

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)

## **Zarząd Powiatu Toruńskiego**

ogłasza

**otwarty konkurs ofert nr 5/2026 na wykonanie zadań publicznych  
związanych z realizacją zadań powiatu w roku 2026 w zakresie wspierania:**

### **EDUKACJI EKOLOGICZNEJ**

#### **I. Rodzaje zadań objętych konkursem**

1. Celem otwartego konkursu ofert nr 5/2026 na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań powiatu jest zwiększenie świadomości ekologicznej, kształtowanie postaw prośrodowiskowych oraz poszerzanie wiedzy na temat ochrony środowiska, racjonalnego gospodarowania zasobami naturalnymi i przeciwdziałania zagrożeniom dla środowiska wśród dzieci i młodzieży z dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych oraz osób w wieku 60 lat i więcej z terenu powiatu toruńskiego ziemskiego.
2. Zadanie może być realizowane poprzez:
  - a) organizację powiatowego turnieju wiedzy i umiejętności ekologicznych obejmującego praktyczne zadania i konkurencje związane z ochroną środowiska, ochroną wód, ochroną powietrza (ograniczeniem niskiej emisji), właściwą gospodarką odpadami, zapobieganiem zanieczyszczeniom oraz reagowaniem na zagrożenia ekologiczne, skierowanego do dzieci i młodzieży z dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych z co najmniej trzech gmin powiatu toruńskiego,
  - b) organizację warsztatów, w tym również wyjazdowych (na terenie Torunia i powiatu toruńskiego) z zakresu edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży z dziecięcych i młodzieżowych drużyn pożarniczych z co najmniej dwóch gmin powiatu toruńskiego,
  - c) organizację warsztatów, w tym również wyjazdowych (na terenie Torunia i powiatu toruńskiego) z zakresu edukacji ekologicznej osób w wieku 60 lat i więcej z co najmniej dwóch gmin powiatu toruńskiego.
3. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania lub powierzenia wykonania zadania.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2026 i w roku poprzednim**

1. Na realizację zadania w roku 2026 planuje się przeznaczyć kwotę łączną w wysokości **49 000 zł (słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy złotych 00/100)**.
2. Kwota ta może ulec zmianie w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Zarządu Powiatu Toruńskiego lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu powiatu toruńskiego w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu edukacji ekologicznej przeznaczono w roku 2025 łączną kwotę w wysokości 48 000 zł (słownie: czterdzieści osiem tysięcy złotych 00/100). Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2025 znajduje się na stronie internetowej powiatu toruńskiego: <https://www.powiattoruński.pl/8777,wyniki-naboru>.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.
3. Zarząd Powiatu Toruńskiego przyznaje dotacje celowe na realizację zadania wyłonionego w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Ewentualne zmiany kalkulacji kosztów, zakresu rzeczowego oraz rezultatów zadania stanowią podstawę do aktualizacji oferty przez oferenta. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie. Aktualizacji dokonuje się w generatorze ofert witkac.pl. Oferentowi przysługuje również prawo rezygnacji z realizacji zadania.
5. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, a także w przypadku, gdy okaże się, iż zakres zadania po aktualizacji znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
6. Zarząd Powiatu Toruńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy także w przypadku gdy zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce uniemożliwiają realizację zadania publicznego.
7. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowanie zostało wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
8. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania lub powierzenia wykonania zadania, przy czym **udział procentowy ze środków budżetu powiatu nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania.**
9. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) do wysokości **50% całkowitych kosztów zadania**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
  - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązującego dla tego

- personelu; jeżeli wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 31,40 zł brutto za jedną godzinę pracy.
- 4) informacja o przyjętych stawkach pracy wolontariusza przez Oferenta powinna zostać uwzględniona w części VI (inne informacje) wzoru oferty.
10. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.
11. Ze środków powiatu toruńskiego finansowane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania, tj.:
- 1) koszty merytoryczne, m.in.:
    - a) wynagrodzenia realizatorów zadania (np. trenerów, sędziów, ekspertów, artystów, pedagogów i innych specjalistów realizujących zadanie – koszty umowy zlecenia, umowy o dzieło lub części wynagrodzenia odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania – kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia),
    - b) koszty związane z bezpośrednim uczestnictwem adresatów zadania (np. materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt i materiały do przeprowadzenia zadania, koszty transportu beneficjentów zadania, nagrody dla uczestników konkursów, zakup żywności dla odbiorców zadania, bilety wstępu, ubezpieczenie odbiorców zadania, przygotowanie i druk publikacji oraz koszty promocji zadania (np. ulotki, plakaty, ogłoszenia prasowe);
  - 2) koszty administracyjne związane z realizacją zadania, m.in.:
    - a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np. koordynator zadania, obsługa księgową zadania, obsługa administracyjno-biurowa,
    - b) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w części przypadającej na dane zadanie (w tym opłaty za telefon, opłaty pocztowe, czynsz, media, artykuły biurowe).
12. Wydatki uznane zostaną za kwalifikowalne, jeżeli są:
- 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) racjonalne skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlają koszty rzeczywiste,
  - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania określonego w umowie,
  - 4) udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
  - 5) przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania,
  - 6) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
13. Z dotacji powiatu toruńskiego nie mogą być finansowane:
- 1) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
  - 2) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
  - 3) wydatki poniesione na działalność polityczną i religijną,
  - 4) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
  - 5) wydatki przekraczające kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu, z zastrzeżeniem pkt. IV.5 niniejszego ogłoszenia,
  - 6) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
  - 7) wydatki na zakup środków trwałych,
  - 8) wydatki na remonty oraz inwestycje,
  - 9) wydatki związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.
14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego. Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Toruniu [www.powiattoruński.pl](http://www.powiattoruński.pl) (w zakładce Aktywni Mieszkańcy/Otwarte konkursy ofert).

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Zarządem Powiatu Toruńskiego.
2. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż 1 września 2026 r., a kończyć nie później niż 21 grudnia 2026 r. Szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
3. W sytuacjach uzasadnionych specyfiką zadania rozpoczęcie realizacji zadania może nastąpić przed datą zawarcia umowy.
4. Wydatki z dotacji poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Powiat Toruński, pod warunkiem poniesienia ich po dniu podjęcia przez Zarząd Powiatu Toruńskiego uchwały rozstrzygającej dany konkurs.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 30%.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
7. Realizowane zadania publiczne powinny mieć charakter powiatowy i być skierowane do mieszkańców powiatu toruńskiego ziemskiego.
8. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U z 2026 r. poz.110 z późn. zm.), w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi podmiot realizujący zadanie ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

#### **V. Zapewnienie dostępności zadania**

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:
  - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
    - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne,
    - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
    - c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy,
    - d) wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
    - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób, z budynku w którym realizowane jest zadanie publiczne;
  - 2) w obszarze dostępności cyfrowej: funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności, zrozumiałości strony internetowej i aplikacji mobilnej poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w odniesieniu do strony internetowej lub aplikacji mobilnej, jak również materiałów cyfrowych wytwarzanych i wykorzystywanych do realizacji zadania lub jego promocji;

- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
  - c) na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie działalności w postaci pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
  - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
2. Obsługa odbiorców zadania publicznego może być realizowana poprzez dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.).
3. Deklaracja o spełnieniu minimalnych wymagań zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez oferenta stanowi załącznik do składanej oferty.
4. Umowa dotacyjna może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewnienia dostępności, o której mowa w pkt. 1.

## **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. W postępowaniu konkursowym mają odpowiednie zastosowanie wzory dokumentów: oferta realizacji zadania, ramowa umowa, sprawozdanie określone w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.).
2. Formularz oferty realizacji zadania znajdujący się w generatorze ofert witkac.pl powstał na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest przygotowanie i złożenie oferty wraz z załącznikami na realizację zadania elektronicznie za pomocą generatora ofert witkac.pl dostępnego na stronie <https://wtkac.pl> w terminie **do 27 lipca 2026 r. do godz. 23:59:59**. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty w generatorze ofert witkac.pl.
4. Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej (bez użycia generatora ofert witkac.pl) zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Po przyznaniu dotacji przez Zarząd Powiatu Toruńskiego na realizację zadania, oferent zobowiązany jest, przed podpisaniem stosownej umowy, dostarczyć:
  - 1) ofertę (w przypadku, jeśli nie jest wymagana korekta merytoryczna lub finansowa) lub aktualizację oferty (po uzyskaniu akceptacji odpowiedniego merytorycznie wydziału Starostwa Powiatowego w Toruniu) – w wersji papierowej,
  - 2) kopie załączników w wersji papierowej, o których mowa pkt. 7 poniżej, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - 3) w przypadku oferty wspólnej – umowę pomiędzy Oferentami (w wersji papierowej) określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

6. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, dopuszcza się złożenie oferty lub korekty oferty wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia ww. okoliczności, informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu [www.powiattorunski.pl](http://www.powiattorunski.pl).
7. Do oferty składanej w generatorze ofert witkac.pl należy załączyć **skany** następujących dokumentów:
  - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wyciąg z ewidencji (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany) – w przypadku stowarzyszeń zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w Ewidencjach prowadzonych przez Starostę Toruńskiego nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie;
  - 2) deklaracji o spełnieniu minimalnych wymagań zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy o realizację zadania publicznego,
  - 3) inne, jeśli wymagane, np. umowę lub statut jeżeli oferent jest spółką prawa handlowego, umowy/porozumienia partnerskie, 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.

Uwaga: wszystkie załączniki do oferty należy podpisać i opieczetować lub poświadczyć za zgodność z oryginałem z podpisem, datą i pieczęcią przedstawiciela oferenta.

Przed zawarciem umowy Zleceniodawca może zażądać od Zleceniobiorcy:

- 1) dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry oraz potwierdzenia, że dana osoba nie znajduje się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym; tych samych dokumentów, Zleceniodawca może zażądać od Zleceniobiorców realizujących zadania w przypadku zgłoszenia zmian kadrowych w trakcie trwania zadania;
  - 2) uzupełnienia deklaracji o spełnieniu minimalnych wymagań zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie ze standardem minimum opisanym w części V ogłoszenia.
8. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć **tylko 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

## VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 40 dni od upływu terminu, o którym mowa w części VI pkt. 3 ogłoszenia.
2. Oferty oceniane są pod względem formalnym przez wskazanych przez Starostę Toruńskiego pracowników właściwych Wydziałów.
3. Wykaz błędów formalnych, które mogą zostać uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie:
  - 1) brakujące wymagane załączniki, o których mowa w części VI ogłoszenia pkt. 7,
  - 2) brakujące wymagane podpisy na ww. załącznikach,
  - 3) drobne błędy rachunkowe w kosztorysie (w sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej).
4. W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych podlegających poprawie, podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie powiadomiony mailowo lub telefonicznie. Oferent ma 5 dni roboczych, od momentu powiadomienia, na

dokonanie poprawek. Uzupełnienia braków formalnych dokonuje się w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert witkac.pl.

5. Odrzucone bez wezwania do uzupełnienia braków zostaną oferty złożone:
  - 1) po terminie,
  - 2) z błędami formalnymi, które nie mogą zostać uzupełnione,
  - 3) z błędami formalnymi, podlegającymi uzupełnieniu, które nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w pkt. 4 i w sposób tam wskazany,
  - 4) z błędem formalnym polegającym na braku wypełnienia treścią – odnoszącą się do zakresu realizowanego zadania – wszystkich wymaganych pozycji oferty, w tym dotyczących rezultatów realizacji zadania.
6. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej – zgodnie z § 12 Programu współpracy Powiatu Toruńskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026.
7. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja bierze po uwagę następujące kryteria:
  - 1) **wartość merytoryczna projektu** (w tym zasięg i ranga zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców oraz proponowaną jakość wykonania zadania – **skala ocen od 0 (min) do 7 (max) pkt**;
  - 2) **koszt realizacji projektu** (czy budżet projektu jest kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy występuje adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów) - **skala ocen od 0 (min) do 7 (max) pkt**;
  - 3) **wysokość wnioskowanej dotacji od Powiatu**, porównanie jej z planowanymi źródłami dofinansowania projektu z innych źródeł oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **skala ocen od 0 (min) do 3 (max) pkt**;
  - 4) **możliwość realizacji zadania przez oferenta**, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych (posiadany sprzęt, lokal, materiały oraz kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnianych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców) – **skala ocen od 0 (min) do 4 (max) pkt**;
  - 5) **doświadczenie oferenta** w realizacji zadania o podobnym charakterze i zasięgu (w tym doświadczenia z dotychczasowej współpracy ze Starostwem Powiatowym w Toruniu) – **skala ocen od 0 (min) do 2 (max) pkt**;
  - 6) **zakładane rezultaty realizacji zadania** (w tym zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców) – **skala ocen od 0 (min) do 7 (max) pkt**.

**Do otrzymania dofinansowania z budżetu powiatu toruńskiego rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 60% sumy punktów możliwych do uzyskania.**

8. Zarząd Powiatu Toruńskiego – w formie uchwały – podejmuje ostateczną decyzję o wysokości dotacji na realizację zadania. Do uchwały Zarządu Powiatu Toruńskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni za pośrednictwem systemu witkac.pl.
10. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Toruniu oraz opublikowane na stronie internetowej powiatu

toruńskiego [www.powiattorunski.pl](http://www.powiattorunski.pl) w dziale Aktywni Mieszkańcy/aktualności oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.powiattorunski.pl](http://www.bip.powiattorunski.pl). w dziale Ogłoszenia i komunikaty.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od powiatu toruńskiego. Informacja ta powinna się znaleźć we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.)
2. Dotowany podmiot zobowiązuje się do umieszczania oznaczeń promocyjnych Powiatu Toruńskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania.
3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - b) udostępnienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Toruniu dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
  - c) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Sprawozdanie należy złożyć – w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert [witkac.pl](http://witkac.pl) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora ofert [witkac.pl](http://witkac.pl) zawierający zgodną sumę kontrolną. Druk sprawozdania znajdujący się na generatorze ofert [witkac.pl](http://witkac.pl) powstał na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 poz. 2057).
5. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora ofert [witkac.pl](http://witkac.pl), dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia generatora ofert, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.
6. Wydruk sprawozdania z generatora ofert [witkac.pl](http://witkac.pl) zawierający zgodną sumę kontrolną, powinien zostać podpisany przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).
7. W sytuacji wystąpienia siły wyższej dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania wygenerowanego z generatora ofert [witkac.pl](http://witkac.pl), wydrukowanego i opatrzonego właściwymi podpisami (zgodnie z zapisami w KRS lub innego dokumentu prawnego) w formie skanu przesłanego drogą e-mailową, na adres: [edukacja@powiattorunski.pl](mailto:edukacja@powiattorunski.pl). W tym przypadku za datę dostarczenia sprawozdania uznaje się datę wpływu skanu na wskazaną skrzynkę e-mailową najpóźniej do godz. 23:59 ostatniego dnia obowiązującego terminu. Niezwłocznie po ustaniu siły wyższej, sprawozdanie należy złożyć w formie papierowej do Starostwa Powiatowego w Toruniu.