

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 126/2024  
z dnia 18 lipca 2024 r.

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

**Otwarty konkurs ofert na wspieranie wydarzeń integrujących środowisko kobiet, pielęgnujących polskość oraz podnoszących świadomość obywatelską i kulturową**

**Wójt Gminy Gostynin**

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie wydarzeń integrujących środowisko kobiet, pielęgnujących polskość oraz podnoszących świadomość obywatelską i kulturową.

**Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2024 r.**

Nazwa zadania z zakresu wspierania wydarzeń integrujących środowisko kobiet, pielęgnujących polskość oraz podnoszących świadomość obywatelską i kulturową

**„Pielęgnowanie polskości – tradycja mazowieckich potraw”**

Na realizację z zakresu wspierania wydarzeń integrujących środowisko kobiet, pielęgnujących polskość oraz podnoszących świadomość obywatelską i kulturową Gmina Gostynin planuje przeznaczyć 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

**Jeden oferent może wnioskować o dotację w wysokości: maksymalnie do 2 000,00 zł (słownie: dwóch 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 2023 r. poz. 571).
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 dnia podpisania umowy do 7 września 2024 r. Nazwa zadania:

#### **„Pielęgnowanie polskości – tradycja mazowieckich potraw”**

1. Przykładowe działania:
  - projekty międzypokoleniowe,
  - organizacja wolnego czasu dla kobiet,
  - organizacja warsztatów (kulinaria)

**Wszystkie podmioty, które otrzymają dofinansowania są zobowiązane do zaprezentowania się wraz z degustacją przygotowanych w ramach realizacji projektu potraw podczas Gminnych Dożynek, które odbędą się w dniu 7 września 2024 r. w miejscowości Lucień.**

### **Miejsce Realizacji zadania**

Zadania mają być realizowane na terenie Gminy Gostynin.

### **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) wkład własny podmiotu {finansowy i pozafinansowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji)} winien stanowić minimum 10% całkowitych kosztów zadania;
- 2) dotacja nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania;
- 3) środki pochodzące z dotacji winny być wydatkowane w terminie realizacji zadania;
- 4) środki pochodzące z dotacji winny być w co najmniej 50 % wydatkowane na produkty spożywcze pozwalające przygotowanie potraw przeznaczonych do degustacji na Gminnych Dożynkach
- 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 na 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) Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest do zorganizowania we własnym zakresie wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania - namiotu, stołów, krzeseł i ławek itp.
- 9) dotacje nie będą udzielane na zakupy inwestycyjne i prace remontowo-budowlane;
- 10) konkurs nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały zrealizowane lub rozpoczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

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

1. Oferty należy składać do dnia 05 sierpnia 2024 r. do godziny 9.00.
2. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Gostynin, ul. Rynek 26 (sekretariat) lub 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,

16) zostały wypełnione wszystkie pola oferty (w miejscach, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać: nie dotyczy);

17) złożone są oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie lub wykreślenie i uzupełnienie właściwych pozycji;

18) 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:

- Kultywowanie tradycji - tradycyjna receptura przekazywana z pokolenia na pokolenie (należy opisać pochodzenie receptury potrawy, bez zdradzania szczegółów przepisu, chyba że wnioskodawca wyraża taką wolę).
- Opis sposobu prezentacji i degustacji wykonanych potraw w ramach realizacji projektu podczas Gminnych Dożynek

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.eu>, 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 wprowadzenie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Gostynin.
6. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadania 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 jednym 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 zadania 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) zakupu materiałów i wyposażenia oraz usług potrzebnych do realizacji zadań;

2) 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;

3) ubezpieczeń, z wyłączeniem majątkowych;

4) opracowania, druku i dystrybucji materiałów promocyjnych, reklamowych związanych z realizacją zadania;

5) wyżywienia (bez używek);

6) 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).

7) wynagrodzeń osób prowadzących zajęcia, osób zatrudnionych przy realizacji projektu, z wyłączeniem osób zatrudnionych na etatach;

8) kosztów dojazdu i zakwaterowania – noclegów osób biorących udział w realizacji zadania.

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.**

**Rok 2023** - Zadanie publiczne z zakresu wsparcia wydarzeń integrujących środowisko kobiet, pielęgnujących polskość oraz podnoszących świadomość obywatelską i kulturową „Pielęgnowanie polskości – tradycja mazowieckich potraw”. Kwota: 20.000, 00 zł ( słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

*Wójt Gminy Gostynin*

*/-/ Renata Kędziarska*