

ZARZĄDZENIE NR 409/2024
WÓJTA GMINY INOWROCŁAW
z dnia 8 stycznia 2024

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2024 roku zadania publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.¹), w związku z rozdziałem VI Programu współpracy Gminy Inowrocław 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 na 2024 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr LXV/575/2023 Rady Gminy Inowrocław z dnia 24 października 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Inowrocław 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 na 2024 rok zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 8/2024 na realizację w 2024 roku zadania publicznego w zakresie **turystyki i krajoznawstwa**.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rozdziałach IV i VI Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 odbywać się będzie w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Do konkursu mogą przystąpić podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 2023, poz. 1273, poz. 497, poz. 1407, poz. 1641, poz. 1872, poz. 1693, poz. 1429.

i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem adresowaną do mieszkańców Gminy Inowrocław.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminainowroclaw.eu;
- 2) na stronie internetowej Gminy Inowrocław www.gminainowroclaw.eu;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Inowrocławiu.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Inowrocław.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Inowrocław

Tadeusz Kacprzak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 409 /2024
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 8 stycznia 2024

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z rozdziałem VI Programu współpracy Gminy Inowrocław 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 na 2024 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały LXV/575/2023 Rady Gminy Inowrocław z dnia 24 października 2023 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Inowrocław 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 na 2024 rok.

Wójt Gminy Inowrocław ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 8/2024 na realizację w 2024 roku zadania publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert nr 8/2024

Rozdział I Rodzaj zadania objętego konkursem

Zadanie z obszaru priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rozdziałach IV i VI Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok dotyczące prowadzenia działań w zakresie **turystyki i krajoznawstwa na rzecz mieszkańców Gminy Inowrocław, w tym: wspierania działań na rzecz rozwoju i upowszechniania turystyki o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim takich jak: organizacja imprez turystycznych (rajdy, spływy, spotkania, olimpiady i konkursy turystyczne, festyny turystyczne, zloty, itp.) oraz form wypoczynku letniego i zimowego (obozy, biwaki, itp.),**

wyznaczanie i odnawianie szlaków turystycznych, wydawnictwa promocyjne, organizacja imprez promocyjnych.

Zadanie winno obejmować oddziaływaniem mieszkańców Gminy Inowrocław.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania publicznego w zakresie turystyki i krajoznawstwa zgodnie z budżetem Gminy Inowrocław na 2024 rok planuje się przeznaczyć kwotę 20 000,00 zł.

Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Inowrocław lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Inowrocław w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Wójt Gminy Inowrocław może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących realizacji zadania w zakresie ochrony i promocji zdrowia lub przeznaczyć środki na zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Podaje się do wiadomości, że w 2024 roku na realizację zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa, nie udzielano dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

4. Podaje się do wiadomości, że w 2023 roku na realizację zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa, udzielono dotacji dla 9 organizacji na realizację 10 projektów w kwocie 18 000,00 zł.

Rozdział III

Zasady przyznania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

2. W przypadku wyboru oferty zlecenie realizacji zadania nastąpi **w formie wsparcia realizacji zadania.**

3. Z dotacji Gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgową projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń) związane bezpośrednio z realizacją zadania.

4. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego, który może obejmować:

- 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali;
- 2) koszt wyposażenia i materiałów;
- 3) pracę wykonywaną przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

5. Z dotacji Gminy Inowrocław w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego;
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 4) z tytułu opłat i kar umownych;
- 5) poniesione na przygotowanie oferty;
- 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 7) związane z działalnością gospodarczą, polityczną czy religijną;
- 8) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana;
- 9) pokrycie kosztów utrzymania biura (m.in. obsługa księgową organizacji, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu i wyposażenia) za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, na które dotacja została przyznana;
- 10) koszty utrzymania rachunku bankowego.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą Generatora ofert oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający sumę kontrolną² zgodną z wersją elektroniczną

w terminie do 29 stycznia 2024 r. do godz. 15.30

pocztą na adres: Gmina Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław, lub osobiście do Biura Obsługi Klienta, Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław. O zachowaniu terminu decyduje łącznie: data oraz godzina złożenia oferty w Generatorze ofert, data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy Inowrocław.

2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Generatora ofert dostępnego na stronie www.gminainowroclaw.engo.org.pl³. Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej lub z inną sumą kontrolną niż nadaną przez Generator ofert, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Oferta w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu działalności lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów. Oferta winna być połączona wraz z załącznikami w sposób trwały.

4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.

5. Do oferty składanej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora, należy załączyć:

² Pojęcie „sumy kontrolnej” oznacza numer automatycznie nadany przez Generator ofert po zakończeniu procesu wypełnienia oferty i jej złożeniu na otwarty konkurs ofert. Wydruk złożonej w ten sposób oferty należy podpisać przez osobę/osoby upoważnione oraz przesłać wraz załącznikami na adres wskazany w regulaminie konkursu

³ W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia Generatora ofert, dopuszcza się złożenie oferty/korekty wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu na stronie www.gminainowroclaw.eu.

1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;

2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) i posiadają zapisy w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy – regulamin działalności stowarzyszenia;

3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:

a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;

b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;

c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4;

d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;

e) kopię statutu oferenta, w przypadku gdy obszar działalności oferenta nie wynika z zapisów zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze, celem potwierdzenia prowadzenia działalności w zakresie którego konkurs dotyczy;

f) kopię umowy lub statutu w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatorsa winny być podpisane lub, jeśli są w formie kserokopii, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

7. Na konkurs nr 8/2024 uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy Inowrocław. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Na zadanie, które otrzymało dotację w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Gminy Inowrocław.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2024. Umowa może obowiązywać strony od dnia 1 marca 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku, przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy na realizację zadania.

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Wydatki ponoszone w ramach zadania muszą być dokonane w sposób umożliwiający prawidłową jego realizację. Szczególną uwagę zwrócić należy na uwzględnienie działań wynikających z harmonogramu i związane z tym racjonalne finansowanie poszczególnych etapów realizacji zadania.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności:

- 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie (bez podstawy prawnej);
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę.

Zleceniodawca ma prawo żądać szczególnych wyjaśnień co do zaistniałych w ust. 3. okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, w ostateczności żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.

4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłoszone do Wójta Gminy Inowrocław w formie pisemnej z prośbą o akceptację w formie aneksu.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Otwarcia kopert z ofertami dokona komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Inowrocław.

2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
- 2) uzupełnienia właściwych podpisów pod załącznikami;
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”;
- 4) braku właściwych podpisów pod załącznikami.

3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

1) I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana przez komisje konkursową:

- a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem IV ogłoszenia,
- c) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale IV ogłoszenia.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych wymienionych w punkcie 2 Rozdz. VI ogłoszenia o konkursie wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i **w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ma prawo uzupełnienia stwierdzonych braków.**

W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych oferta zostaje odrzucona.

2) II etap – komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej.

Przy rozpatrywaniu – ocenie merytorycznej ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy – maksymalna liczba punktów – 15;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maksymalna liczba punktów – 20;

- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne – maksymalna liczba punktów – 15;
- 4) ocenia udział finansowy środków własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – maksymalna liczba punktów – 15;
- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków – maksymalna liczba punktów – 15;
- 6) uwzględnia dotychczasową współpracą oferenta z Gminą Inowrocław, a w szczególności analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych – maksymalna liczba punktów – 20.

Maksymalna liczba punktów - 100.

4. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
5. Do dofinansowania z budżetu gminy rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów.
6. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy Inowrocław.
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielanej dotacji podejmuje Wójt Gminy Inowrocław.
8. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do wiadomości publicznej w formie zarządzenia Wójta Gminy Inowrocław **niezwłocznie po dokonaniu wyboru zadań.**

Informacja zostanie podana do wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminainowroclaw.eu w zakładce „organizacje pozarządowe”, na stronie internetowej Gminy Inowrocław www.gminainowroclaw.eu, oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Inowrocławiu.

10. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym wymaga formy pisemnej.

11. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie Wójta Gminy Inowrocław, o którym mowa w rozdziale VI ust. 9 stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminainowroclaw.eu w zakładce „organizacje pozarządowe” oraz na stronie internetowej Gminy Inowrocław www.gminainowroclaw.eu.

2. W przypadku, gdy Wójt Gminy Inowrocław przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

1) Odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Inowrocław w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. W uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

2) Zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej „korektą” poprzez generator dostępny na stronie www.gminainowroclaw.engo.gov.pl. Korekta powinna być:

a) złożona w **terminie 14 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu;

b) podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

3. Wójt Gminy Inowrocław odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy Inowrocław może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;

2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;

- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) wsparcie zadań w nowym, ogłoszonym przez Wójta Gminy Inowrocław otwartym konkursie ofert.

5. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Inowrocław jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Gminy Inowrocław oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Gminę Inowrocław (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem);
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

6. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przesyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: **promocja@gminainowroclaw.eu**.

7. Osobami uprawnionymi do udzielania informacji w sprawie konkursu są pracownicy Wydziału Komunikacji i Spraw Społecznych, tel. 52 355-58-68.

WOJTA
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Inowrocław, 8 stycznia 2024 r.