

**OGŁOSZENIE**  
**WÓJTA GMINY GOSTYNIN**  
**O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2021 r.**

**Wójt Gminy Gostynin**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2021 roku

**Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych  
na realizację zadań w 2021 r.**

Nazwa zadania z zakresu wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**Wspieranie przedsięwzięć popularyzujących folklor i kultywujących tradycje, ze szczególnym uwzględnieniem nauki tańca, pieśni ludowych, skierowanych w szczególności do dzieci i młodzieży.**

Na realizację zadania z zakresu wspierania kultury, sztuki, i ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego Gmina Gostynin planuje przeznaczyć **60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych)**.

**Zasady przyznawania dotacji**

1. Oferta powinna być prawidłowo opracowana **według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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)**.
2. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona, musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.
3. Oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu.
4. Do oferty zgłaszanej do konkursu należy dołączyć:
  - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym na dzień składania ofert) odpis z właściwego Rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) w przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS dopuszcza się złożenie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości.
  - 3) statut.
5. Do oferty można dołączyć dokumenty pomocne przy ocenie oferty - pisemne rekomendacje, listy intencyjne, itp.

6. Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony podmiotu, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:

- 1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;
- 2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;
- 3) terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny);
- 4) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo - wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) - opłatę w wysokości 17 zł należy wpłacić na konto Gminy Gostynin. Do każdej oferty należy załączyć opłacone w kwocie 17 zł pełnomocnictwo.

7. Brak któregokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów opisanych powyżej, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.

8. Jeden Oferent może złożyć jedną ofertę.

9. Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty spowoduje, że żadna ze złożonych przez niego ofert nie będzie rozpatrywana.

10. Oferent w przypadku uzyskania dofinansowania w niniejszym konkursie nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Gostynin na to zadanie.

11. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte i wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.

13. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji.

#### **Terminy realizacji zadania.**

Zadania powinny być realizowane w okresie od **01 czerwca 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.**

1. Terminy realizacji zadań powinny korelować z terminami przedsięwzięć kulturalnych planowanych przez Gminę Gostynin w **2021 r.**
2. Terminy przedsięwzięć kulturalnych planowanych przez Gminę Gostynin w 2021 roku opublikowane będą na stronach: [www.gminagostynin.pl](http://www.gminagostynin.pl).

3. Informacje o planowanych przez Gminę Gostynin przedsięwzięciach kulturalnych w **2021** roku można uzyskać w Gminnym Centrum Kultury i Tradycji Wsi Gminy Gostynin w Białem, Białe 33, 09-500 Gostynin, tel. 24 235 16 04.

#### **Miejsce Realizacji zadania**

Zadanie mają być realizowane w szczególności w Gminie Gostynin, z uwzględnieniem miejsc:

- 1) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Lucieniu, Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Solcu, świetlice wiejskie – nauka, pieśni ludowych w szczególności do dzieci i młodzieży;
- 2) miejsce, w którym zorganizowane zostaną Dożynki Gminne – koncert.

#### **Warunki realizacji zadania**

Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:

- 1) oferent musi posiadać wykwalifikowaną kadre,
- 2) wkład własny podmiotu {finansowy i pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji)} **winno stanowić minimum 10% całkowitych kosztów zadania**;
- 3) dotacja **nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania**;
- 4) środki pochodzące z dotacji winny być wydatkowane w terminie realizacji zadania;
- 5) środki pochodzące z dotacji mogą być wydatkowane po podpisaniu umowy;
- 6) zadania mają być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową w zakresie opisanym w ofercie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania, **logotypu Gminy Gostynin**, z podpisem „**Dofinansowano z budżetu Gminy Gostynin**”, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
- 8) dotacje nie będą udzielane na zakupy inwestycyjne i prace remontowo-budowlane;
- 9) konkurs nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały zrealizowane lub rozpoczęte przed 01 czerwca 2021 r.

#### **Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać do dnia **19 maja 2021 r. , do godziny 15.30.**
2. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Gostynin, ul. Rynek 26 (sekretariat) albo korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Gostynin, a nie data stempla pocztowego).
3. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
4. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert  
oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Rozpatrywane będą oferty poprawne.

2. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:

- 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
- 2) złożona jest na właściwym formularzu;
- 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
- 4) zawiera wszystkie obowiązujące załączniki;
- 5) cele statutowe oferenta są zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu;
- 6) Oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
- 7) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione na każdej stronie,
- 8) działalność statutowa (nieodpłatna lub odpłatna) Oferenta jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
- 9) jest czytelna;
- 10) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań, a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
- 11) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
- 12) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
- 13) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów;
- 14) w *przewidywanych źródłach finansowania zadania* ujęta jest pozycja pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania, tylko wtedy, gdy Oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego;
- 15) środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców Gminy Gostynin, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 16) dołączone są wszystkie wymagane załączniki;
- 17) zostały wypełnione wszystkie pola oferty (w miejscach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać: *nie dotyczy*);
- 18) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie lub wykreślenie i uzupełnienie właściwych pozycji;
- 19) jest wraz z załącznikami opatrzona datą, pieczętką Oferenta i podpisami uprawnionych osób.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

4. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą zobowiązane są do złożenia oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie objętym ofertą.

5. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

6. Wójt Gminy Gostynin w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
7. Komisja konkursowa rekomenduje do otrzymania dotacji oferty w terminie do 7 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Wójt Gminy Gostynin przyznaje dotacje w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią i propozycjami komisji konkursowej, w terminie do 3 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji.
9. Wójt Gminy Gostynin może odmówić przyznania dotacji.
10. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
11. Przy rozpatrywaniu ofert i przyznawaniu dotacji oprócz kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) ocena zadania pod względem znaczenia dla kultury Gminy Gostynin;
  - 2) wymiar promocyjny dla Gminy Gostynin;
  - 3) dotychczasowa współpraca z Gminą Gostynin;
  - 4) innowacyjność proponowanego zadania;
  - 5) dokonania i pozycja wnioskodawcy w środowisku lokalnym;
  - 6) korelacja proponowanych zadań z kalendarzem imprez Gminy Gostynin na 2021 rok.
12. Wójt Gminy Gostynin zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
13. Wójt Gminy Gostynin może odmówić przyznania dotacji.
14. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
15. Ogłoszenie o konkursie oraz wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej <http://www.gminagostynin.pl> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gostynin oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Gostynin.

#### **Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania.**

1. Z Oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Gostynin zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Załączniku Nr 3 do Rozporządzenia 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).
2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Wójta Gminy Gostynin o swojej decyzji w terminie 3 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.
3. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w wyznaczonym w piśmie terminie:
  - 1) aktualizację kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy;

- 2) kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji innego rejestru lub ewidencji, bądź złożenia oświadczenia, iż od daty złożenia oferty, dane ujawnione w złożonym dokumencie nie uległy zmianie.
4. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w punkcie 3 traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.
5. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Gostynin.
6. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
7. Podmiot realizujący zadanie publiczne nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.
8. Podmiot musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
9. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
10. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w kosztorysie realizacji zadania publicznego.  
Dotacja z budżetu Gminy Gostynin może być przyznana na pokrycie kosztów:
  - 1) wynagrodzeń: osób prowadzących zajęcia, osób zatrudnionych przy realizacji projektu, z wyłączeniem osób zatrudnionych na etatach;
  - 2) zakupu materiałów i wyposażenia oraz usług potrzebnych do realizacji zadań;
  - 3) zakupu materiałów biurowych (materiały papiernicze, piśmiennicze, tonery do drukarki, atrament do drukarki, płyty CD, itp.) – w ilości określonej w ofercie i zgodnie z rzeczywistymi potrzebami zadania;
  - 4) ubezpieczeń, z wyłączeniem majątkowych;
  - 5) opracowania, druku i dystrybucji materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania;
  - 6) kosztów dojazdu i zakwaterowania - noclegów osób biorących udział w realizacji zadania;
  - 7) wyżywienia (bez używek);
  - 8) eksploatacji - wynajmu obiektów i pomieszczeń lub ich części bezpośrednio związanej z realizacją zadania oraz kosztów eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami), w części zaangażowanej do realizacji zadania (z wyłączeniem remontów i napraw).
11. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
12. Płatnicy podatku VAT kalkulują i rozliczają zadanie w kwotach netto.
13. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń:
  - 1) faktury wewnętrzne,

2) paragony,

3) bilety komunikacji publicznej oraz bilety wstępu; w celu rozliczenia tych wydatków należy przedstawić fakturę/rachunek.

14. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Gminy Gostynin, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;

2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Gminy Gostynin, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług.

15. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania, pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie, jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat, przeznacza się na realizację zleconego zadania publicznego.

16. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających pozafinansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

17. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta Dotowanego.

18. W przypadku wyceny pracy wolontariusza kalkulacja stawki godzinowej za wykonanie pracy nie powinna odbiegać od stawek rynkowych.

19. Wójt Gminy Gostynin zastrzega sobie prawo nieprzystąpienia do zawarcia umowy, bądź odstąpienia od jej realizacji, w szczególności zaś odmowy rozliczenia dotacji, w przypadku dokonania przez Oferenta nieuzasadnionego lub nadmiernego zmniejszenia udziału środków innych niż dotacja w kosztach wykonania zadania publicznego.

**Informacja o zrealizowanych przez Gminę Gostynin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**

1. W roku 2020 realizowano zadanie publiczne z zakresu wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w ramach otwartego konkursu ofert.

Nazwa zadania: Wspieranie przedsięwzięć popularyzujących folklor i kultywujących tradycje, ze szczególnym uwzględnieniem nauki tańca, pieśni ludowych, skierowanych w szczególności dla dzieci i młodzieży.

Kwota wydatkowania – 25150,00 zł ( słownie: dwadzieścia pięć tysięcy, sto pięćdziesiąt złotych).

**Wójt Gminy Gostynin**

**/-/ Edmund Zieliński**