

## **REGULAMIN KONKURSU**

### **„Miejsca spotkań w każdej gminie powiatu ełckiego”**

#### **§ 1**

##### **ORGANIZACJA KONKURSU**

1. Organizatorem konkursu „Miejsca spotkań w każdej gminie powiatu ełckiego”, zwanego w dalszej części regulaminu „konkursem”, jest Zarząd Powiatu Ełckiego.
2. Konkurs organizowany jest corocznie pod warunkiem zapewnienia środków w budżecie powiatu ełckiego.
3. Obsługę administracyjno-organizacyjną konkursu zapewnia Wydział Informacji i Cyfryzacji Starostwa Powiatowego w Ełku.
4. Nadzór nad przebiegiem konkursu sprawuje trzyosobowa komisja konkursowa, zwana dalej „komisją”, wybierana przez Zarząd Powiatu Ełckiego. W skład komisji wchodzi: dwóch przedstawicieli zarządu oraz pracownik Wydziału Informacji i Cyfryzacji Starostwa Powiatowego w Ełku.
5. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są: stowarzyszenia, fundacje, kościoły, samorządowe instytucje kultury, spółdzielnie socjalne.

#### **§ 2**

##### **CEL KONKURSU**

Celem konkursu jest:

1. Kształtowanie wizerunku turystyki wiejskiej na terenie powiatu ełckiego.
2. Wyłonienie najbardziej interesujących projektów małej infrastruktury turystycznej, projektów plaż wiejskich, szlaków turystycznych, miejsc spotkań wykorzystywanych w celach rekreacyjno-wypoczynkowych oraz urządzeń turystycznych mających na celu służyć lokalnej społeczności i przyjeżdżającym na dany obszar turystom oraz zaspokajaniu ich potrzeb związanych z turystyką.
3. Popularyzacja i promocja wsi powiatu ełckiego jako miejsca wypoczynku.
4. Podniesienie jakości usług turystycznych.
5. Wzmocnienie wspólnych działań społeczności lokalnych na rzecz tworzenia markowego wiejskiego produktu turystycznego.
6. Rozwój bazy turystyczno-wypoczynkowej w środowisku wiejskim.
7. Popularyzacja walorów krajoznawczych i kulturowych.
8. Zachęcenie do wypoczynku na wsi.

### **§ 3**

#### **OGÓLNE ZASADY KONKURSU**

1. Wielkość środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadania w konkursie „Miejsca spotkań w każdej gminie powiatu ełckiego”, uchwała corocznie Rada Powiatu Ełckiego, z podziałem na cztery gminy powiatu ełckiego, maksymalnie po 15 000 złotych brutto (słownie: piętnaście tysięcy złotych brutto).
2. Warunkiem uczestnictwa podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 5, jest pisemna deklaracja wójta danej gminy powiatu ełckiego o zapewnieniu wkładu finansowego w zadanie, wynoszącego nie mniej niż 5 000 złotych brutto (słownie: pięć tysięcy złotych brutto).
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania lub z przyznaniem dofinansowania w oczekiwanej wysokości.
4. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu jego wartość, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość udziału finansowego powiatu ełckiego w całkowitych kosztach zadania.
5. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota wkładu finansowego powiatu ełckiego, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
6. Oferent może otrzymać w danym roku tylko jedno dofinansowanie na realizację zadania „Miejsca spotkań w każdej gminie powiatu ełckiego”.

### **§ 4**

#### **PROCEDURA KONKURSU**

1. Oferent składa wypełnioną komputerowo ofertę konkursową w ciągu 14 dni od momentu ogłoszenia konkursu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ofertę można złożyć drogą pocztową, przesyłką kurierską lub dostarczyć osobiście na adres: Starostwo Powiatowe w Ełku, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, pok. 127, wyłącznie w zaklejonej kopercie z dopiskiem: Konkurs „Miejsca spotkań w każdej gminie powiatu ełckiego”.
3. Na kopercie powinny znajdować się dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa i adres, osoba do kontaktu, telefon, e-mail).
4. Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie przez pracownika sekretariatu pieczęci wpływu na kopercie.
5. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Złożona terminowo i zgodnie z zasadami oferta konkursowa podlega ocenie formalnej dokonywanej przez pracowników Wydziału Informacji i Cyfryzacji. W przypadku stwierdzenia braków oferent ma prawo je uzupełnić w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
7. Oferta spełniająca wymogi regulaminu kierowana jest na posiedzenie komisji, która dokonuje wyboru spośród złożonych ofert oraz przedstawia swój protokół wraz z uzasadnieniem Zarządowi Powiatu Ełckiego do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia.
8. Decyzję o wyborze oferentów podejmuje zarząd w formie uchwały.
9. Oferenci są informowani na piśmie o decyzjach dotyczących złożonych ofert. Informacje te będą

także podawane do publicznej wiadomości.

10. Po zatwierdzeniu oferty przez Zarząd Powiatu Elckiego oferent w ciągu 14 dni uzupełnia wnioski o dokumentację konkursową, o której szczegółowo jest mowa w § 5.
11. Zarząd Powiatu Elckiego zawiera z oferentem umowę na realizację zadania stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
12. Realizacja projektu konkursowego musi być całkowicie zakończona do 31 lipca. Niewywiązanie się z terminu może być przyczyną zwrotu dotacji.

## **§ 5**

### **DOKUMENTACJA KONKURSOWA**

1. Dokumentacja konkursowa składana jest po otrzymaniu pisma z Wydziału Informacji i Cyfryzacji o pozytywnym rozstrzygnięciu konkursu.
2. Oferent zobowiązany jest przedstawić pisemną deklarację wójta danej gminy powiatu elckiego o zapewnieniu wkładu finansowego w zadanie, wynoszącego nie mniej niż 5 000 złotych brutto (słownie: pięć tysięcy złotych brutto) oraz potwierdzeniu miejsca realizacji zadania.
3. Oferent zobowiązany jest przedstawić oświadczenie własne lub wójta danej gminy o należyтым utrzymaniu, dbałości, modernizacji i konserwacji mienia powstałego w wyniku realizacji przedmiotowego zadania.
4. Oferent przedstawi oświadczenie wójta danej gminy o ujęciu w środki trwałe infrastruktury powstałej w trakcie realizacji zadania (plac zabaw, pomost, wiata, itp.) i corocznego ubezpieczania w ramach środków gminy (ubezpieczenie od ognia i innych zdarzeń losowych, dewastacji, kradzieży, itp.).
5. Oferent zobowiązany jest przedstawić pisemne potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem, na którym będzie realizowane zadanie (np. umowa użytkowania, dzierżawy, użyczenie lub akt własności) podpisane przez osoby upoważnione.
6. Oferent przedstawi oświadczenie, iż wykonanie zadania odbędzie się zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż. podpisane przez wójta gminy.
7. Do oferty należy dołączyć kserokopię zapytania ofertowego na wykonanie usług i robót związanych z realizacją zadania skierowanego do co najmniej 3 wykonawców, uzyskane odpowiedzi oraz protokół wyboru najkorzystniejszej cenowo oferty.
8. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.
9. Nieprawidłowo złożona dokumentacja i jej nieuzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie jest powodem odstąpienia od decyzji o przyznaniu dotacji.

## **§ 6**

### **KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Kryteria oceny:
  - a) oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu,
  - b) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
  - c) oferta została sporządzona na właściwym formularzu,

- d) rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
  - e) oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu o konkursie.
  - f) realistyczny, prawidłowo sporządzony, szczegółowo rozpisany budżet - kwalifikowalność kosztów projektu oraz ich powiązanie z zakładanymi produktami i rezultatami,
  - g) formy promocji zadania i powiatu ełckiego,
  - h) wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,
  - i) oferta jest kompletna - zawiera wszystkie wymagane załączniki dokumentacji konkursowej,
  - j) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania (umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania - jeśli dotyczy),
  - k) doświadczenie w realizacji podobnych zadań.
2. Oferty oceniane są według załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.

## § 7

### ROZLICZENIE KONKURSU

1. Z budżetu powiatu ełckiego nie mogą być sfinansowane koszty, które stanowią:
  - a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
  - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - c) działalność gospodarczą,
  - d) budowę, zakup lub remont budynków, lokali,
  - e) zakup gruntów,
  - f) obsługę i administrację realizowanego zadania, w tym koszty koordynacji projektu oraz księgowości,
  - g) koszty zakupu żywności lub usługi cateringowej związane z realizacją zadania,
  - h) koszty promocji zadania.
2. Oferent zobowiązuje się do promocji zadania - prawidłowego poinformowania społeczności lokalnej o dofinansowaniu zadania przez powiat ełcki:
  - a) wykonania i umieszczenia w miejscu realizacji tablicy informacyjnej o minimalnych wymiarach 50 cm/30 cm z logo powiatu ełckiego oraz napisem: *Projekt „Miejsca spotkań w każdej gminie powiatu ełckiego” zrealizowano z udziałem środków z budżetu Powiatu Ełckiego.*
  - b) zamieszczenia informacji w lokalnych mediach o zadaniu i udziale środków finansowych powiatu ełckiego.
3. Po podpisaniu umowy oferent może przedkładać faktury z realizacji zadania, zgodne ze złożoną wcześniej ofertą, wystawione na - **Nabywca:** Powiat Ełcki, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, NIP 848-18-27-319, **Odbiorca:** Starostwo Powiatowe w Ełku, ul. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk.
4. Faktury powinny być wystawione z co najmniej 14-dniowym terminem płatności. Do faktury należy dołączyć na oddzielnej kartce informację zawierającą opis wykonanej usługi, numer umowy i datę jej zawarcia.
5. W przypadku zmian w realizacji umowy oferent zobowiązany jest poinformować o tym Zarząd Powiatu Ełckiego i zawrzeć stosowny aneks do umowy.

6. Oferent zobowiązany jest do przygotowania uroczystości otwarcia inwestycji konkursowej nie później niż do 31 sierpnia.
7. Oferent po zakończeniu inwestycji (zgodnie z § 4 ust. 12) składa w terminie 30 dni sprawozdanie (załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
8. Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania z jego realizacji przez pracownika Wydziału Informacji i Cyfryzacji. Wszystkie etapy rozpatrywania oferty prowadzone są w formie pisemnej.
9. Odrzucenie sprawozdania równoznaczne jest z decyzją o zwrocie dotacji.

## **§ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin konkursu wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej: <http://bip.powiat.elk.pl/>
2. Wszelkich informacji udzielają pracownicy Wydziału Informacji i Cyfryzacji Starostwa Powiatowego w Elku pod numerem tel. 87/ 615 65 63, 615 65 74 e-mail: [informacje@powiat.elk.pl](mailto:informacje@powiat.elk.pl)
3. W uzasadnionych przypadkach decyzje o zgodzie na przesunięcie terminów, odstąpienie od wymogów konkursowych oraz w innych sytuacjach mogących zaistnieć w trakcie konkursu należą do Zarządu Powiatu Elckiego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

### **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

Załącznik nr 1 – wzór oferty

Załącznik nr 2 – kryteria oceny ofert

Załącznik nr 3 – wzór umowy

Załącznik nr 4 – wzór sprawozdania