**ZARZĄDZENIE NR 01/2025**

**Wójta Gminy Bielsk**

**z dnia 7 stycznia 2025 r.**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego w 2025 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),
w związku z Uchwałą nr 49/IX/2024 Rady Gminy Bielsk z dnia 29 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Bielsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2025 - 2027” zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania
i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy Gminy w 2025 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie wspierania
z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bielsku;
3. na stronie internetowej Gminy Bielsk [www.bielsk.pl](http://www.bielsk.pl).

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bielsk

/-/ Józef Jerzy Rozkosz

*Sporządził: M. Piechowski, B. Sieradzki*

**Załącznik**

**do Zarządzenia Nr 01/2025**

**Wójta Gminy Bielsk z dnia 7 stycznia 2025 roku**

**OGŁOSZENIE**

Wójt Gminy Bielsk ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych, z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego w roku 2025 i zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

1. **Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    **Lp.** |  * + - * 1. **Nazwa  zadania**
 | **Kwota****dotacji na zadanie****zł.** |
| 1.  | Organizacja na obiektach sportowych w gminie Bielsk imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej. | **140 000,00** |
| 2. | Organizacja na obiektach sportowych w gminie Bielsk imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem brydża sportowego. | **20 000,00** |
| 3. | Organizacja na obiektach sportowych w gminie Bielsk imprez, zawodów i rozgrywek sportowych z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem judo. | **35 000,00** |
| 4 | Organizacja na trenie gminy Bielsk zajęć z dziedziny kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego z udziałem mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem nauki gry na instrumentach muzycznych. | **5 000,00** |

1. **II. Zasady przyznawania dotacji:**
2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi
w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.).
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 90 % całkowitych kosztów zadania.
4. W ramach przyznanych środków finansowych wynagrodzenie osobowe nie może przekroczyć 50 % kwoty dotacji.
5. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.
7. **III. Termin realizacji zadania**

Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2025 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu Gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

 **IV. Warunki realizacji zadania**

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty - dotyczącej realizacji innych zadań ):
* działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
* prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania,
* regulowania zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków
i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.
1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację i rozliczenie zadania.
* Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców (pkt V 4 oferty-dotyczącej innych zadań).
1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Bielsk, w następującym brzmieniu:

„Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/ dofinansowaniu ze środków Gminy Bielsk”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/ dofinansowaniu ze środków Gminy Bielsk”.

1. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
* kadrę:
* specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
* przeszkolonych wolontariuszy.
* bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania,
* dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze (np. recenzje, fotografie, foldery) o ile takie zadania były przez podmiot realizowane.

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria.

Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie – wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji.

Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1530 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm.).

***Pouczenie:***

*Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (mogącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup - za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji - dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*

**V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, które określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadania (Dz. U. z 2018, poz. 2057).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w **Sekretariacie Urzędu Gminy (pok. 111),** codziennie **w godz. 8.00-14.00,** w nieprzekraczalnym terminie do dnia  **10 lutego 2025 roku** do godz. **11.00** (decyduje data wpływu do sekretariatu) lub przesyłać na adres: **Urząd Gminy w Bielsku, Plac Wolności 3A, 09 – 230 Bielsk** (decyduje data wpływu do sekretariatu).

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objętą procedurą konkursową i pozostawia się ją bez rozpatrzenia.**

***Pouczenie:***

1. *Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.*
2. *W trakcie pracy komisja konkursowa może poprosić oferenta o dodatkowe informacje dotyczące oferty. Ewentualne uzupełnienia i wyjaśnienia oferty nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.*

Przed złożeniem oferty stosownych wyjaśnień mogą udzielać:

- Pracownicy Urzędu Gminy w Bielsku: Mariusz Piechowski i Bogdan Sieradzki (pok. 202), tel. 24 2650125 codziennie w godz. 8:00-14:00.

1. **Wymagana dokumentacja - warunki formalne**

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

***Pouczenie:***

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
5. *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
6. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
7. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
8. Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotacje podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

***Pouczenie:***

1. *Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy załączniki do oferty są składne w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu do składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
4. *W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.*
5. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt. 1-4).)*

**Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.**

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 21 dni od daty otrzymania, od pracownika wydziału/biura, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy,
w tym:

* zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
* w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

*Pouczenie:*

1. *załączniki powinny być:*
2. *sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,,*
3. *wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,*
4. *zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,*
5. *aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w dziale II pkt. 3 ogłoszenia (w przypadku ubiegania się o wsparcie realizacji zadania).*
6. **Termin i tryb wyboru oferty**
7. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
8. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Bielsk.
9. Wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Wójt Gminy Bielsk w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 14 lutego 2025 r.
10. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej
(w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bielsku oraz na stronie internetowej [www.bielsk.pl](http://www.plock.eu/cwop)).
11. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
12. Od wyboru i ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Zarządzenie Wójta Gminy Bielsk jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
14. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

**Wójt Gminy Bielsk zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub
w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

1. **Kryteria wyboru ofert**
2. Kryteria formalne:
3. ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),
4. ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V ogłoszenia,
5. ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.
6. Kryteria merytoryczne:
7. wartość merytoryczna projektu (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność
i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu),
8. koszt realizacji projektu: (w tym w szczególności: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) ,
9. wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji,
10. korzystanie z innych źródeł finansowania projektu,
11. doświadczenia Gminy Bielsk w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,
12. dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
13. możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe,
14. współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu,
15. zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu.
16. **Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt** 7 **ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),**

zrealizowanych w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych
z nimi kosztami.

W 2023 r. przeznaczono na realizację zadań z zakresu kultury fizycznej kwotę 216 000,00 zł.

W 2024 r. przeznaczono na realizację tych zadań kwotę 185 000,00 zł.

*Załącznik nr 1 do ogłoszenia*

**Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2025 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu Gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

**Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**

**Dofinansowanie obejmuje:**

1. **Koszty bezpośrednie:**
2. wynagrodzenie kadry szkoleniowej (np. umowa zlecenia lub umowa o dzieło,
z wyjątkiem umów o pracę)
3. wynajem obiektów
4. zakup sprzętu do realizacji zadania
5. konserwacja i renowacja sprzętu do realizacji zadania
6. ubezpieczenie uczestników
7. zakup wody, dozwolonych leków i odżywek

 8) wpisowe, licencje zawodników i trenerów oraz klubowe

 9) opieka medyczna

 10) obsługa techniczna podczas rozgrywek ligowych na terenie gminy Bielsk

1. obsługa sędziowska podczas rozgrywek ligowych na terenie gminy Bielsk
2. transport uczestników/sprzętu na koncerty, przeglądy, obozy i zawody
3. inne koszty zaakceptowane przez Wójta Gminy Bielsk
4. **Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania -** wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.
5. **Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery)** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji. Wykonawca zadania zobowiązany jest w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy umieścić w miejscu realizacji zadania tablicę pamiątkową (wraz z herbem gminy) o wymiarach 120 x 90 cm o następującej treści: „Zadanie pn. …….... jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Bielsk w wysokości…… zł” oraz przesłać na adres e- mail: gmina@bielsk.pl potwierdzenie realizacji obowiązku promocji w formie dokumentacji fotograficznej.

**Oferenci zobowiązani są do podania w harmonogramie - punkt III.9 oferty - liczby uczestników objętych szkoleniem.**

Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.

**Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2025 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

**Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**

**Dofinansowanie obejmuje:**

1. **Koszty bezpośrednie:**
2. wynajem obiektów
3. wynajem niezbędnego sprzętu
4. obsługa sędziowska
5. obsługa techniczna
6. opieka medyczna
7. transport uczestników/sprzętu
8. ubezpieczenie
9. inne koszty zaakceptowane przez Wójta Gminy Bielsk.
10. **Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.
11. **Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery)** - wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji.

**Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji
(w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym
w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.**

**Propagowanie realizacji zadania**

**Termin realizacji zadania:** Zadanie powinno być zrealizowane nie później niż do 31 grudnia 2025 roku, jednakże termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu gminy Bielsk nie może być wcześniejszy od daty zawarcia umowy.

**Termin realizacji zadania:** od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2025 r.

**Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.**

**Dofinansowanie obejmuje:**

1. **Koszty bezpośrednie.**
2. **Obsługę administracyjną i finansowo-księgową zadania -** wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji i nie obejmuje wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych, zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.
3. **Promocję zadania (np.: ulotki, plakaty, banery) -** wysokość dofinansowania nie może przekraczać 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.

**Wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji
(w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) muszą zostać uregulowane nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania. W związku z tym
w harmonogramie - punkt III.9 oferty - należy uwzględnić tego rodzaju działania.**