

## OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Grodziec**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym**  
**w zakresie kultury, integracji społeczeństwa oraz rozwoju społeczności lokalnej**  
**pn. „Lokalnie i Tradycyjnie”.**

### **I. Rodzaj, cele i forma zadania objętego konkursem:**

1. Organizacja zajęć i imprez kulturalnych mających przybliżyć lokalnej społeczności kulturę i lokalne tradycje.
2. Organizacja oraz udział w imprezach i wydarzeniach kulturalnych o charakterze lokalnym.
3. Działalność kulturalna, edukacyjna i wychowawcza na rzecz społeczności lokalnej.
4. Przeciwdziałanie patologiom społecznym, w tym: problemom alkoholowym, narkotykowym, nikotynowym oraz agresji i przemocy w rodzinie.
5. Forma zadania: **powierzenie** [wspieranie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji (dotacja nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania)].

### **II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota **4 000 zł** (słownie: cztery tysiące złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku:
  - a) stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem;
  - b) złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Grodziec;
  - c) zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

- a) **ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 450 ze zm.),
  - b) **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).
1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty i ubiegania się o udzielenie dotacji są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem na terenie Gminy Grodziec lub dla jej mieszkańców.
  2. Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotacje. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego

- lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
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 r. poz. 2057).
  3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
  4. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty, o której mowa w dziale II pkt. 1.
  5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
  6. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
  7. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
  8. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadań:**

1. Zadania należy zrealizować w terminie **od dnia podpisania umowy do 31.08.2019 r.**
2. Realizacja zadań, na którego realizację organizacja otrzymała wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot nie będący stroną umowy.
3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie.

#### **V. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty:**

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z **załącznikiem nr 1** do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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) w Sekretariacie Urzędu Gminy Grodziec lub korespondencyjnie na adres:

*Urząd Gminy Grodziec  
ul. Główna 17  
62-580 Grodziec*

w terminie **do 13 czerwca 2019 r. (czwartek) do godziny 13.30.** Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową. Dla ofert składanych drogą pocztową nie decyduje data nadania w placówce pocztowej (data stempla pocztowego), tylko data faktycznego jej doręczenia do Urzędu Gminy Grodziec.

2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy Grodziec, pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziec (zakładka Komunikaty) lub ze strony [www.grodziec.pl](http://www.grodziec.pl) (zakładka Inne → Organizacje Pozarządowe).
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
4. Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w organizacji pozarządowej.
5. **Do wypełnionego czytelnie formularza oferty**, o którym mowa w pkt V ppkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli **należy dołączyć następujące dokumenty:**
  - a. dla fundacji i stowarzyszeń: aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w sytuacji gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości. Gdy jest dostępny wystarczy wskazanie numeru KRS, pod którym podmiot zarejestrowano pkt II.1 formularza oferty) lub zaświadczenie potwierdzające wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,
  - b. dla stowarzyszeń zwykłych, klubów sportowych, stowarzyszeń kultury fizycznej i uczniowskich klubów sportowych — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do właściwej ewidencji,
  - c. w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta,
  - d. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
  - e. oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
  - f. aktualny statut - kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. **Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: „Lokalnie i Tradycyjnie” - konkurs ofert.**
7. Na ostatniej stronie formularza ofertowego należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
8. Po wyznaczonym terminie oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
9. Przed złożeniem oferty wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta dotyczące zadania publicznego i wymogów formalnych (kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji) udziela: Agnieszka Szczecińska, tel. 063 248 55 00 wew. 25 od poniedziałku do piątku w godz. 09.00 – 14.00.

10. W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie, wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).
11. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).
12. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi Wnioskodawca.
13. W przypadku złożenia oferty wspólnej:
  - a) oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę - ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów - część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III formularza,
  - c) każdy z oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych w ust. 5.

## VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty:

1. Wybór oferty nastąpi w terminie **do 7 dni roboczych** po upływie terminu składania ofert. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:

### a) Formalne:

1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?
5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?
6.	Czy oferta została opracowana w języku polskim?
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?
9.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?

### b) Merytoryczne:

- 1) Ranga zadania – zasięg, znaczenie i celowość zadania dla Gminy Grodziec (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem).
- 2) Rzetelność i realność przedstawionego opisu zadania (w tym potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, grupy adresatów, charakterystyka zadania, przewidywana liczba uczestników zadania).
- 3) Rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu zadania (opis działań).

- 4) Zakładane cele i rezultaty.
  - 5) Atrakcyjność proponowanych działań.
  - 6) Posiadanie przez Wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.
  - 7) Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).
  - 8) Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów.
  - 9) Zaangażowanie środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania. **Wartość zaangażowania środków własnych** musi stanowić minimum **10%** całkowitego kosztu zadania (przy czym wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego):
    - a. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji lub pozyskane ze źródeł innych niż budżet Gminy Grodziec.
    - b. Wkład niefinansowy to wkład rzeczowy i wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji. Wkład ten należy udokumentować tak, aby mógł być uznany za dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej, a w ofercie należy prawidłowo go wycenić. Ponadto z zakresu pracy wolontariusza musi wynikać, że brał udział w pracach związanych z realizacją zadania. Jeżeli wolontariusz lub członek wykonuje zadania takie jak stali pracownicy, to koszty jego pracy powinny być tożsame ze stawkami obowiązującymi dla stałego personelu. Wkład osobowy powinien być udokumentowany przez stowarzyszenie i/lub klub np. poprzez zawarcie umowy z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.
2. Za **koszty kwalifikowane** w ramach realizacji zadania uznaje się koszty ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania .
  3. Dofinansowanie kosztów pośrednich związanych z realizacją zadania, jednak nie więcej niż **15%** udzielonej dotacji, w tym: obsługa księgowo i administracyjna, opłaty czynszowe i opłaty mediów, zakup artykułów biurowych i piśmienniczych.
  4. Koszty kwalifikowane powinny zostać: skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlać koszty rzeczywiste proporcjonalnie do zadania objętego finansowaniem. Koszty te powinny zostać przewidziane w ofercie, uwzględnione w harmonogramie i w kalkulacji przewidywanych kosztów. Koszty powinny zostać udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty).
  5. W przypadku kosztów osobowych dla osób bezpośrednio zaangażowanych przy realizacji zadania na podstawie wolontariatu, istotne jest przestrzeganie następujących zasad:
    - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza należy dookreślić w pisemnym oświadczeniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
    - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem szczegółowym wykonywanej pracy,
    - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
    - d) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak stały personel to kalkulacji wkładu pracy wolontariusza należy dokonać zgodnie ze stawkami obowiązującymi dla takiego personelu. Jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacji wkładu pracy wolontariusza dokonuje się na podstawie obowiązującej stawki rynkowej.

W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć stawki 20,00 zł brutto za jedną godzinę pracy.

**6. Koszty niekwalifikowane:**

- a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
  - b) nie mające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania,
  - c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, Gminy Grodziec lub innych źródeł, niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku,
  - d) odsetki bankowe, kary, mandaty i inne opłaty sanacyjne, nałożone na stowarzyszenie, członka stowarzyszenia.
7. Wnioskodawca ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych, jeżeli po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów kwalifikowanych jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie.
8. Złożone oferty rozpatrzy pod względem formalnym i merytorycznym Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Grodziec. Dotację na realizację zadania otrzyma/ją oferent/ci, którego/ych oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
9. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

**10. Kryteria merytoryczne:**

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria merytoryczne</b>	<b>Punkty</b>
1.	Ranga zadania – zasięg, znaczenie i celowość zadania dla Gminy Grodziec (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem).	0-10
2.	Rzetelność i realność przedstawionego opisu zadania (w tym potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, grupy adresatów, charakterystyka zadania, przewidywana liczba uczestników zadania).	0-5
3.	Rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu zadania (opis działań).	0-5
4.	Zakładane cele i rezultaty.	0-5
5.	Atrakcyjność proponowanych działań.	0-5
6.	Posiadanie przez Wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.	0-5
7.	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).	0-5
8.	Ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów) oraz wysokość wkładu własnego.	0-5

9.	Zaangażowanie środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania.	0-5
	<b>Suma</b>	<b>0-50</b>

11. Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 35 pkt.
12. Wykonywane zadanie pn. "Lokalnie i Tradycyjnie" winno być świadczone z najwyższą starannością i jakością.
13. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Grodziec protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Wójt Gminy Grodziec przyznaje dotację po zapoznaniu się z protokołem z przeprowadzonego postępowania konkursowego w terminie do 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji.
14. Wójt Gminy Grodziec zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
15. Wójt Gminy Grodziec może odmówić przyznania dotacji. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.
16. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do wiadomości publicznej w sposób właściwy dla ogłoszenia otwartego konkursu ofert [tj. umieszczona na stronach internetowych ([www.grodziec.pl](http://www.grodziec.pl), [www.bip.grodziec.pl](http://www.bip.grodziec.pl)) oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziec].

## **VII. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:**

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
  - a) oświadczenie o przyjęciu bądź odmowie przyjęcia dotacji;
  - b) zaktualizowane (ewentualnie) dokumenty stanowiące załączniki do umowy:
    - harmonogram realizacji zadania,
    - kosztorys/kalkulacja realizacji zadania. W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego,
    - złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.

## **VIII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego:**

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków finansowych z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z Rozporządzeniem 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).
2. Wójt Gminy Grodziec zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonego zadania.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
- a) Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowano.
  - b) Zamieszczenia w sposób czytelny informacji wraz z herbem Gminy Grodziec 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 Grodziec w następującym brzmieniu: „**Zadanie publiczne o charakterze gminnym w zakresie kultury, integracji społeczeństwa oraz rozwoju społeczności lokalnej pn. Lokalnie i Tradycyjnie** jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Grodziec”.
  - c) Sporządzenia i przedłożenia w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania **sprawozdania z wykonania zadania publicznego** według wzoru określonego 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) Dostarczenia na wezwanie pracownika Urzędu Gminy Grodziec oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

**IX. Informacja o wspieranych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji:**

W roku 2019 na zadania publiczne o charakterze gminnym w zakresie kultury, integracji społeczeństwa oraz rozwoju społeczności lokalnej w Gminie Grodziec przeznaczono kwotę łączną 20 000 złotych, w tym na zadanie ogłoszone w niniejszym konkursie pn. „Lokalnie i Tradycyjnie” – 4 000 złotych (na dzień ogłoszenia konkursu).

W roku 2018 na zadania publiczne o charakterze gminnym w zakresie kultury, integracji społeczeństwa oraz rozwoju społeczności lokalnej w Gminie Grodziec przeznaczono kwotę łączną 20 000 złotych. Ww. środki zostały przekazane w formie dotacji na realizację zadań w zakresie kultury: organizacja wydarzeń kulturalnych, koncertów, warsztatów, szkoleń muzyków, zakup instrumentów itp.

/-/ Mariusz Woźniak  
Wójt Gminy Grodziec