

UCHWAŁA NR 149/598/2018
ZARZĄDU POWIATU W KAMIENIU POMORSKIM
z dnia 5 lipca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i 8 oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 art. 14 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXVIII/182/2017 Rady Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Kamieńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018”.

Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wspieranie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w 2018 roku w zakresie: 1) kultury fizycznej, w tym wychowania fizycznego, sportu i rekreacji oraz 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.

2. Treść ogłoszenia konkursowego stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 ust. 1 zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim, na stronie internetowej Powiatu Kamieńskiego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Józef Malec

Członkowie Zarządu
Marek Matys

Adam Celiński

Bogusław Hilarski

Jarosław Kapitan

**UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR 149/598/ 2018
ZARZĄDU POWIATU W KAMIENIU POMORSKIM
z dnia 5 lipca 2018 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 16 i 17, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami), oraz Uchwały Nr XXVIII/182/2017 Rady Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Kamieńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018” Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim zobowiązany jest do powierzenia realizacji zadań publicznych w 2018 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach otwartych konkursów ofert.

Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13, art. 14 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami).

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Kamieńskiego o charakterze ponadgminnym w zakresie: 1) kultury fizycznej, w tym wychowania fizycznego, sportu i rekreacji oraz 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.

I. Rodzaj zadania publicznego.

1. Z zakresu kultury fizycznej, w tym wychowania fizycznego, sportu i rekreacji:
 - 1) prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem kolarstwa na terenie powiatu kamieńskiego. Na realizację zadania przeznaczono – 2.500,00 złotych (słownie: Dwa tysiące pięćset złotych zero groszy).
2. Z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:
 - 1) wspieranie organizacji cyklu wystaw, rekonstrukcji historycznych i widowisk batalistycznych na terenie powiatu kamieńskiego. Na realizację zadania przeznaczono – 2.500,00 złotych (słownie: Dwa tysiące pięćset złotych zero groszy).

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Powiat Kamieński w roku 2017 wspierał realizację zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie: 1) kultury fizycznej, w tym wychowania fizycznego, sportu i rekreacji oraz 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji. Na realizację zadań w 2017 roku przeznaczono 15.000,00 złotych (słownie: Piętnaście tysięcy złotych zero groszy).
2. Na realizację zadań w roku 2018 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości 15.000,00 złotych (słownie: Piętnaście tysięcy złotych zero groszy).
3. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować, mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim może przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami).

5. W przypadku zwiększenia w 2018 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim może przeznaczyć środki na:
- 1) zwiększenie dotacji na zadania wyłonione wcześniej w konkursie;
 - 2) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
 - 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami)
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim 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, utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim może ogłosić dodatkowy konkurs na zadania w zakresie kultury fizycznej, w tym wychowania fizycznego, sportu i rekreacji oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w przypadku niewykorzystania środków przeznaczonych na finansowanie lub przeznaczyć te środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami).
5. W przypadku wyboru oferty zlecenie zadania nastąpi w formie **wsparcia zadania**.
6. Kwota udzielonego dofinansowania:
 - 1) w przypadku całkowitego kosztu zadania powyżej **5.000,00 złotych wnioskowana dotacja nie może przekroczyć 60%** całkowitych kosztów zadania;
 - 2) w przypadku całkowitych kosztów zadania do **5.000,00 złotych wnioskowana dotacja nie może przekroczyć 80%** całkowitych kosztów zadania.
7. Oferenci mają możliwość wniesienia w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) pod warunkiem przestrzegania zasad:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami);
 - 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz

z opisem wykonywanej pracy;

- 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
- 4) jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagającą odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15,00 złotych za jedną godzinę pracy.
8. **Pozafinansowy wkład osobowy w realizację zadania nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów zadania.**
9. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
10. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
11. Oferent, któremu przyznano kwotę dotacji niższą niż zaproponowana przez niego w ofercie lub Oferent, który z ważnych przyczyn postanawia skorygować zakres realizacji zadania jeszcze przed podpisaniem umowy, może zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy. Negocjacje w sprawie zmian zakresu rzeczowego i finansowego prowadzi właściwa komórka organizacyjna.
12. W razie konieczności aktualizacji zadania po podpisaniu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Oferent ma obowiązek dostarczyć zaktualizowany harmonogram lub kosztorys realizacji zadania w celu sporządzenia aneksu do umowy.
13. Oferent, któremu przyznano dotację może z niej zrezygnować pisemnie w formie oświadczenia. Pisemne oświadczenie o rezygnacji z dotacji należy złożyć w terminie do 7 dni roboczych od dnia powiadomienia o przyznanej dotacji.
14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Zarządem Powiatu w Kamieniu Pomorskim.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie na które jest składana oferta winne być wykonane w 2018 roku. Umowa może obowiązywać strony od lipca do 31 grudnia 2018 roku, **przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia podjęcia przez Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim uchwały o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert i przyznaniu dotacji.** Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu uznaje się za kwalifikowane, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.
2. Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

V. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski lub złożyć osobiście w kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim **do 2018 roku do godziny 15:00** (decyduje data wpływu) w formie pisemnej na obowiązującym wzorze w zamkniętej, opisanej kopercie według poniższego schematu: nazwa oferenta z adresem; dane kontaktowe oferenta – e-mail i telefon z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Powiatu Kamieńskiego o charakterze ponadgminnym w zakresie: 1) kultury fizycznej, w tym wychowania fizycznego, sportu i rekreacji oraz 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji**”.
2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Powiatu Kamieńskiego pod adresem: <http://www.powiatkamienski.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim pod adresem: <http://bip.powiatkamienski.pl/>
3. Oferty muszą być sporządzone w języku polskim, czytelnie, podpisane i opieczątowane przez Oferenta.
4. 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.
5. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami).
6. Do formularza oferty należy dołączyć:
 - 1) **aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl/> lub też inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczenia woli w jego imieniu;
 - 2) **aktualny statut** lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujących organy uprawnione do reprezentacji;
 - 3) **inne jeśli wymagane, np. 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) **umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera** – w przypadku oferty wspólnej.
7. Poza załącznikami wymienionymi w rozdziale V, ust. 6 oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.
8. Załączniki do oferty winny być: ponumerowane, podpisane przez osobę/osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
9. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić

je na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

10. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
11. 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.
12. Na konkurs uprawniony podmiot może złożyć jedną ofertę. **Złożenia przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.**
13. Oferty, które nie zostały podpisane, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z obowiązującym wzorem, złożone po terminie (decyduje data wpływu), nie będą rozpatrywane.

VI. Tryb i kryteria oceny stosowane przy wyborze ofert.

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.
3. Przewiduje się wybór jedynie ofert spełniających warunki konkursu w ramach środków budżetowych zaplanowanych na zadanie.
4. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu w Kamieniu Pomorskim zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
5. Kryteria oceny merytorycznej:

OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa)		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
MERYTORYCZNOŚĆ, WARTOŚĆ ZADANIA		
1. Możliwość realizacji zadania publicznego		
a) celowość realizacji zadania <ul style="list-style-type: none"> • czy uzasadniono potrzebę realizacji zadania, • czy określono grupę adresatów adekwatnie do zadania, • czy odpowiada na potrzeby odbiorców, 	1 1 1	
b) planowane działanie <ul style="list-style-type: none"> • przejrzystość opisu realizacji zadania, • wykonalność, • atrakcyjność, • spójność opisu harmonogramu z budżetem, • zasięg: <ul style="list-style-type: none"> • gminny, • powiatowy, • wojewódzki lub szerszy, 	1 1 1 1 1* 2* 4*	

c) rezultaty realizacji zadania <ul style="list-style-type: none"> czy wymieniono konkretne, mierzalne i realne rezultaty (min. liczba odbiorców, świadczeń, zakładane efekty ilościowe i jakościowe ? czy przyczynią się do osiągnięcia celu konkursu ? 	1 1	
d) Formy promocji zadania <ul style="list-style-type: none"> brak form promocji zadania i Powiatu, zastosowanie 1-2 narzędzi promocji, zastosowanie 3-4 narzędzi promocji, zastosowanie co najmniej 5 form promocji i więcej, 	0 1 2 3	
2. Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w okresie ostatnich trzech lat realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów w trybie pożytku publicznego)¹	1	
3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenia oferenta <ul style="list-style-type: none"> kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców, zasoby rzeczowe oferenta i partnerów, doświadczenie w realizacji podobnych zadań przez oferenta i partnerów. 	1 1 1	
BUDŻET		
1. Prawdliwość i przejrzystość budżetu <ul style="list-style-type: none"> czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego jest adekwatna do zakresu działania, 	1 1	
2. Planowany udział środków finansowych własnych² lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) w stosunku do wnioskowanej dotacji: <ul style="list-style-type: none"> do 50% powyżej 50% 	1* 2*	
Razem	25	
Komentarz: Do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim przedstawiona zostaje oferta, która uzyska co najmniej 13 punktów z możliwych 26 do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji Konkursowej.		
¹ Ocena obejmuje organizację, które wcześniej terminowo i prawidłowo rozliczały dotację – inne nie otrzymują punktu.		
² W przypadku wsparcia, ocenie podlega wkład własny finansowy. W przypadku powierzenia kryterium to nie jest brane pod uwagę przy obliczeniu progu punktowego.		
* Oznacza możliwość wyboru tylko jednej z trzech lub dwóch wartości.		

6. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim w formie uchwały.
7. Do uchwały Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim powiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu poprzez podanie do publicznej wiadomości informacji o rozstrzygnięciu konkursu na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Powiatu Kamieńskiego pod adresem: <http://www.powiatkamienski.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim pod adresem: <http://bip.powiatkamienski.pl/>

VII. Postanowienia końcowe.

1. Uchwała Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim, o której mowa w Rozdziale VI ust. 6, stanowi podstawę zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa określi szczegółowe warunki przekazania dotacji, realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
3. Umowa określi termin złożenia sprawozdania (sprawozdania częściowego), do którego należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) kserokopie dokumentów finansowych (faktury, rachunki, noty), dotyczących wydatków finansowanych z dotacji Powiatu Kamieńskiego, opatrzonych przez Zleceniobiorcę:
 - a) opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację zadania ze wskazaniem numeru umowy;
 - b) klauzulą „Płatne ze środków Powiatu Kamieńskiego w wysokości (kwota)” lub/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) kserokopie przelewów lub inne dowody przekazania środków odnoszących się do wydatków realizowanych w formie bezgotówkowej;
 - 3) protokoły sędziowskie, protokoły jury, listy uczestników itp.;
 - 4) dokumenty potwierdzające odbiór nagród;
 - 5) materiały dokumentujące konieczne w trakcie realizacji zadania czynności prawnych: kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych;
 - 6) opinie, recenzje, artykuły prasowe, płyty CD/DVD, publikacje, raporty związane z realizowanym zadaniem;
 - 7) dokumenty potwierdzające podawanie do publicznej wiadomości informacji o dofinansowaniu zadania przez Powiat Kamieński lub oświadczenie o zrealizowaniu tych czynności;
 - 8) inne dokumenty mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania.
4. Wszystkie załączone do sprawozdania końcowego kserokopie dokumentów winny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniodawcy.
5. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany 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 Kamieński.
6. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
 - 1) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania;
 - 2) składania sprawozdań z realizacji zadania;
 - 3) dostarczenia kserokopii dokumentów (faktur, rachunków, not) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

7. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, to:
 - 1) wydatki poniesione przed terminem podjęcia uchwały Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim o rozstrzygnięciu w/w otwartego konkursu ofert;
 - 2) wydatki powstałe po dacie obowiązywania umowy;
 - 3) wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
 - 4) wydatki nieuwzględnione w ofercie;
 - 5) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą;
 - 6) wydatki z tytułu opłat i kar umownych;
 - 7) z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
 - 8) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji projektu);
 - 9) poniesione na przygotowanie oferty;
8. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru znajdującego się w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, z dnia 17 sierpnia 2016 roku (Dz. U. z 2016, poz. 1300).

Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego.
2. Wzór sprawozdania końcowego.
3. Deklaracja o zamiarze wykonania zadania publicznego Powiatu Kamieńskiego w 2018 roku.