

## **WÓJT GMINY LIPOWIEC KOŚCIELNY**

### **Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2025r.**

Na podstawie art. 11 ust. 1, pkt 1, ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) uwzględniając Program Współpracy Gminy Lipowiec Kościelny z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025, przyjęty Uchwałą nr 22.V.2024 Rady Gminy Lipowiec Kościelny z dnia 19 Listopada 2024r., Wójt Gminy Lipowiec Kościelny ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2025r.

#### **I. Cel konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zadań:**

##### **1. Cel konkursu:**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizacji zadań publicznych Gminy Lipowiec Kościelny w 2025 r. w zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

##### **2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:**

2.1 Liczba uczestników realizacji zadania.

2.2 Liczba godzin realizacji zajęć/imprez, liczba wydarzeń.

Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80% rezultatów (dla każdego osobno)

#### **II. Rodzaj zadań:**

Przy współpracy z organizacjami pozarządowymi realizowane będą w Gminie Lipowiec Kościelny w 2025r. następujące zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

##### **Zdanie 1**

Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Gminy Lipowiec Kościelny, których przedsięwzięciem jest podtrzymywanie tradycji narodowych oraz pielęgnacja polskości, rozwój świadomości ojczystej, obywatelskiej i kulturowej.

##### **Zadanie 2**

Organizacja imprez kulturalnych i artystycznych, takich jak: koncerty, festiwale, przeglądy, występy artystyczne, konkursy, festyny.

### **Zadanie 3**

Wspieranie przedsięwzięć jubileuszowych organizacji, w tym promocja działalności Kół Gospodyń Wiejskich.

### **Zadanie 4**

Warsztaty kulturalno - edukacyjne dla dzieci i młodzieży.

### **III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024r. poz. 1491), które spełniają następujące warunki:

- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Lipowiec Kościelny,
- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- przedstawią poprawnie złożoną ofertę wraz z załącznikami,
- posiadają możliwość realizacji zadania publicznego, w tym niezbędne zasoby rzeczowe, kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego.

### **IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2025r.**

1. Na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2025r. zgodnie z budżetem Gminy Lipowiec Kościelny, przeznacza się kwotę: **30 000,00 zł (trzydzieści tysięcy złotych 00/100)**

### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2024r. poz. 1491),
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024r. poz.1530),
- zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego,
- udział wkładu własnego w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 10% całości kosztów zadania. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z wkładu własnego finansowego, wkładu osobowego, świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania (wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę),
- w ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania; dopuszcza się pobieranie świadczeń od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową,
- realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Lipowiec Kościelny,
- dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania,
- złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji,

- dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana na zasadach określonych w umowie realizacji zadania publicznego,
  - dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidzianych kosztów; dopuszcza się zmianę pozycji kosztorysowej o 10%, zawsze jednak w oparciu o pierwotną kalkulację, tj. w oparciu o wysokość danych pozycji ujętych w pierwotnym kosztorysie przyjętym do umowy.
2. Wysokość przyznanej oferty, może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
  3. Rozpatrywane będą tylko oferty złożone wg obowiązującego wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018r. poz. 2057) w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
  4. Wójt Gminy Lipowiec Kościelny, może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
  5. Wójt Gminy Lipowiec Kościelny może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
  6. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Lipowcu Kościelnym.
  7. Od podjętych decyzji nie przysługują odwołania.

## **VI. Termin i sposób składania ofert**

1. Wyznacza się termin składania ofert na zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego **do dnia 11.04.2025r.**
2. Zadania, na które składane są oferty powinny być wykonane w 2025r, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić najwcześniej w terminie od dnia podpisania umowy a koniec najpóźniej 5 grudnia 2025 roku.
3. Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Lipowcu Kościelnym, Lipowiec Kościelny 213, 06-545 Lipowiec Kościelny lub drogą pocztową w wyznaczonym terminie. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do urzędu, a nie data stempla pocztowego. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nr zadania (odpowiednio: „Zadanie 1”) oraz nazwę organizacji starającej się o dotację.

## VII. Warunki składania ofert

1. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz. 2057), (załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego)
2. Druki można pobrać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Lipowcu Kościelnym oraz ze strony <https://bip.lipowieckoscielny.pl/> w zakładce organizacje pozarządowe.
3. Oferta powinna zostać złożona w języku polskim.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym należy dołączyć statut, ze wskazaniem sposobu reprezentacji podmiotu, sprawozdania za rok ubiegły merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe,
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
5. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.
7. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. W składanej w ramach konkursu ofercie należy:
  - a) przedstawić kompleksowo, w jaki sposób zadanie będzie realizowane, dokładnie opisać cele i rezultaty zadania, które muszą być jasne, realne oraz mierzalne i wynikać z wcześniej opisanych potrzeb,
  - b) w ofercie należy obowiązkowo wypełnić pole: Opis zadania III część 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” W przypadku nie wypełnienia tego pola obniżona zostanie ocena oferty. Należy wymienić rezultaty zadania oraz wskazać ilościowy i jakościowy poziom ich osiągnięcia.
9. Kosztorys zadania musi być spójny z harmonogramem.
10. Kalkulacje kosztów należy rozpisać szczegółowo, tj. każdy koszt należy oddzielnie opisać, podając dokładnie ilość i jednostkę miary.
11. Należy rzetelnie wykazać i rozpisać wszystkie źródła finansowania zadania.
12. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione o otrzymaniu dotacji.

13. Wysokość środków do wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

#### **VIII. Terminy, kryteria i tryb stosowane przy wyborze oferty.**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo złożone wg. obowiązującego wzoru oferty i złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) złożenie wniosku po terminie,
  - b) złożenie przez podmioty nieuprawnione,
  - c) złożenie na innym druku niż 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 r. poz. 2057),
  - d) niespełnienie kryteriów określonych w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - e) oferty nieczytelne,
  - f) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
  - g) podpisanie przez osoby nieupoważnione,
  - h) niezgodność z celami statutowymi organizacji statutowej oferty,
  - i) złożenie oferty na zadanie nieujęte w niniejszym ogłoszeniu konkursowym,
  - j) nie zawierające obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym,
  - k) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.
3. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt 2 lit. f, h, j mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
4. Decyzję ostateczną przyznania dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń urzędu oraz na stronie Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Lipowcu Kościelnym
5. Skład komisji oraz zasady jej pracy każdorazowo określa odrębne Zarządzenie Wójta Gminy Lipowiec Kościelny.
6. W przypadku wyboru oferty, zlecenie zadania nastąpi w trybie wsparcia realizacji zadania.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu miesiąca od dnia ostatniego dnia przyjmowania ofert.
8. Wybór ofert stanowiących formy realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
  - a) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniami i celami szczegółowymi zadań określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - b) jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, jasny opis działań, rzetelny budżet, przemyślany plan działania realne i mierzalne rezultaty, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. 1327 ze zm.),
  - c) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub

- podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- d) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - e) ocena wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
  - f) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - g) rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania zadań finansowanych z budżetu gminy w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz.571), które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne,
  - h) stopień zaangażowania w realizację oferenta, sponsorów czy innych jednostek organizacyjnych,
  - i) charakter, cel i zasięg oddziaływania zadania - ilość osób korzystających z jego efektów,
  - j) wysokość środków budżetowych przeznaczonych w 2024 roku na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.
  - k) preferowane będą oferty dotyczące zadań, projektów i programów:
    - z tradycjami,
    - mające duże znaczenie promocyjne gminy,
    - których uczestnikami będą dzieci i młodzież.
  - l) oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana,
  - m) Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracił zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta

## **IX. Warunki realizacji zadania**

1. Zarządzenie Wójta Gminy w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa Rozporządzenie 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), (załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego)
2. Terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo określone będą w odpowiednich umowach. Umowy o powierzenie lub wsparcie realizacji

zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) aktualizacji syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż wnioskowana (**brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej**),
- 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków publicznych otrzymanych na podstawie umowy,
- 3) sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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 2018 r. poz. 2057), przedłożenia w formie załącznika do sprawozdania informacji o formach podejmowanych działań promocyjnych mających na celu rozpowszechnianie informacji o realizacji zadania dotowanego z budżetu Gminy Lipowiec Kościelny (Załącznik nr 3)
- 4) każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, planu i harmonogramu działania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy. Jakiegokolwiek zmiany wymagają formy pisemnej w formie aneksu do umowy.
- 5) w przypadku odstąpienia od podpisania umowy ma obowiązek pisemnego powiadomienia o swojej decyzji, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji,
- 6) zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
  - w obszarze dostępności architektonicznej,
  - w obszarze dostępności cyfrowej,
  - w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
- 7) **informowania mieszkańców Gminy Lipowiec Kościelny w mediach społecznościowych o realizacji zadania publicznego z budżetu Gminy Lipowiec Kościelny na 7 dni przed jego realizacją,**

4. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

1. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez Zleceniobiorców w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorcą zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

2. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
3. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie, w kosztach działań związanych z zapewnieniem dostępności.
4. Spełnienie wymogów dot. dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega ocenie komisji konkursowej ds. opiniowania ofert.
5. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego, Oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty - inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
6. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Zleceniobiorca ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
  - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
  - b) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
7. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie. Minimalny poziom dostępności wymagany od Zleceniobiorcy to minimalne wymagania dostępności określone w art. 6 ustawy. Stosowanie dodatkowych rozwiązań podnoszących dostępność - poza wymagania ustawowe - również należy opisać w ofercie w sekcji VI, wskazując rozróżnienie.
8. Szczegółowy zakres minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zawiera Załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

## **X. Koszty**

1. **Za koszty kwalifikowane uznaje się; koszty związane z realizacją zadania, które:**
  - a) Są niezbędne do realizacji zadania,

- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania określonego w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem,
- c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- e) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

**2. Kosztów kwalifikowanych nie stanowi w szczególności:**

- a) koszty nie związane z realizacją zadania,
- b) koszty poniesione na przygotowanie oferty,
- c) koszty zakupów inwestycyjnych i robot remontowo-budowlanych,
- d) koszty poniesione przed i po terminie realizacji zadania.

**3. Środki przyznane organizacji pozarządowej w ramach współpracy, nie mogą być wykorzystane na:**

- a) budowy, inwestycje i remonty;
- b) zakup budynków, zakup gruntów;
- c) działalność gospodarczą;
- d) na pokrycie deficytu działalności organizacyjnej, wsteczne finansowanie realizowanego zadania (zadanie będzie finansowane od dnia podpisania umowy):
- e) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi koszt związany z bezpośrednią realizacją projektu);
- f) działalność polityczną religijną,

**XI. INFORMACJA O WSPIERANIU PRZEZ WOJTA GMINY LIPOWIEC KOŚCIELNY ZADAŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI W 2025 R kwota 0,00 zł.**

**XII. Postanowienia końcowe**

Informacji na temat otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu: KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO w 2025 r. udziela pracownik Urzędu Gminy w Lipowcu Kościelnym – Anna Krajewska tel. 23) 655 50 29 wew. 232