**Ogłoszenie Nr 4/2021  
Burmistrza Gminy Słomniki**

z dnia 14 maja 2021 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań w zakresie upowszechniania kultury,  
sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – drugi nabór**

Na podstawie Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XXII/285/20 Rady Miejskiej w Słomnikach z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Słomniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 r.

1. Rodzaj zadania: Wzbogacanie oferty kulturalnej gminy Słomniki oraz pielęgnowanie i rozwój polskiej tradycji kulturowej w gminie poprzez:

a) edukację artystyczną i działania aktywizujące mieszkańców;

b) promocję lokalnych twórców oraz lokalnego dziedzictwa kulturalnego;

c) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych wydawnictw pisanych oraz produkcji filmowych dokumentujących oraz promujących dorobek i potencjał społeczno-kulturalny

d) rozwój amatorskiego ruchu artystycznego,

e) organizowanie wystaw.

2. Na realizację w/w zadań przeznacza się kwotę 35 980,00 zł. W roku 2021 Gmina Słomniki na powyższe zadania przeznacza środki w wysokości do 100.000,00 zł, w wyniku pierwszego naboru wykorzystano kwotę 64 020,00 zł. W roku 2020 Gmina Słomniki przeznaczyła 100.000,00 zł; w roku 2019 Gmina Słomniki przeznaczyła 100.000,00 zł w roku 2018 – 80.000,00 zł; w roku 2017 – 70.000,00 zł; w roku 2016 – 50.000,00 zł. w roku 2015 – 50.000,00 zł, w roku 2014 – 50.000,00 zł; w roku 2013 – 50.000,00 zł; w roku 2012 – 30.000,00 zł.

3. Termin składania ofert.

Oferty należy składać w formie pisemnej w nie przekraczającym terminie do dnia 8.06.2021 r. do godz.15.30 na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Słomnikach ul. Kościuszki 64. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją: **„OTWARTY KONKURS OFERT 2021 w zakresie upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – drugi nabór".** Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 poz. 2057).

4. Zasady przyznawania dotacji:

4.1. Wsparcie wykonania wyżej wymienionych zadań i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 5 ust. 3 i art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.

4.2. Uchwałą Nr XXII/285/20 Rady Miejskiej w Słomnikach z dnia 29 października 2020r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Słomniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 r.

4.3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłaszanych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

4.4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

4.5. Oferty będą oceniane przez powołaną komisje.

5. Termin i realizacja zadania: Realizacja zadania powinna się zakończyć w roku 2021. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania będą zaproponowane przez oferentów w składanych ofertach.

6. Uczestnikami konkursu mogą być: Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3.ust 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

7. Oferty będą rozpatrzone do 8.06.2021 r. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słomnikach oraz na stronie internetowej Urzędu, a także w BIP.

Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **nazwa wskaźnika** | **opis kryterium** | **punktacja** |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Określenie zespołu zadania, jego kwalifikacje i rozpisanie funkcji członków | 10 |
| Doświadczenia podmiotu w realizacji zadań | 10 |
| Zakładane rezultaty zadania w tym ich możliwość upowszechniania | 10 |
| 2. | Ocena projektu | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Zgodność projektu z założeniami konkursu | 10 |
| Możliwość realizacji zadania, poprzez posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe,  edukacyjne wartości zadania | 20 |
| 3. | Budżet zadania | waga wskaźnika 0,4 | 40 pkt |
| Rzetelny i realny opis planowanych zadań | 20 |
| Kwalifikacja kosztów oraz realność ich kalkulacji | 20 |
|  | | **Suma punktów** | **100 pkt** |

8. Zasady dokonywania zmian

8.1 Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów

8.2 Dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej do 20 %;

8.3 Dopuszcza się spadek danej pozycji kosztorysowej bez określania limitu procentowego.

8.4 Zmiany powyżej tego procentu oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysowej wymagają aktualizacji i korekty oferty oraz aneksu do umowy przed wprowadzeniem zmian.

8.5 W trakcie realizacji zadania oferent może dokonywać zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego dla poszczególnych pozycji w planie i harmonogramie działań bez konieczności zgody ze strony Gminy i bez uzyskania aneksu do umowy jeżeli rezultaty wskazane w ofercie zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych.

8.6 Spadek wielkości zakładanych rezultatów zadania o więcej niż 20% wymaga aneksu do umowy.

9. Wymagane dokumenty do oferty:

Następujące załączniki:

9.1.1.statut podmiotu

9.1.2.dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

9.1.2.1.przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualnego wypisu z właściwego organu rejestracyjnego (z ostatnich trzech miesięcy)

9.1.2.2.w przypadku pozostałych podmiotów – innych dokumentów właściwych dla podmiotu

9.1.3.aktualne pełnomocnictwa zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej

9.1.4.dokument uprawniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu

9.1.5.sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za 2020 r. lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

9.1.6.sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok 2020 r. lub  
w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności

9.2.Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób

9.3.Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

a) kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, lub

b) kopię dokumentu zawierającą na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ...” wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane. Podpisy powinny być czytelne i pozwalać zidentyfikować osobę podpisującą oraz pełnioną przez nią funkcję - parafa jest dopuszczalna wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis - jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, należy podać pełne imię i nazwisko z zaznaczeniem pełnej funkcji).

c) Pisemne oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

d) Pisemne oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

10. Przed podpisaniem umowy Oferent, który otrzymał dotację, zobowiązany jest dostarczyć:

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),

c) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

d) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),

11. Wszelkich informacji o powyższym konkursie ofert udziela w Urzędzie Miejskim  
w Słomnikach: Małgorzata Klich – pokój 22, tel. (012) 388 11 02 wew. 122 od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.30

RISiP.524.3.2021

Burmistrz Gminy Słomniki

**Paweł Knafel**

Załącznik do ogłoszenia Nr 4/2021

Burmistrza Gminy Słomniki

z dnia 14 maja 2021 r.

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I INNYCH PODMIOTÓW REALIZUJĄCYCH ZADANIA POŻYTKU PUBLICZNEGO W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

**CELE**

Konkurs otwarty ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom, prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Słomniki w zakresie upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego odpowiadającej celom Programu współpracy Gminy Słomniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w 2021 roku.

**REALIZACJA**

Otwarty konkurs ofert będzie realizowany poprzez zlecenie zadań w zakresie upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. W ramach realizacji zadań będą wspierane przedsięwzięcia:

a) edukację artystyczną i działania aktywizujące mieszkańców;

b) promocję lokalnych twórców oraz lokalnego dziedzictwa kulturalnego;

c) wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych wydawnictw pisanych oraz produkcji filmowych dokumentujących oraz promujących dorobek i potencjał społeczno-kulturalny,

d) rozwój amatorskiego ruchu artystycznego,

e) organizowanie wystaw.

**WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

1. Gmina Słomniki zleca zadania publiczne w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadania poprzez ich dofinansowanie.

2. Na realizację w/w zadań przeznacza się kwotę 35 980,00 zł. W roku 2021 Gmina Słomniki na powyższe zadania przeznacza środki w wysokości do 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100). W wyniku pierwszego naboru wykorzystano kwotę 64 020,00 zł.

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI ORAZ WARUNKI I TERMINY SKŁADANIA OFERT**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie 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

- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego

- jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie oferty na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Słomnikach ul Kościuszki 64 lub przesłanie oferty na adres korespondencyjny Urzędu Miejskiego w Słomnikach, 32-090 Słomniki  
ul. Kościuszki 64 (liczy się data wpływu).

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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 poz. 2057). Powyższy wzór został załączony jako załącznik do niniejszego regulaminu.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty)

5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie:

- w takim przypadku oferent może negocjować korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub

- wycofać swoją ofertę.

6. Istnieje możliwości uzupełnienia i korygowania złożonej oferty.

7. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.

8. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego nie mogą być wykorzystanie na:

- działalność gospodarczą i polityczną

- zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów

- nabycie lub dzierżawy gruntów

- zadania inwestycyjne.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Gmina Słomniki zlecając zadania, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności:

- stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

**KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT**

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art. 5, art. 11-15 ustawy.

Konkurs ocenia powołana zarządzeniem Burmistrza komisja konkursowa, która dokonuje wyboru ofert nie później niż w ciągu miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

Komisja przekłada Burmistrzowi Gminy Słomniki wybór ofert w oparciu o ocenę formalną i ocenę merytoryczną projektu do jego akceptacji, zatwierdzenia.

Akceptacja, zatwierdzenie ofert przez Burmistrza Gminy Słomniki jest podstawą do zawarcia umowy i realizacji powierzonego zadania publicznego.

**OCENA FORMALNA**

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję konkursową zgodnie z ustalonymi wymogami tj:

1) złożenie kompletnej i prawidłowej oferty na obowiązujących formularzach w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym

2) wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowych lub komputerowo

3) przedstawienie projektu zgodnie ze statutem pomiotu wnioskującego o dotację

4) dołączenie do projektu następujących załączników:

- statutu pomiotu

- dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu

- w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualnego wypisu z właściwego organu rejestracyjnego (z ostatnich trzech miesięcy)

- w przypadku pozostałych podmiotów - innych dokumentów właściwych dla podmiotu

- aktualnego pełnomocnictwa zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej

- dokumentu uprawniającą daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu

- sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za 2020 r. lub – w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności sporządzonego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

- sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok 2020 r. lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności

- pisemne oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku

- pisemne oświadczenie o prowadzeniu wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).

2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób

3. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

1) kopię dokumentu zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, lub

2) kopię dokumentu zawierającą na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ...” wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane. Podpisy powinny być czytelne i pozwalać zidentyfikować osobę podpisującą oraz pełnioną przez nią funkcję - parafa jest dopuszczalna wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis – jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, należy podać pełne imię i nazwisko z zaznaczeniem pełnej funkcji).

4. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.

a) oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

- dołączone zostały wszystkie dokumenty

- załączniki spełniają wymogi ważności

- wypełnione zostały wszystkie pola oferty

b) oferta uznana jest za poprawną gdy:

- złożona jest na właściwym formularzu

- złożona jest w wymaganym terminie

- podmiot jest uprawniony do złożenia ofert

- oferta oraz załączniki są podpisane przez uprawnione osoby

- działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania będącego przedmiotem Konkursu

- jest czytelna

- kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym

- kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów.

**OCENA MERYTORYCZNA**

Oferty rozpatrzone pod względem formalnym w dalszej kolejności rozpatruje komisja konkursowa i przedstawia propozycje przyznania dotacji Burmistrzowi Gminy Słomniki.

Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej złożonych ofert:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **nazwa wskaźnika** | **opis kryterium** | **punktacja** |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Określenie zespołu zadania, jego kwalifikacje i rozpisanie funkcji członków | 10 |
| Doświadczenia podmiotu w realizacji zadań | 10 |
| Zakładane rezultaty zadania w tym ich możliwość upowszechniania | 10 |
| 2. | Ocena projektu | waga wskaźnika 0,3 | 30 pkt |
| Zgodność projektu z założeniami konkursu | 10 |
| Możliwość realizacji zadania, poprzez posiadane zasoby rzeczowe, kadrowe,  edukacyjne wartości zadania | 20 |
| 3. | Budżet zadania | waga wskaźnika 0,4 | 40 pkt |
| Rzetelny i realny opis planowanych zadań | 20 |
| Kwalifikacja kosztów oraz realność ich kalkulacji | 20 |
|  | | **Suma punktów** | **100 pkt** |

**WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Zarządzenie Burmistrza jest podstawą do zawarcia umowy pisemnej ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w formie konkursu.

Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu 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 poz. 2057) stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

**ZLECENIOBIORCY ZOBOWIĄZANI SĄ DO:**

- korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana

- otwarcie odrębnego rachunku bankowego

- wyodrębnienie ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy

- sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

**PRZED PODPISANIEM UMOWY OFERENT, KTÓRY OTRZYMAŁ DOTACJĘ, ZOBOWIĄZANY JEST DOSTARCZYĆ:**

a) imiona i nazwiska oraz numery PESEL osób reprezentujących Oferenta wskazanych i uprawnionych do podpisania umowy,

b) oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających funkcje pełnione przez wskazane i uprawnione do podpisania umowy osoby (w przypadku Oferentów nieposiadających wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – np. uchwała powołująca na członków zarządu) lub innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (np. pełnomocnictwa – w przypadku, kiedy pełnomocnictwa wystawiane są przez pełnomocników, także kserokopie pełnomocnictw dla tych pełnomocników),

c) numer rachunku Oferenta, na który przekazana zostanie dotacja,

d) imię i nazwisko oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej osoby do kontaktów roboczych przy realizacji zadania (np. Koordynator, bezpośredni realizator),

**INFORMACJA STATYSTYCZNA**

Na realizację w/w zadań w roku 2021 Gmina Słomniki przeznacza środki w wysokości do 100.000,00 zł. W roku 2020 Gmina Słomniki przeznaczyła 100.000,00 zł; w roku 2019 Gmina Słomniki przeznaczyła 100.000,00 zł w roku 2018 – 80.000,00 zł; w roku 2017 – 70.000,00 zł; w roku 2016 – 50.000,00 zł. w roku 2015 – 50.000,00 zł, w roku 2014 – 50.000,00 zł; w roku 2013 – 50.000,00 zł; w roku 2012 – 30.000,00 zł.