

Załącznik  
do Uchwały Nr 70/419/21  
Zarządu Powiatu Siemiatyckiego  
z dnia 04.03.2021r.

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 – 4 i 6, ust. 2 i art. 13 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm. )

Zarząd Powiatu Siemiatyckiego ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonywania zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2021 roku w sferach:

- 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej

### I. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ:

Na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz podtrzymywania i pielęgnowania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2021 r. przeznacza się kwotę w wysokości 15 000,00 zł.

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Zarządu Powiatu lub zaistnieje konieczność dostosowania do możliwości budżetu Powiatu w części przeznaczonych na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### II. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO:

W ramach konkursu planowane jest wsparcie realizacji przedsięwzięć z zakresu:

- a) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- b) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

W zależności od charakteru, zadanie powinno w szczególności spełniać następujące warunki, odzwierciedlone w ofercie:

- 1) mieć charakter ponadgminny,
- 2) być adresowane do szerokiego grona odbiorców,
- 3) przyczyniać się do popularyzacji wiedzy o dorobku z zakresu kultury i sztuki stanowiącym dziedzictwo narodowe,
- 4) przyczyniać się podtrzymywania tradycyjnej kultury narodowej,
- 5) wpływać na kształtowanie pozytywnego wizerunku powiatu siemiatyckiego,
- 6) w przypadku przedsięwzięć o charakterze muzycznym lub muzyczno – wokalnym muzyka/śpiew powinna być wykonywana bez użycia playbacku. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie półplaybacku,
- 7) dotyczyć organizacji obchodów, uroczystości i przedsięwzięć rocznicowych związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Rzeczypospolitej Polskiej,
- 8) mieć wpływ na rozwój świadomości narodowej i obywatelskiej mieszkańców powiatu siemiatyckiego,
- 9) umożliwiać uczestnictwo osób niepełnosprawnych.

### III. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ:

Zadanie powinno być wykonane od dnia podpisania umowy do dnia 15.12.2021 r.

#### IV. TERMIN I ZASADY SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać od 8 marca 2021 r. do 30 marca 2021r.

1. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz.U.z 2018 roku poz. 2057) i w szczególności powinna zawierać:

- 1) rodzaj zadania publicznego;
- 2) tytuł zadania publicznego;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) syntetyczny opis zadania;
- 5) plan i harmonogram działań;
- 6) opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (pkt III.6 wzoru oferty realizacji zadania);
- 7) charakterystykę oferenta, w tym informację o wcześniejszej działalności oferenta;
- 8) informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta . Które będą wykorzystywane do realizacji zadania;
- 9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
- 10) wypełnione wszystkie pola formularza ( w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak „-,, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”);
- 11) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.

3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z wpisu w KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) statut organizacji – jeżeli siedziba organizacji nie znajduje się w powiecie siemiatyckim;
  - 4) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok.
4. Wymagane załączniki powinny być złożone w oryginale. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
5. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty dokumenty wymienione w pkt. 3 ppkt. 1) – 4) można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych powiatu siemiatyckiego, w zamkniętych, podpisanych (nazwa oferenta, adres) kopertach z napisem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2021r.

z zakresu kultury i podtrzymywania tradycji narodowej” należy złożyć osobiście do dnia 30 marca 2021 r. do godz. 1500 do skrzynki oddawczej znajdującej się w holu Starostwa Powiatowego, ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17 - 300 Siemiatycze lub za pośrednictwem poczty na podany powyżej adres (decyduje data wpływu).

6. Osobą wyznaczoną do kontaktu ws. otwartego konkursu ofert jest Leszek Kosz- inspektor ds.

społecznych, kultury i turystyki w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Spraw Społecznych i Promocji Powiatu

7. Zarząd Powiatu Siemiatyckiego zastrzega sobie prawo (do daty wskazanej powyżej jako termin końcowy do składania ofert) odwołania otwartego konkursu ofert na realizację zadania, nie rozstrzygnięcia konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.

## V. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U z 2020, poz. 1057 z późn. zm),

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (t. j. Dz.U z 2020, poz. 1057 z późn. zm), w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego, czyli:

1) 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,

2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

3) spółdzielnie socjalne,

4) 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz

przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do

podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, których działalność statutowa jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszonym konkursie ofert i które prowadzą działalność na terenie powiatu siemiatyckiego.

## VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Za koszty kwalifikowane mogą zostać uznane wydatki spełniające niżej wymienione warunki:

1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,

2) skalkulowane racjonalnie w oparciu o ceny rynkowe,

3) poniesione zgodnie z terminem realizacji zadania określonym w umowie (za kwalifikowalne uważa się koszty powstałe po podpisaniu umowy o dofinansowanie).

2. Ze środków powiatu siemiatyckiego mogą być pokryte następujące koszty:

1) koszty osobowe merytoryczne, w tym: eksperci, artyści, trenerzy i inni specjaliści realizujący zadanie (koszt umowy zlecenia, umowy o dzieło lub część wynagrodzenia odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania),

2) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, w tym np. zakup materiałów i usług niezbędnych do wykonania zadania, wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania (z wyjątkiem kosztów wynajmu lub dzierżawy na działalność statutową organizacji), transport uczestników zadania, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników zadania, zakup nagród rzeczowych (z załączeniem listy osób kwitujących odbiór nagród), itp.

3) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania, w tym m. in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadżety promocyjne, itp.

3. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

4. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez samorząd powiatu siemiatyckiego, należą wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m. in.:

1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,

2) odsetki z tytułu nieopłaconych w terminie zobowiązań,

3) wydatki finansowane aktualnie z innych źródeł,

4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób

- zajmujących się realizacją zadania,
- 5) obsługa prawna zadania,
  - 6) działalność gospodarcza.

5. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane w przypadku gdy oferent zrealizuje co najmniej 80% założeń w ogłoszeniu rezultatów.

6. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się/nie zwiększyła się o więcej niż 20 %. Zmiany powyżej 20% wymagają zgody Zleceniodawcy oraz aneksu do umowy

## VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.).
2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 85 % kosztów całości zadania:
  - 1) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15 % całkowitej wartości zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5 % całkowitej wartości zadania,
  - 2) wkład własny może być wniesiony w całości w postaci wkładu finansowego (środki własne, środki pochodzące z innych źródeł) lub w postaci wkładu finansowego i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w pkt 1),
  - 3) wkład finansowy – środki finansowe własne oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż samorząd powiatu,
  - 4) wkład niefinansowy – wkład rzeczowy (wykorzystanie przedmiotów, sprzętu lub pomieszczeń na rzecz realizacji zadania) lub wkład osobowy (nieodpłatna, dobrowolna praca na przy realizacji zadania, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji).

## VII. TRYB I KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Do oceny, pod względem formalnym i merytorycznym, ofert złożonych w odpowiedzi na konkurs powołuje się komisję konkursową.
2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.
3. W skład komisji mogą zostać powołane osoby reprezentujące organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się o dotację w danym konkursie.
4. Członkowie komisji konkursowej przed przystąpieniem do oceny składają na piśmie oświadczenia o bezstronności. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowność członka komisji konkursowej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
5. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu o konkursie, a w szczególności:
  - 1) złożone na formularzu nie zgodnym z wzorem wskazanym w ogłoszeniu,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż podany w ogłoszeniu,
  - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 6) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - 7) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanych dotacji,
  - 8) niekompletnie wypełnione.

7. Po odrzuceniu ofert nie spełniających wymogów formalnych, członkowie komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert według podanych w niniejszym dokumencie kryteriów.

8. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.

9. Kryteria, które będą stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1) merytoryczne – maks. 9 pkt:

- stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania – 7 pkt,

- szeroki zasięg działania (tj. cały powiat lub ponadpowiatowy) – 2 pkt,

2) finansowe - maks. 4 pkt:

- oferowany wkład finansowy powyżej 10% – 2 pkt.,

- oferowany wkład osobowy – 2 pkt.

Kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem. Wyceniając wartość wkładu rzeczowego należy wziąć pod uwagę wartości rynkowe wykorzystania danego sprzętu, w odniesieniu do planowanego czasu realizacji zadania.

3) organizacyjne – maks. 2 pkt.:

- zasoby kadrowe – doświadczenie i profesjonalizm kadry – 2 pkt,

4) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):

- pozytywna współpraca – 1 pkt,

- brak wcześniejszej współpracy – 0 pkt,

- negatywna ocena współpracy - - 1 pkt,

5) oferent prowadzi działalność nie dłużej niż 24 miesiące – 1 pkt,

6) zadanie uwzględnia europejskie polityki horyzontalne (tj. politykę zrównoważonego rozwoju, politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnościami) – 2 pkt.

10. Po zsumowaniu uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert i proponuje wysokość dotacji.

11. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkłada Zarządowi Powiatu.

## VIII. WYBÓR OFERT:

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Siemiatyckiego w drodze uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji, w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru ofert.

2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

3. O wyborze oferty składający powiadamiani są pisemnie.

4. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach oraz na stronie internetowej Powiatu Siemiatyckiego ([www.siemiatyczne.pl](http://www.siemiatyczne.pl)).

5. Od uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

6. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## IX. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW:

1. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej

informacji o wysokości przyznanej dotacji:

- 1) zaktualizowany syntetyczny opis zadania, jeśli dotyczy;
- 2) zaktualizowany plan i harmonogram, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, jeśli dotyczy;
- 4) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowaną dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego;

2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), oferent zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057)

3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Siemiatyckim a Oferentem.

#### X. KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ:

1. Kontroli i oceny wykonania zadania i postanowień umowy dokonują upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy lub w miejscu realizacji zadania.
3. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
4. W trakcie czynności kontrolnych sprawdzane są:
  - a) stan realizacji zadania,
  - b) efektywność i rzetelność oraz jakość wykonania zadania,
  - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

#### XI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ:

1. Zleceniobiorcy, którzy otrzymali dofinansowanie, mają obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
2. Zleceniobiorcy, którzy otrzymali dofinansowanie, mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
3. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057)
4. Do sprawozdania należy załączyć materiały dokumentujące faktycznie podjęte przy realizacji zadania działania (np. potwierdzające liczbę uczestników (lista obecności), dokumenty potwierdzające odbiór nagród, materiały promocyjne wydane w ramach projektu, umowy użyczenia lokalu, środków transportu, maszyn i urządzeń, itp.)

Wszystkie dokumenty powinny być datowane w terminie realizacji zadania.
5. Do sprawozdania nie załącza się dokumentów finansowych.
6. Oryginały faktur, rachunków, polecenia zapłaty, wyciągi z konta, oświadczenia wolontariuszy należy udostępniać na żądanie Zleceniodawcy.
7. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych powinny zawierać opis merytoryczny i rachunkowy oraz być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez osobę uprawnioną.
8. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych opłaconych ze środków dotacji Powiatu Siemiatyckiego, poza opisem merytorycznym i rachunkowym powinny zawierać

adnotację o następującej treści: „Kwota w wysokości ..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Powiat Siemiatycki, na podstawie umowy nr ....., z dnia .....”. Ponadto, tak jak pozostałe dokumenty finansowe, powinny być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez osobę uprawnioną.

9. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, do Zleceniobiorcy zostanie wysłane pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty odbioru wezwania.

10. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do nałożenia kary na Zleceniobiorcę lub rozwiązania umowy.

11. Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na konto Powiatu Siemiatyckiego wraz z należnymi odsetkami, naliczanymi jak dla zaległości podatkowych.

12. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać na materiałach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, itp.) herb powiatu siemiatyckiego oraz informację, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Powiatu Siemiatyckiego.

Ponadto Zleceniobiorca powinien informować Zleceniodawcę o planowanych w ramach realizacji zadania wydarzeniach (w celu zamieszczenia informacji o wydarzeniu na stronie internetowej powiatu siemiatyckiego oraz przekazania do umieszczenia w miejscu wydarzenia banera promocyjnego powiatu siemiatyckiego).

## XII. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w roku 2020.

1. W roku 2020 Powiat Siemiatycki przekazał na realizację zadań dotację w kwocie 12.300,00zł.

2. Wykaz zadań publicznych wspartych przez Zarząd Powiatu w roku 2020:

a) Parafia Rzymskokatolicka p.w. Narodzenia NMP w Ostrożanach - „, Konserwacja nagrobka Józefa Bieżańskiego na cmentarzu parafialnym w Ostrożanach – fundacji Stefana Ciecierskiego”- 6.000,00 zł.,

b) Ochotniczy Szwadron Kawalerii – Siemiatycze, ul. 11 Listopada 44, 17 – 300, Siemiatycze, na zadanie pn. „Naszym bohaterom w 100. rocznicę „Cudu nad Wisłą” Mieszkańcy Powiatu” – 6.300,00 zł,