opinie, itp.
5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem strony od ... do ...”, bądź na każdej ze stron.
6. Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie do dnia 20.05.2024 r., do godz. 09.30 w

Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Mońkach  
ul. Słowackiego 5a, 19-100 Mońki (parter)

bądź za pośrednictwem poczty lub kuriera – na adres:

Starostwo Powiatowe w Mońkach, ul. Słowackiego 5a, 19-100 Mońki.

Decyduje data wpływu do Starostwa. Oferty przesłane faksem bądź złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

7. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Monieckiego w 2024 roku w zakresie kreowania produktów turystycznych charakterystycznych dla powiatu i regionu.” Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta, jego adres zwrotny i Nr telefonu do kontaktu.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20.05.2024 r. o godzinie 10.00.
9. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każdą z nich należy złożyć w oddzielnej kopercie, dołączając do jednej z nich wymagane załączniki (w pozostałych ofertach winna znaleźć się informacja do której oferty zostały załączone załączniki).
10. Oferty niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Za kompletność ofert odpowiada Wnioskodawca.
11. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
12. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
13. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## **Rozdział IX** **Ocena formalna**

1. Oferty oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym przez powołaną przez Zarząd Powiatu w Mońkach Komisję.
2. Komisja Konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
4. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII pkt 4.
5. Oferta, aby zostać uznana za prawidłową, musi spełniać następujące kryteria:

- 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie i którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu,
  - 3) oferta złożona jest w kopercie zamkniętej i opisanej według zasad wymienionych w ogłoszeniu,
  - 4) oferta jest złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki (jeśli dotyczy), w przypadku kopii potwierdzone za zgodność z oryginałem,
  - 6) wszystkie pola oferty są wypełnione, w tym oświadczenie pod ofertą,
  - 7) oferta i dołączone załączniki są opatrzone datą oraz podpisem osoby upoważnionej lub podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów. W przypadku braku pieczęci imiennych są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji.
6. Komisja konkursowa dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
7. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

## Rozdział X Ocena merytoryczna

1. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert zgodnie z poniższymi kryteriami:

<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy</b>	max. 3 pkt
1. Posiadane zaplecze techniczne, udział wykwalifikowanej kadry.	0 – 1 pkt
2. Realizowane projekty o podobnym charakterze.	0 – 1 pkt
3. Sposób wyłaniania i informowania odbiorców, szeroki zasięg terytorialny, dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, grupy wiekowe uczestników.	0 – 1 pkt
<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b>	max. 2 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu.	0 – 1 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0 – 1 pkt
<b>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne:</b>	max. 2 pkt
1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływania projektu.	0 – 1 pkt
2. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania.	0 – 1 pkt
<b>Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w tym wkład rzeczowy) na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy:</b>	max. 2 pkt
1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł	0 – 1 pkt
2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 10% kosztu dotacji.	0 – 1 pkt
<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.</b>	max. 1 pkt
	0 – 1 pkt
<b>Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy:</b>	max. 2 pkt
1. Posiadane zasoby rzeczowe.	0 – 1 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 – 1 pkt
<b>max.pkt</b>	<b>12</b>

2. Oferty mogą uzyskać maksymalnie 12 pkt.
3. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.
4. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.

6. Oferty przez Komisję rozpatrzone zostaną najpóźniej w terminie do 14 dni od daty ostatniego dnia składania ofert.
7. Komisja Konkursowa na podstawie Kart Oceny tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które otrzymały najwyższą ilość punktów.
8. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Mońkach.

## **Rozdział XI**

### **Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert**

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Mońkach.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mońkach, na stronie internetowej Powiatu Monieckiego [www.monki.pl](http://www.monki.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: ([http://bip.st.monki.wrotapodlasia.pl/organizacje/ogloszenia\\_konkursy.html](http://bip.st.monki.wrotapodlasia.pl/organizacje/ogloszenia_konkursy.html)).
3. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

## **Rozdział XII**

### **Zawarcie i realizacja umowy**

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).
2. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, jego finansowania i rozliczenia.
3. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania, zobowiązany jest do wykonania zadania z największą starannością.
4. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Zarząd Powiatu w Mońkach oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępuje od jego realizacji.
5. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Starostwa Powiatowego w Mońkach w celu podpisania umowy, w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
6. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
7. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
8. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty. Nie można wprowadzić nowej pozycji do kosztorysu zadania.
9. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.

## **Rozdział XIII**

## Kontrola i ocena realizacji zadania

1. Starosta sprawuje kontrolę wykonania zadania przez organizację pozarządową, w tym wydatkowania przekazanych jej środków.
2. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Starostwa mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania.
3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Powiat Moniecki.
5. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do dostarczenia na wezwanie Starostwa Powiatowego w Mońkach dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
6. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnie ze wzorem określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057) - załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

## Rozdział XIV Informacja o realizacji zadań publicznych

Realizacja przez Powiat Moniecki w 2023 zadań publicznych tego samego rodzaju przedstawia się następująco:

Rok	Wyszczególnienie	Dotacje
2023	W zakresie promocji, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz turystyki i krajoznawstwa:	
	- kreowanie produktów turystycznych charakterystycznych dla powiatu i regionu.	
	Liczba dofinansowań	1
	Kwota dofinansowania	25 000,00

## Rozdział XV Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu w Mońkach zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów 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 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.  
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:
  - 1) Administratorem danych jest Starosta Moniecki, Starostwo Powiatowe w Mońkach, ul. Słowackiego 5a, 19-100 Mońki.



- 2) W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: tel. 888050176, e-mail: rodo@monki.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Monieckiego w 2020 roku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2022 r poz.1327 i poz. 1812).
- 4) Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 25 lat, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.
- 6) Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.
- 9) Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela: Aneta Szeszko – tel. 85 727 88 11.**