

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.)

### Zarząd Powiatu Siemiatyckiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na **wsparcie** wykonywania zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2015 roku wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w sferze:

- **KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA NARODOWEGO**
- **PROMOCJI POWIATU**

### I. RODZAJE ZADAŃ:

**W SFERZE KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA NARODOWEGO** mogą być podejmowane następujące zadania:

1. przedsięwzięcia upowszechniające:
  - a) dziedzictwo kulturowe powiatu oraz kulturę współczesną,
  - b) tradycje narodowe, pielęgnowanie oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
2. wydanie publikacji wydawniczych popularyzujących wiedzę i badania z zakresu ochrony zabytków, historii i kultury ziem powiatu siemiatyckiego,

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) chronić wartościowe zjawiska kultury lokalnej,
- 4) zawierać elementy tradycyjnej kultury (min. obrzędy, obyczaje, pieśni, język) stanowiące o bogactwie kultury lokalnej lub współczesne formy kultury i sztuki,
- 5) ukazywać znaczenie wkładu różnych kultur w dziedzictwo, historię i współczesne dzieje powiatu siemiatyckiego,
- 6) wpływać na kształtowanie pozytywnego wizerunku powiatu siemiatyckiego,
- 7) w przypadku przedsięwzięć o charakterze muzycznym lub muzyczno – wokalnym muzyka/śpiew powinna być wykonywana bez użycia playbacku. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się użycie półplaybacku,
- 8) dotyczyć organizacji obchodów, uroczystości i przedsięwzięć rocznicowych związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Rzeczypospolitej Polskiej,
- 9) mieć wpływ na rozwój świadomości narodowej i obywatelskiej mieszkańców powiatu siemiatyckiego,
- 10) umożliwiać uczestnictwo osób niepełnosprawnych.
- 11) ponadto w przypadku publikacji wyszczególnionych w zadaniu 2:
  - dotyczyć przede wszystkim ochrony zabytków, historii, kultury i sztuki lokalnej
  - wydawnictwo musi być publikacją naukową lub popularnonaukową pozytywnie ocenioną przez co najmniej jednego samodzielnego pracownika naukowego będącego specjalistą w danej dziedzinie lub recenzję właściwego merytorycznie krytyka.

**W SFERZE PROMOCJI POWIATU** mogą być podejmowane następujące zadania:

1. wspieranie przedsięwzięć promujących rozwój powiatu, w tym rozwój przedsiębiorczości,
2. działania na rzecz nawiązywania kontaktów i współpracy ponadregionalnej,
3. udział w targach turystycznych lub innych imprezach o zasięgu co najmniej regionalnym (wojewódzkim) mających na celu promowanie potencjału i walorów powiatu siemiatyckiego,
4. wydawanie niekomercyjnych opracowań promujących potencjał i walory powiatu siemiatyckiego.

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) promować potencjał i walory powiatu siemiatyckiego,
- 4) wpływać na kształtowanie pozytywnego wizerunku powiatu siemiatyckiego,
- 5) umożliwiać uczestnictwo osób niepełnosprawnych.

## **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ**

Na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego kulturowego w 2015 r. przeznaczona jest kwota w wysokości - 10.000,00 zł.

W 2014 r. nie udzielono dotacji na podobne zadania.

Na realizację zadania z zakresu promocji powiatu w 2015 r. przeznaczona jest kwota w wysokości - 10.000,00 zł.

W 2014 r. nie udzielono dotacji na podobne zadania.

Kwoty te mogą 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.

## **III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:**

1. Przyznawanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonywania zadania publicznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
2. Wnioskowana kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 85 % kosztów finansowych realizacji całości zadania:
  - 1) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15 % całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 5 % wartości zadania,
  - 2) wkład własny może być wniesiony w całości ze środków finansowych (środki własne, środki finansowe pochodzące z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego) lub ze środków finansowych 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 osobowy – wkład własny oferenta – nieodpłatna dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.

## **IV. 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 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, poz. 1146),

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, poz. 1146), w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
  - 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 (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), 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.

## V. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

Zadanie winno być wykonane od dnia podpisania umowy do 15.12.2015 r.

## VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Od 29 stycznia 2015 r. do 27 lutego 2015 r.

## VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty realizacji zadań należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25); *wzór do pobrania*.
2. Każdy projekt na realizację zadania powinien być złożony jako oddzielna oferta.
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
  - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - 3) w przypadku publikacji wydawniczych dotyczących zadania w sferze kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (w tym również na nośnikach elektronicznych) – całość lub część opracowania w formie wydruku komputerowego lub w innej formie na nośniku elektronicznym oraz opinię samodzielnego pracownika naukowego będącego specjalistą w danej dziedzinie lub recenzję właściwego merytorycznie krytyka,
  - 4) statut organizacji,
  - 5) 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 podpunktach 1) – 5) można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych powiatu siemiatyckiego, w zamkniętych kopertach z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Siemiatyckiego w 2015 r. należy złożyć osobiście do dnia 27.02.2015 r. do godz. 15:00 w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego,**

ul. Leg. Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze lub za pośrednictwem poczty na podany wyżej adres (decyduje data stempla pocztowego).

## **VIII. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW**

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
  - 2) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
  - 3) zostaną poniesione w ramach realizacji danego zadania, tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Ze środków powiatu siemiatyckiego mogą być pokryte następujące koszty:
  - 1) koszty osobowe merytoryczne, w tym trenerzy, eksperci, artyści, 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 własnych lub dzierżawionych), 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, gadzety promocyjne, itp.
  - 4) koszty wydania publikacji.
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.

## **IX. OCENA OFERT**

1. Do oceny pod względem formalnym i merytorycznym ofert złożonych w ogłoszonym konkursie powołuje się Uchwałą Zarządu Powiatu komisję konkursową.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Zarządu Powiatu,
  - 2) naczelnik wydziału merytorycznego,
  - 3) pracownik właściwego merytorycznie wydziału,
  - 4) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe,
  - 5) mogą zostać powołane również z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
3. W skład komisji nie będą powoływane osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o dotację oraz pozostające z nimi w relacjach, które mogłyby wywoływać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.
4. Członkowie komisji opiniującej przed przystąpieniem do oceny składają oświadczenia o bezstronności do protokołu komisji. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na brak bezstronności lub interesowność członka komisji opiniującej podlega on wyłączeniu w stosunku do oferty, wobec której dane okoliczności wystąpiły.
5. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Uchwała Zarządu Powiatu Siemiatyckiego.
6. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymogom zawartym

w ogłoszeniu, a w szczególności :

- 1) złożone w formie nie odpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
  - 2) złożone po terminie,
  - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż 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 wypełnionej.
7. Po odrzuceniu ofert, których treść nie odpowiada wymogom zawartym w ogłoszeniu członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert według zatwierdzonych w niniejszym dokumencie kryteriów.
8. Oferty oceniane są punktowo zgodnie z przyjętymi kryteriami.
9. Komisja stosuje następujące kryteria przy dokonywaniu wyboru ofert:
- 1) merytoryczne – 12 pkt:
    - stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania (celowość oferty, zakres rzeczowy, zgodność z ogłoszeniem konkursowym) – 2 pkt,
    - stopień, w jakim oferta odpowiada potrzebom mieszkańców powiatu siemiatyckiego (stopień, w jakim oferta wpisuje się w cele Strategii Rozwoju Powiatu Siemiatyckiego do 2020 roku) – 2 pkt,
    - zasięg działania (posiada zasięg i znaczenie powiatowe lub ponadpowiatowe) - - 2 pkt,
    - atrakcyjność (może być upowszechniany jako dobra praktyka) – 2 pkt,
    - nowatorstwo (stanowi w zakresie merytoryki i formy nowość na danym obszarze i w środowisku działania) – 2 pkt,
    - ranga wydarzenia - 2 pkt,
  - 2) finansowe - 4 pkt:
    - koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych zadaniem – - 2 pkt,
    - udział wkładu własnego oferenta – 1 pkt,
    - inne źródła finansowania - 1 pkt,Kosztorys powinien zawierać realne, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem.
  - 3) organizacyjne – 2 pkt,
    - posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe – profesjonalizm kadry,
  - 4) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu - 2 pkt,
  - 5) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach):
    - pozytywna współpraca – 3 pkt,
    - brak wcześniejszej współpracy – 0 pkt,
    - negatywna ocena współpracy - - 3 pkt.
  - 6) zadanie uwzględnia europejskie polityki horyzontalne (tj. politykę zrównoważonego rozwoju, politykę równości szans, w tym wyrównywanie szans osób z niepełnosprawnościami) – 1 pkt.
10. Po zsumowaniu wszystkich kryteriów i uzyskanych przez oferentów punktów, komisja ustala ranking ofert wg punktacji i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
11. Ze swoich prac komisja sporządza protokół, który przedkładać jest Zarządowi Powiatu.

## **X. 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 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Siemiatyczach oraz na stronie internetowej Powiatu Siemiatyckiego ([www.siemiatycze.pl](http://www.siemiatycze.pl)).
5. Od Uchwały Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu może zażądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
7. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłoniionemu 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.

## **XI. ZAWARCIE UMOWY I PRZEKAZANIE ŚRODKÓW**

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają zaktualizowany harmonogram i kosztorys wykonania zadania celem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania.
2. Po otrzymaniu niezbędnych danych (w tym informacji na temat osób, które są uprawnione do podpisania umowy), pracownik wydziału merytorycznego przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą realizacji zadania umowy sporządzonej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Siemiatyckim a Oferentem.

## **XII. KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ**

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

## **XIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

1. Zleceniobiorcy, którzy otrzymali dofinansowanie mają obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.
2. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).
3. Do sprawozdania końcowego z wykonania zadania, podmiot dotowany dołącza następujące załączniki:
  - 1) kserokopie dokumentów finansowych (rachunków, faktur) dotyczących wydatków finansowanych z dotacji Powiatu Siemiatyckiego, potwierdzonych dwustronnie przez wnioskodawcę „Za zgodność z oryginałem”, opisem merytorycznym, uzasadniającym poniesienie wydatku na realizację dotowanego zadania, zatwierdzonym pod względem

merytorycznym i formalno – rachunkowym, dowody zapłaty za ww faktury. Wszystkie dowody księgowe powinny być datowane w terminie realizacji zadania,

- 2) materiały dokumentujące działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. liczby uczestników (lista obecności), dokumenty potwierdzające odbiór nagród, publikacje wydane w ramach projektu, oświadczenia wolontariuszy, itp.).
4. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości ..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Powiat Siemiatycki, na podstawie umowy z dnia ....., nr .....”. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
5. Wszystkie załączone do sprawozdania końcowego kserokopie dokumentów winny być potwierdzone na każdej stronie „Za zgodność z oryginałem” przez oferenta lub osobę upoważnioną przez oferenta.
6. W przypadku nie przedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, pracownik przygotowuje pisemne wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.
8. Środki nie wykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rzecz Powiatu Siemiatyckiego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
9. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać w związku z realizacją zadania (na plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych itp.) informacji, że zadanie jest dotowane ze środków Powiatu Siemiatyckiego.