

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert  
na realizację zadania publicznego Powiatu Lipnowskiego w zakresie kultury, sztuki,  
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( Dz.U. z 2022 r. poz. 1526), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 poz. 1327 ze zmianami 2021r. poz. 2490, 2022r. poz. 1812 i 1265) oraz Uchwały Nr XLII/380/2022 Rady Powiatu w Lipnie z dnia 21.10.2022r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Powiatu Lipnowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023” uchwała się, co następuje:

**Zarząd Powiatu w Lipnie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023r.**

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, zwanymi dalej podmiotami.

**A. Rodzaj powierzanych zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**

**I. Nazwa zadania – Wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Wysokość dotacji - do 100% całkowitego kosztu zadania (praca społeczna członków i wolontariuszy nie może przekroczyć 10% całkowitego kosztu zadania)

Wysokość środków przyznanych na zadanie w 2022 roku – 110 000,00zł

Wysokość środków planowanych na zadanie w 2023 roku –130.000,00 zł \*

**1. Cele zadania:**

- 1) wzbogacanie życia kulturalnego powiatu o wartościowe wydarzenia artystyczne i kulturalne,
- 2) ułatwienie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury,
- 3) promocja i upowszechnianie kultury, sztuki, dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

- 1) prezentacja tradycji lokalnych na forum lokalnym, regionalnym i krajowym,
- 2) wspieranie inicjatyw i zadań związanych z kultywowaniem pamięci o zasłużonych dla społeczności lokalnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych,
- 3) wpieranie zadań realizowanych w formie prelekcji, koncertów, wydawnictw, występów, spektakli, konkursów, plenerów, spotkań, wystaw, jubileuszy, festiwali i innych wydarzeń o charakterze edukacyjnym, artystycznym, kulturalnym.

**3. Beneficjenci zadania:**

- mieszkańcy Powiatu Lipnowskiego.

**4. Koszty pokrywane z dotacji:**

- 1) transport uczestników imprez kulturalnych,
- 2) wynagrodzenie dla artystów, obsługa księgową, usługi przewodnickie,

- 3) zakup nagród rzeczowych w konkursach związanych z tematyką kulturalną, wraz z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu przekazania,
  - 4) zakup drobnego sprzętu,
  - 5) wynajem sprzętu i wyposażenia
  - 6) ubezpieczenie uczestników imprez kulturalnych,
  - 7) wynajem obiektów,
  - 8) opłaty za udział w imprezach kulturalnych,
  - 9) opłaty za zakup biletów wstępu,
  - 10) opłaty/ wynagrodzenie za odczyty, szkolenia, warsztaty, prelekcje, przygotowanie i druk publikacji,
  - 11) zakup niezbędnych materiałów i usług do realizacji ww. przedsięwzięć (w tym m.in. usługi poligraficzne i reklamowe, obsługa techniczna imprez, nagłośnienie, wywóz nieczystości po imprezie).
5. W przypadku wnoszenia wkładu własnego niefinansowego- osobowego wartość przyjętej stawki nie może przekroczyć 30,00zł os/godz.
- 6. Za koszty kwalifikowalne będą uznawane wydatki poniesione nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy pomiędzy Powiatem Lipnowskim a Oferentem i w terminie zgodnym z częścią B pkt II, ppkt. 2 niniejszego Regulaminu.**

## **B. Zasady i warunki zlecenia realizacji zadań**

### **I. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadania powinny spełniać warunki ogólne:**

1. Wypełnić (w wersji elektronicznej) ofertę wg wzoru, który stanowi Załącznik nr I, wydrukować i złożyć w terminie, poprawną i podpisaną (w przypadku braku pieczęci imiennej w sposób czytelny imieniem i nazwiskiem) na ostatniej stronie oferty, która zawiera podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
2. Prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. Posiadać: doświadczenie, wykwalifikowaną kadrę i odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego przedsięwzięcia.
4. Nie posiadać zadłużenia wobec Powiatu Lipnowskiego.
5. Nie posiadać zadłużenia z tytułu opłacania należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
6. Nie posiadać zadłużenia z tytułu opłacania należności z tytułu zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego.

### **II. Termin i sposób składania ofert.**

1. Kompletną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29.03.2023r.**, do godz. **14.00** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno, lub nadesłać drogą pocztową na ww. adres. Oferta winna zostać złożona w zamkniętej kopercie wg poniższego wzoru:

**„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Lipnowskiego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023r.”.**



**Zamawiający: Powiat Lipnowski, ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno**

**Oferent:** ..... (pełna nazwa i siedziba oferenta)

(za ofertę złożoną w terminie zostanie uznana taka oferta, która wpłynie do sekretariatu do **29.03.2023r.**, do godz. **14.00**)

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

**2. Termin realizacji powyższych zadań: 10 maja 2023r. - 31 grudnia 2023r.**

**3. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę** w odpowiedzi na ogłoszony przez Powiat Lipnowski otwarty konkurs ofert w danym roku kalendarzowym z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**4. Oferta (ostatnia strona) powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e).** Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego. W przypadku wystawienia upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

**5. Wszystkie strony oferty (wraz z załącznikami) powinny być ponumerowane oraz być trwale związane.** Oferta winna posiadać spis treści.

**6. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy (imię i nazwisko) muszą być czytelne** w przypadku braku pieczęci imiennej.

**7. Ofertę mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami.** W ofercie należy wskazać podmiot ubiegający się o dotację i odpowiedzialny za wykonanie zadania.

**8. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 oraz sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.**

**9. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:**

- a)** aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (możliwy wydruk komputerowy aktualnego odpisu z KRS zgodnie z art. 4 ust. 4A ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20 sierpnia 1997r), a w przypadku podmiotów nie wpisanych do rejestru, inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu;
- b)** aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy i osoby uprawnione do reprezentacji w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z Krajowego Rejestru Sądowego;
- c)** w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów, odpowiedzialność za wykonywane działania;
- d)** oświadczenie o nieposiadaniu zadłużenia wobec Powiatu Lipnowskiego (Załącznik nr IV).

**10. Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadań (Tabela III pkt 6)**

**11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 30 % wartości**

zwiększanej pozycji. Zwiększeniu nie mogą ulec koszty administracyjne realizacji zadania. Zmiany powyższe nie wymagają podpisywania aneksu do umowy. Inne zmiany w zakresie kalkulacji kosztów przedsięwzięcia są niedopuszczalne.

12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zarządu Powiatu w Lipnie. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe, na które Zarząd wyrazi zgodę wymagają aneksu do umowy.

13. Kopia dokumentów składanych w wersji papierowej powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do podpisywania oferty.

### **III. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert.**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 28.04.2023r.

2. Oferty spełniające wymogi formalne, opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w Lipnie.

3. W przypadku gdy oferta będzie zawierała braki formalne w postaci nie złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Części B pkt. I ppkt. 2-6 niniejszego ogłoszenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, o których mowa w Części B, pkt. II ppkt 9, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta podlega odrzuceniu. Zamawiający może odstąpić od wezwania oferenta do uzupełnienia danych w przypadku, gdy posiada dokumenty dotyczące tego oferenta lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych.

4. Ocenie podlegają następujące kryteria:

a) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne **(0-5pktów)**,

b) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, w szczególności przy uwzględnieniu doświadczenia oferenta, realności wykonania zadania, bazy lokalowej **(0-5pkty)**,

c) zasięg terytorialny oferty, korzyści płynące dla mieszkańców Powiatu z realizacji zadania i liczba osób objętych ofertą **(0-5pkty)**,

d) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania m.in. pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania **(0-5pktów)**,

e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **(0-5pkty)**,



f) 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 **(0-5pkt)**,

g) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków; **(0-1pkt)**.

5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Lipnie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

6. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są niezwłocznie poprzez ogłoszenia umieszczone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lipnie oraz na stronach: BIP (<http://bip.lipnowski.powiat.pl/>) oraz wizytówkowej Powiatu Lipnowskiego ([www.lipnowski.powiat.pl](http://www.lipnowski.powiat.pl)).

7. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

8. Złożenie oferty **nie jest** równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W przypadku, kiedy oferent otrzymał dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Zarząd Powiatu w Lipnie oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wówczas dostarczyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, oraz zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego w przypadku wprowadzenia do nich zmian. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego. Niedostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.

#### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Kwota oznaczona symbolem (\*) może ulec zmianie z chwilą przyjęcia przez Radę Powiatu w Lipnie uchwały budżetowej na dany rok.

2. Dotacji nie można wykorzystać na:

a) realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Powiat Lipnowski,

b) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,

c) prowadzenie działalności politycznej, gospodarczej lub religijnej,

d) budowę, zakup lub remont budynków,

e) zakup artykułów spożywczych i napojów lub usług cateringowych,

f) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć przed datą podpisania umowy,

g) opłacanie odsetek za zwłokę w płatnościach,

h) opłacenie zadań koordynatora,

i) wynagrodzenia członków zarządu stowarzyszenia za pracę w zarządzie

j) noclegi uczestników imprez kulturalnych

k) wydatki poniesione przed dniem zawarcia umowy pomiędzy Powiatem Lipnowskim a oferentem i w terminie niezgodnym z częścią B pkt II, ppkt. 2 niniejszego Regulaminu.

**3. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.**

4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego w związku z umową zadania zgodnie z Załącznikiem Nr III. Sprawozdanie winno być złożone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Powiatem Lipnowskim a podmiotem składającym ofertę (Załącznik nr II).

6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane w sposób czytelny i widoczny umieścić informację o treści: „Zadanie zostało dofinansowane ze środków budżetu Powiatu Lipnowskiego”, „Publikacja została wydana dzięki dofinansowaniu ze środków budżetu Powiatu Lipnowskiego”. Taka informacja powinna być zamieszczona np.: w wydawanych w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, w tym na stronie internetowej realizującego zadanie (jeśli takowa istnieje), jak i również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Powiat Lipnowski.

7. Szczegóły dotyczące zadań zleconych znajdują się na stronie internetowej [www.lipnowski.powiat.pl](http://www.lipnowski.powiat.pl)

8. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Rozwoju, Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki Starostwa Powiatowego w Lipnie, tel. (54) 30 66 133/132, e-mail: [projektyipromocja@lipnowski.powiat.pl](mailto:projektyipromocja@lipnowski.powiat.pl)

#### INFORMACJE NA TEMAT PRZETWARZANIA DANYCH

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie **Starosta Lipnowski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Lipnie, 87-600 Lipno ul. Sierakowskiego 10B.**

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

a) listownie: ul. Sierakowskiego 10 B, 87-600 Lipno,

b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie <http://www.lipnowski.powiat.pl/kontakt>,

c) telefonicznie: 54 30 66 100

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu lub e-mailem na adres: [iod@lipnowski.powiat.pl](mailto:iod@lipnowski.powiat.pl).

3. Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO<sup>1</sup>) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub niezbędnego do wykonania umowy (art.6 ust. 1 lit. b RODO) w celu przeprowadzenia postępowania i udzielenia dotacji na realizację zadania celu publicznego na podstawie ustawy o samorządzie powiatowym, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwały Rady Powiatu w Lipnie w sprawie uchwalenia Roczego Programu współpracy Powiatu Lipnowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz

---

[1] 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – nazywanego dalej RODO



podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe do załatwienia wniosku na mocy przepisów prawa, którym Starosta Lipnowski Państwa wniosek przekazał. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Państwa dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Sytuacja dotyczy głównie podmiotów świadczących usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w tym m.in.ePUAP) oraz podmioty, z którymi Starosta Lipnowski zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych.)
5. Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 ze zm.) – przez czas określony w tych przepisach.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
  - c) prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

  
**STAROSTA**  
*Krzysztof Baranowski*