

Zarządzenie Nr 61 /2024
Wójta Gminy Zagnańsk
z dnia 18 marca 2024 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert w ramach Roczno Programu Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok


Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13-19 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571). w wykonaniu Uchwały Nr 114/VII/2023 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie: przyjęcia "Rocznego programu współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok" zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na organizację na realizację zadań publicznych ujętych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie podlega publikacji poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zagnańsku pod adresem www.zagnansk.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zagnańsku pod adresem <https://zagnansk.biuletyn.net/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Zagnańsku.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Zagnańsk.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA GMINY

Stanisław Stępień
Z-ca Wójta Gminy

Wójt Gminy Zagnańsk

ogłasza I otwarty konkurs ofert

na realizację zadań publicznych ujętych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zagnańsk z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok

I. Podstawa prawna

a) art. 4 ust. 1 pkt 4, 16 oraz art. 11, 13-19 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

b) Uchwały nr 114/VII/2023 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 28 grudnia 2023 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Zagnańsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok”

II. Termin, rodzaje zadań i wysokość środków

Termin realizacji projektów składanych w ramach otwartego konkursu ofert: od 22 kwietnia 2024 roku do 13.12.2024r.

Zadanie 1. *„Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Zagnańsk”* do realizacji w roku 2024.

a) Na realizację zadania 1 przeznaczona jest kwota do 75 000 zł.

Zadanie.2 *„Organizacja wydarzenia kulturalnego dla dzieci i młodzieży na terenie Gminy Zagnańsk”* do realizacji w roku 2024

a) Na realizację zadania 2 przeznaczona jest kwota do 10 000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja z budżetu gminy może być przyznana podmiotom uprawnionym – organizacjom pozarządowym w rozumieniu Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571). oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy.
2. Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania powinien być wskazany w ofercie;
3. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono dotacji. Zadanie musi zostać zrealizowane w gminie Zagnańsk lub na rzecz mieszkańców gminy Zagnańsk;

W przypadku nie wypełnienia tego pola zostanie obniżona ocena oferty.

8. Dotacja może być wykorzystana na:

- a) zakup materiałów i sprzętu niezbędnych do wykonania zadania,
- b) transport uczestników,
- c) bilety wstępu do obiektów sportowych, kin, teatrów itp.,
- d) wynagrodzenie dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów (np. instruktor, trener, koordynator)
- e) ubezpieczenia uczestników,

o ile ww. działania będą integralnie związane z realizacją zadania, które zostaną określone w złożonej ofercie.

IV. Sposób przygotowania oferty, warunki dopuszczenia do procedury konkursowej.

1. Oferta powinna być:

- a) sporządzona w języku polskim w formie pisemnej na obowiązującym **formularzu – załącznik nr 1 do warunków otwartego konkursu ofert** – wypełnionym maszynowo/komputerowo lub czytelnym pismem odręcznym;
- b) **podpisana** przez osobę lub osoby do tego uprawnione (wskazane w aktualnym odpisie z właściwego rejestru);
- c) zgodna z zasadami uczciwej konkurencji oraz gwarantować wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Oferta powinna zawierać niezbędne załączniki potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podmiotu zgodnie ze wskazaniem w aktualnym odpisie z właściwego rejestru:

- a) kserokopię aktualnego statutu;
- b) kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (dopuszcza się pobrany *On-Line* wydruk informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi o podmiocie zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym);
- c) kserokopię innego odpisu z rejestru, jeżeli taki jest wymagany przepisami prawa lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- d) w przypadku oferty wspólnej należy dołączyć umowę partnerską wraz z jednoznacznym podziałem obowiązków i zakresów działań w planowanym zadaniu publicznym;
- e) oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik nr 2 do warunków otwartego konkursu ofert;
- f) oświadczenie o rachunku bankowym – załącznik nr 3 do warunków otwartego konkursu ofert,
- g) pełnomocnictwo Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej z poświadczeniem podpisu osób udzielających pełnomocnictwa.
- h) dokumenty potwierdzające odpowiednie kwalifikacje personelu, zatrudnionego do realizacji wnioskowanego zadania – ksero.

Dołączone do oferty załączniki muszą być zgodne ze wzorem. Formularze nie podlegają modyfikacji. Modyfikacja wzoru oferty lub załączników do oferty będzie podstawą do odrzucenia oferty z przyczyn formalnych.

3. Pod względem merytorycznym rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- a) złożone przez podmiot uprawniony do przystąpienia do konkursu;

- b) złożone na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu;
- c) zawierające komplet niezbędnych załączników;
- d) z wypełnionymi wszystkimi polami;
- e) złożone w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Zagnańsku w zamkniętej, prawidłowo opisanej kopercie, zaadresowanej na Gmina Zagnańsk, Spacerowa 8, 26-050 Zagnańsk: **„Oferta na realizację zadań publicznych ujętych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zagnańsk z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok. Zadanie numer”**

Na kopercie należy podać nazwę podmiotu składającego ofertę, adres korespondencyjny oraz telefon kontaktowy. Oferty należy składać w terminie do dnia **8 kwietnia 2024 roku włącznie**.

Oferta może również zostać przesłana listownie na adres: Urząd Gminy w Zagnańsku, Spacerowa 8, 26 050 Zagnańsk. W takim przypadku o zakwalifikowaniu oferty do konkursu zadecyduje data doręczenia oferty do Urzędu Gminy w Zagnańsku.

- 4. Błędnie zaadresowane koperty, bądź oferty które wpłyną po terminie nie zostaną dopuszczone do analizy formalnej.
- 5. Oferty sporządzone wadliwie, bądź niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną odrzucone ze względów formalnych.

V. Procedura oceny ofert

- 1. Otwarcie kopert oraz ocena formalna ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Zagnańsku, Spacerowa 8 , 26-050 Zagnańsk.
- 2. Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Zagnańsk zaopiniuje oferty złożone do konkursu;
- 3. Komisja Konkursowa dokona oceny:
 - a) prawidłowości sporządzenia i złożenia oferty;
 - b) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę;
 - c) rezultatów realizacji zadania wraz z planowanym poziomem osiągnięcia rezultatów oraz sposobem ich monitorowania;
 - d) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - e) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizował zadanie.

Komisja konkursowa oceni oferty mając na uwadze:

- a) planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania oraz wysokość dotacji, która ma zostać przeznaczona na realizację zadania;
- b) planowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy;
- c) **analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.**

Komisja konkursowa przeanalizuje wniosek pod względem celowego i racjonalnego gospodarowania środkami budżetowymi, kierując się zasadami wyboru najkorzystniejszej oferty, wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych co do

celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Komisja konkursowa dokona oceny kierując się następującymi, ułożonymi w trzy grupy, kryteriami (max 42 punktów):

1. Kryteria merytoryczne

- | | | |
|---|--|---------|
| 1 | atrakcyjność i innowacyjność projektu | 0-5 pkt |
| 2 | promocja projektu (w tym zasięg promocyjny na terenie gminy Zagnańsk) | 0-3 pkt |
| 3 | proponowane rezultaty oraz ich planowany poziom osiągnięcia oraz sposób ich monitorowania | 0-4 pkt |
| 4 | ocena syntetycznego opisu zadania w tym: informacji o miejscu oraz dacie realizacji zadania, grupie docelowej, sposobie rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty | 0-5 pkt |
| 5 | ocena planu i harmonogramu działań | 0-3 pkt |
| 6 | staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej | 0-3 pkt |

2. Kryteria finansowe

- | | | |
|---|---|---------|
| 1 | rzetelność sporządzonego budżetu (w tym bezbłądność kalkulacji) | 0-2 pkt |
| 2 | wkład osobowy | 0-1 pkt |
| 3 | wkład finansowy (liczony w stosunku do całkowitego kosztu zadania): | 1-4 pkt |
| | ➤ do 25% - 1 pkt | |
| | ➤ 26-50% - 2 pkt | |
| | ➤ 51-75% - 3 pkt | |
| | ➤ powyżej 75% - 4 pkt | |
| 4 | zasadność przedstawionych w projekcie kosztów | 0-2 pkt |
| 5 | odpłatność wydarzenia | 0-1 pkt |
| 6 | Koszty administracyjne (liczone w stosunku do całkowitego kosztu zadania) | 0-3 pkt |
| | ➤ do 20% - 3 pkt | |
| | ➤ 21-40 % - 2 pkt | |
| | ➤ 41-60% - 1 pkt | |
| | ➤ powyżej 60% - 0 pkt | |

3. Kryteria organizacyjne

- | | | |
|---|---|---------|
| 1 | zasoby kadrowe niezbędne do wykonania zadania, w tym profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania | 0-2 pkt |
|---|---|---------|

2	dotychczasowe doświadczenie we współpracy z Gminą Zagnańsk (wywiązywanie się z zawartych umów, prawidłowe i terminowe wywiązywanie się z otrzymanej dotacji)	0-2 pkt
3	wkład rzeczowy	0-1 pkt
4	oferta wspólna	0-1 pkt

Oferty wybrane do realizacji zadań powinny spełniać w/w kryteria i uzyskać łącznie co najmniej **23** punkty, oraz minimum **12** pkt w grupie 1, **7** pkt w grupie 2 oraz **4** pkt w grupie 3. Organizator zastrzega sobie prawo do dofinansowania ofert tylko z najwyższą ilością punktów.

Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej Wójt Gminy Zagnańsk wyda odrębne Zarządzenie w sprawie podziału środków finansowych w ramach otwartego konkursu ofert.

Wyniki Otwartego Konkursu Ofert, z podaniem nazw i adresów oferentów, tytułów zadań publicznych, kwoty wnioskowanej i przyznanej dotacji z uzasadnieniem, zostaną podane do publicznej wiadomości;

Z wybranym w drodze konkursu oferentem zostanie zawarta umowa zgodna z ramowym wzorem umowy określonym 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 2018r., poz. 2057). Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do warunków otwartego konkursu ofert;

Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Wójt Gminy Zagnańsk, zastrzega sobie prawo do:

1. możliwości przesunięcia terminu składania ofert;
2. zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego;

VI. Informacje dodatkowe.

1. Informacji na temat konkursu udzielają pracownicy Urzędu Gminy w Zagnańsku, ul. Spacerowa 8, II piętro, pok. 23, tel. 41 3001322 w. 151
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zagnańsku, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zagnańsku oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Obsługi Interesanta.

VII. Rozliczenie dotacji

1. Sprawozdanie

- a. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie sprawozdania złożonego w terminie 30 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji zadania.
- b. Sprawozdanie należy złożyć na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem 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 r., poz. 2057).

3. Weryfikacja wydatków związanych z realizacją zadania publicznego

Zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne z udziałem dotacji zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne

- Niezwłocznie po otrzymaniu sprawozdania Urząd Gminy w Zagnańsku przystępuje do weryfikacji wydatków związanych z realizacją zadania. Niezależnie od sprawozdania podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest złożyć w Urzędzie Gminy w Zagnańsku następujące dokumenty dotyczące realizacji zadania niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji, a w szczególności:
 - kopie umów i zleceń oraz kopie faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych stanowiących podstawę wydatków związanych z realizacją zadania publicznego ,potwierdzone za zgodność z oryginałem, oraz kopie wyciągów bankowych potwierdzające ich zapłatę,
 - kopie wyciągów bankowych pokazujących wpływ środków z dotacji na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne oraz kopie wyciągów bankowych pokazujących wypływ środków finansowych z tego rachunku (dotyczy środków finansowych z dotacji oraz z wkładu finansowego własnego) jako potwierdzenie faktycznie poniesionych wydatków,
 - dokumenty potwierdzające udział w realizacji zadania wolontariuszy oraz pracę społeczną członków organizacji – kopie umów, oryginał oświadczenia potwierdzającego wniesienie wkładu osobowego,
 - oświadczenie o wysokości przychodów z tytułu odsetek bankowych uzyskanych w związku z przechowywaniem kwoty dotacji na rachunku jeżeli z wyciągów bankowych nie można uzyskać jednoznacznej informacji w tym zakresie,
 - kopię przelewu potwierdzającego dokonanie zwrotu niewykorzystanych środków finansowych z udzielonej dotacji (jeżeli nie wykorzystano pełnej kwoty udzielonej dotacji lub część dotacji wykorzystano niezgodnie z przeznaczeniem) oraz wpłatę odsetek (jeśli dotyczy),
 - kopię przelewu potwierdzającego zwrot środków finansowych z tytułu przychodu z odsetek bankowych od dotacji (jeżeli rachunek jest oprocentowany), jeżeli nie wydatkowano ich na cele związane z realizacją zadania,
 - listę uczestników projektu zawierającą: imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania.
- a. Załączniki składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem
- b. Dowody księgowe opisuje się na ich odwrocie; na dodatkowej (załączanej) karcie zamieszcza się opis tylko wówczas gdy brak miejsca na odwrocie dowodu księgowego z adnotacją o tym, jakiego dokumentu dotyczy; informację o opisie na oddzielnej karcie należy odnotować na dokumencie księgowym; oba dokumenty muszą być trwale związane.
- c. Korekty dokonywane w opisach dokumentów księgowych powinny być dokonywane na zasadach analogicznych, jak dla korekt dokumentów księgowych określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

4. Prawidłowy opis dowodu księgowego powinien zawierać /przykładowy wzór opisu faktury/:

- przedmiot wydatku, zwłaszcza wtedy gdy nazwa usługi, dostawy lub rzeczy nie jest powszechnie rozpoznawalna,
- nazwę zadania publicznego , którego wydatek dotyczy
- znak /numer umowy dotacji,

- sposób/źródło finansowania (kwota i procentowy udział wartości faktury), potwierdzenie sprawdzenia faktury pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym,
- dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiające identyfikację osoby podpisującej),
- informację, czy podatek VAT jest lub nie kosztem kwalifikowanym (jeżeli dotyczy),
- informacja, że zakupy zostały dokonane zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych (jeżeli dotyczy),
- informację o dokonanej płatności za zakupiony towar / usługę.
- kopię przelewu potwierdzającego zwrot środków finansowych z tytułu przychodu z odsetek bankowych od dotacji (jeżeli rachunek jest oprocentowany), jeżeli nie wydatkowano ich na cele związane z realizacją zadania,

Przykładowy opis:

Opis do faktury/rachunku: Nr..... z dnia

Rachunek dotyczący realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....zgodnie z umową Nr oraz aneksem Nr z dnia

Wydatek dotyczy zakupu towaru*/usługi* z przeznaczeniem na.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia.....

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia.....

Sposób finansowania

Dotacja Gminy Zagnańskzł %
Wkład własnyzł %
Inne źródłozł %

Numer pozycji z Kosztorysu

VIII. W roku 2023 w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi udzielono dotacji w zakresie zadań, co do których ogłaszany jest niniejszy konkurs:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Zagnańsk poprzez organizowanie i udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych, zawodach, rozgrywkach, turniejach, meczach, obozach promujących gminę Zagnańsk z zapewnieniem biernego i czynnego udziału sportowego mieszkańców oraz szkolenie i udział w zawodach piłki nożnej, hokeja na lodzie, kolarstwa górskiego, kolarstwa przełajowego i szosowego, narciarstwa biegowego, wędkarstwa, biegów przełajowych - w ramach imprez, rozgrywek własnych oraz prowadzonych przez polskie i okręgowe związki sportowe w różnych kategoriach wiekowych. Utrzymanie i rozwój bazy sportowej związanej z organizacją imprez sportowych na terenie gminy Zagnańsk.

l.p.	Wnioskodawca	Tytuł zadania publicznego	Przyznana kwota dotacji
------	--------------	---------------------------	-------------------------

1	Koło Gospodyń Wiejskich „Florianki”	Gimnastyka międzypokoleniowa	5000 zł
2	Gminna Akademia Sportu ”COSMOS” Zagnańsk	Kosmiczna aktywność	11 000zł
3	Uczniowski Klub Sportowy „TECZA” Zagnańsk	Zajęcia sportowo- rekreacyjne dla dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy	7000zł
4	Klub Sportowy „Samson” Samsonów	Piłka nożna i hokej na lodzie dla wszystkich	22 500zł
5	Ludowy Klub Sportowy Skała Tumlin	Zapewnienie dostępu do uprawiania sportu dla mieszkańców gminy Zagnańsk w 2023 roku	22 500zł
6	LKS Sparta Zagnańsk	Organizacja turniejów w gminie Zagnańsk i promocja poprzez udział w imprezach sportowych w 2023 roku	7000zł

2. Wsparcie działań mających na celu ochronę dóbr kultury, sztuki, historii i tradycji oraz wspieranie działań artystycznych i kulturalnych. Promocja zdrowia.

l.p.	Wnioskodawca	Tytuł zadania publicznego	Przyznana kwota dotacji
1	Zagnańskie Stowarzyszenie Rowerowe „Pod Bartkiem”	Przejazd niepodległościowy 2023 i Nocne rowerowanie	8100

IX. Zastrzeżenia organizatora konkursu.

- ⤴ dopuszcza się możliwość dokonania drobnych poprawek (np. brak daty przy podpisie za zgodność z oryginałem, brak numeru telefonu, błędnie podany organ administracji publicznej) na wezwanie komisji konkursowej w terminie podanym przez organizatora konkursu. *Do drobnych poprawek nie zaliczane będą w szczególności uzupełnienia dokumentacji (brakujące załączniki), wymiana załączników, uzupełnienia podpisów osób reprezentujących oferenta, zmiany w kosztorysie;*
- ⤴ nie ogranicza się liczby składanych ofert przez jeden podmiot, jednakże każdy z projektów musi zostać złożony w osobnej kopercie (1 oferta – 1 koperta). Złożenie dwóch i więcej ofert w jednej zamkniętej kopercie spowoduje odrzucenie wszystkich projektów z przyczyn formalnych;
- ⤴ jeżeli ten sam podmiot składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty. W takiej sytuacji na pozostałych kopertach należy wskazać gdzie znajdują się załączniki;
- ⤴ w harmonogramie realizacji zadania należy podać planowaną datę realizacji merytorycznej części zadania – dopuszcza się określenie miesiąca, w którym zadanie planowane jest do realizacji;
- ⤴ projekty dotyczące niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji, a także druków dotyczących Gminy Zagnańsk wspierane będą jedynie w ramach zadania konkursowego;
- ⤴ złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- ⤴ z przyznanej dotacji nie mogą być finansowane wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do realizowanego zadania, w tym m.in.: wydatki finansowane z innych źródeł zobowiązania powstałe przed zawarciem umowy i po okresie jej obowiązywania.
- ⤴ wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert;
- ⤴ kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej. W takiej sytuacji podmiot może zrezygnować z przyjęcia dotacji. W przeciwnym razie konieczne będzie złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań / harmonogramu realizacji zadania

publicznego (załącznik nr 5 do warunków otwartego konkursu ofert) i/lub zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów (załącznik nr 6 do warunków otwartego konkursu ofert) uwzględniając zasady przyznania dotacji. *Aktualizacje do projektów powinny zostać złożone najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zadania publicznego.* W przypadku niedotrzymania tego terminu, złożenia niepoprawnie sporządzonych aktualizacji, bądź znacznego ograniczenia merytorycznego zakresu zadania w stosunku do złożonej oferty aktualizacje mogą zostać nie zaakceptowane a umowa może zostać nie zawarta.

- ▲ złożone w konkursie oferty zostaną rozpatrzone w najszybszym możliwym terminie, jednak nie później niż do dnia 12 kwietnia 2024 roku.
- ▲ oferent, który podpisze umowę dotyczącą realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a także do przedłożenia w terminie 30 dni od zakończenia zadania sprawozdania końcowego.