

## **ZARZĄDZENIE NR 56/2024**

### **WÓJTA GMINY ZAPOLICE**

**z dnia 8 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych zawartych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.**

#### **3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 721) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, a także art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 834.) w związku z §5 ust. 3 uchwały nr LX/431/23 Rady Gminy Zapolice z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024, zarządza się, co następuje:

**§1.1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych zawartych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia na podstawie zawartych umów wraz z udzieleniem dotacji.

**§2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych zawartych w programie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§3.** Wykonanie zarządzenia powierza się stanowisku ds. zamówień publicznych i lokalnych inicjatyw Urzędu Gminy Zapolice.

**§4.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice.

**§5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 56/2024  
Wójta Gminy Zapolice  
z dnia 8 sierpnia 2024 r.

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

**zawartych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Zapolice z organizacjami  
pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o  
działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024**

Wójt Gminy Zapolice na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w obszarze ochrony i promocji zdrowia zawartych w § 6 ust. 1 pkt 2 Rocznego Programu Współpracy Gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024 zwanego dalej Konkursem. Podmioty uprawnione do złożenia ofert wymienione są w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **I. Rodzaj zadania**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i wsparcie finansowe organizacji pozarządowych w realizacji zadań w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia poprzez:
  - a) działania upowszechniające wiedzę z zakresu pierwszej pomocy;
  - b) propagowanie zdrowego stylu życia i podnoszenia świadomości zdrowotnej w tym organizacja spotkań, szkoleń dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych związanych z profilaktyką zdrowotną.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionych zadań:**

1. W obszarze ochrony i promocji zdrowia 3 500,00 złotych.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają następujące warunki:
  - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie zadania publicznego, na które składają ofertę;
  - 2) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze właściwym najpóźniej w dniu składania oferty;
  - 3) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
  - 4) nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
  - 5) w przypadku otrzymania dotacji przeznaczą na realizację zadania publicznego wkład własny w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania.
2. Za wkład własny uważa się:
  - 1) wkład własny finansowy;
  - 2) wkład własny osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków (wkład własny osobowy wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli został uwzględniony w pkt V.B oferty „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”. Nie jest traktowana jako wkład własny osobowy wartość pracy świadczonej przez wolontariuszy oraz członków organizacji opisana lub oszacowana w innych częściach oferty). Udokumentowanie wkładu własnego osobowego następuje przede wszystkim przez:
    - a) sporządzenie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,
    - b) sporządzenie pisemnych umów z wolontariuszami.
3. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego.
4. Zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację, na podstawie zawartej umowy.
5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej i nie może przekraczać kwoty środków przewidzianych w budżecie gminy na realizację tego zadania.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w terminie od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie powinno być wykonane zgodnie z zawartą umową.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą być zgłaszane do Wójta Gminy Zapolice w formie pisemnej z prośbą o akceptację.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów w wysokości nie większej niż 20% wartości pozycji kosztu. Zmiany wartości ponad 20% wartości kosztu wymagają aneksu do umowy.

#### V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 30 sierpnia 2024 r. godz. 15<sup>30</sup>**.
2. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie konkursu.
3. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 roku: Ochrona i promocja zdrowia**” oraz czytelnym oznaczeniem podmiotu składającego ofertę. W przypadku przesłania wniosków drogą pocztową, za datę złożenia przyjmuje się datę wpływu do Urzędu Gminy w Zapolicach, 98-161 Zapolice, ul. Plac Strażacki 5.
4. Do oferty **należy dołączyć** następujące załączniki:
  - 1) aktualny dokument rejestrowy stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
5. Do oferty można dołączyć:
  - 1) aktualny statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta;
6. Załączniki należy złożyć w postaci oryginału lub kopii. Kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do działania imieniu oferenta.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 21 dni od dnia otwarcia ofert.
2. Oferenci zostaną pisemnie powiadomieni o dokonanym wyborze ofert.
3. Przy dokonywaniu wyboru ofert stosuje się następujące kryteria i skalę ocen:
  - 1) kryteria formalne:
    - a) czy oferta jest złożona na właściwym formularzu;
    - b) czy oferta ma wypełnione wszystkie wymagane pola;
    - c) czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
    - d) czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki;
    - e) czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby;
    - f) czy zadanie ofertowe jest zgodne z konkursem;
    - g) czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych;
  - 2) kryteria merytoryczne:
    - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – skala ocen od 0 do 5 punktów;
    - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen od 0 do 5 punktów;
    - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne - skala ocen od 0 do 5 punktów;
    - d) ocena udziału środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł- skala ocen od 0 do 5 punktów;
    - e) ocena udziału wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków- skala ocen od 0 do 5 punktów,
    - f) ocena dotychczasowej realizacji zleconych zadań publicznych przez oferentów którzy w latach poprzednich realizowali zleczone przez samorząd zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen od 0 do 5 punktów (*dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie, w innych przypadkach oferent otrzymuje 5 punktów*) ;
4. Oferty konkursowe zaopiniowane zostaną przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Zapolice.

5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Zapolice po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Od podjętej przez Wójta Gminy Zapolice decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji projektu umowy pomiędzy Gminą Zapolice a podmiotem składającym ofertę. Umowa zostanie zawarta 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. poz. 2057).
9. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty pod względem formalnym.

#### **VII. Realizowane zadania publiczne oraz wysokość dotacji w 2023 r.:**

- 1) realizacja zadania publicznego pt. „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci z terenu z terenu Gminy Zapolice” umowa zawarta z Uczniowskim Klubem Sportowym „Talent” Zapolice – wysokość przyznanej dotacji: 5 000,00 złotych;
- 2) realizacja zadania publicznego pt. „Szkolenie sportowe na terenie Gminy Zapolice” umowa zawarta z Klubem Sportowym „Amatorzy” Zapolice – wysokość przyznanej dotacji - 25 500,00 zł;
- 3) realizacja zadania publicznego pt. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu” umowa zawarta z Międzyszkolnym Uczniowskim Klubem Sportowym PARK ZDUŃSKA WOLA- wysokość przyznanej dotacji 9 500,00 złotych;
- 4) realizację zadania publicznego pt. „Akcja edukacyjna –z AMI się badamy i dbamy o sprawność fizyczną” umowa zawarta z Fundacją Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „AMI”- wysokość przyznanej dotacji 3 000,00 złotych.

#### **VIII. Obowiązki związane z dostępnością**

1. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o

zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

2. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych. W kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania zaleca się uwzględnienie kosztów, które zostaną poniesione na zapewnianie dostępności realizowanego zadania.
3. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.
4. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca zobowiązany będzie, 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 na przykład:
  - 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
    - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
    - b) wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
    - c) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
  - 2) w obszarze dostępności cyfrowej: treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane muszą być dostępne cyfrowo;
  - 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
    - a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie

zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,

- b) na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia
- c) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
- d) przygotowane przez Wykonawcę materiały informacyjne muszą uwzględniać dostęp dla osób z niepełnosprawnościami. Materiały drukowane lub pisane w wersji elektronicznej, a także materiały na media społecznościowe powinny być sporządzone zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego, tj. w sposób ułatwiający korzystanie wszystkim, w tym osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (np. dysfunkcjami narządu wzroku, słuchu i ruchu). W szczególności chodzi o:
  - zaprojektowanie odpowiedniej struktury tekstu, czyli stosowanie możliwie często tytułów, akapitów i śródtytułów w tekście ułatwiających osobom z niepełnosprawnościami poruszanie się po nim (w tym stosowanie jednolitej i jasnej hierarchii nagłówków, np. tytuł artykułu: nagłówek poziom 1, akapit – nagłówek poziom 2, węższy fragment treści – nagłówek poziom 3);
  - stosowanie czcionek bezszeryfowych, gładkich, bez ozdobników, z odpowiednimi przestrzeniami między każdą literą, bez cieniowania i bez szarości, unikanie kursywy;
  - stosowanie prawidłowego kontrastu między tekstem a tłem (np. czarny tekst na białym tle dla tekstu podstawowego, dla nagłówków ewentualnie kolory o dużym kontraście) z dużymi i widocznymi znakami interpunkcyjnymi; kontrast minimalny powinien być zachowany na poziomie od 4,5 do 1 (logotypy nie muszą spełniać tego standardu);
  - czytelność czcionki: czcionka powinna być możliwie jak największa; ale należy to dostosować do koniecznej do umieszczenia na stronie liczby znaków, nagłówki powinny być większe od tekstu podstawowego o co najmniej 2 pkt;



- w przypadku wydania elektronicznego konieczne jest stosowanie opisów alternatywnych dla wykresów, schematów, zdjęć, tabel itp. (czyli opisanie tego co znajduje się na zdjęciu, wykresie lub grafice);
- używanie prostych słów i zdań (unikanie języka fachowego, hermetycznego);
- unikanie: nadmiernego formatowania tekstu (tekst pozostawiamy wyjustowany do lewej strony, jeżeli to możliwe to najlepiej w jednej kolumnie), dzielenia wyrazów, czysto ozdobnych elementów graficznych oraz stosowania w ich miejsce prostych grafik informacyjnych, wcięć w akapicie (możemy go zastąpić odstępem), różnego kroju czcionki dla różnych elementów layoutu strony i treści podstawowych;

5. Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 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 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

6. 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**. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

Rekomendujemy opisanie w syntetycznym opisie w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

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. W takiej sytuacji zleceniobiorca powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).

#### **IX. Informacja o warunkach przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informujemy, iż:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Zapolice z siedzibą ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice, nr tel. 43 823-19-82, e-mail: [urząd@zapolice.pl](mailto:urząd@zapolice.pl)
  - 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez [iod@zapolice.pl](mailto:iod@zapolice.pl) bądź telefonicznie 43 823-19-82 w. 34. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Gminy Zapolice oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
  - 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (Gmina Zapolice z siedzibą ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice reprezentowana przez Wójta Gminy Zapolice Witolda Oleszczyka), przy czym Administrator przetwarza dane osobowe jedynie w zakresie i celu wynikającym z przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych zawartych w rocznym programie współpracy gminy Zapolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia.

- 4) Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa tj. organom administracji publicznej lub podmiotom działającym na zlecenie organów administracji publicznej w zakresie obowiązujących przepisów lub innym podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów powierzenia, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne i inne. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164), tj. przez okres 5 lat.
- 6) W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art.15 ogólnego rozporządzenia;
  - b) sprostowania danych, na podstawie art.16 ogólnego rozporządzenia;
  - c) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 8) Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie będzie możliwe zawarcie umowy i jej realizacja.
- 9) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania

## **X. Postanowienia końcowe**

1. Oferta musi być złożona zgodnie ze wzorem oferty, który zamieszczony jest 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. poz. 2057) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zapolice w zakładce „*Współpraca z organizacjami pozarządowymi*”.

2. Informacje o zgłaszanych ofertach, jak również o rozstrzygnięciu konkursu, podane zostaną do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zapolice, na stronie internetowej Urzędu Gminy Zapolice [www.zapolice.pl](http://www.zapolice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zapolice.
3. Decyzja Wójta Gminy Zapolice stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Umowa zostanie sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia 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. W przypadku gdy Wójt Gminy Zapolice przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Zapolice w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
  - 2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w niniejszym ogłoszeniu. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
5. Wójt Gminy Zapolice 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 utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Zapolice z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy Zapolice 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. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 4) ogłoszenie nowego konkursu.
7. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia 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).
  8. Oferent (w zależności od planowanego do realizacji zadania) zobowiązany może być do spełnienia warunków określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.
  9. Oferent (w zależności od planowanego do realizacji zadania) zobowiązany może być przed dopuszczeniem osoby skierowanej do wykonywania obowiązków związanych z wykonywaniem ww. zadania do pobrania od niej informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
  10. Formularze ofert, umowy i sprawozdania oraz szczegółowe informacje dotyczące warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać w Urzędzie Gminy Zapolice na stanowisku ds. zamówień publicznych i lokalnych inicjatyw.
6. Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
    - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
    - 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
    - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,

są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej.

11. Dotacje mogą być wykorzystane w szczególności na pokrycie następujących opłat i kosztów:
  - 1) zakup lub wypożyczenie niezbędnego sprzętu np. rehabilitacyjnego, fizjoterapeutycznego niezbędnego do realizacji zleconego zadania publicznego;
  - 2) opłaty związane z prowadzoną kampanią na rzecz ochrony i promocji zdrowia w tym w szczególności dotyczące: opłat honorariów w tym umów zleceń, umów o dzieło dla prowadzących zajęcia dydaktyczne, kosztów przejazdu, zakupu materiałów i usług, sprzętów, kosztów wydawniczych i druku niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego.
  - 3) wydatki związane z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
12. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.) oraz wszelkich obostrzeń związanych ze stanem epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2. Podmiot niezwłocznie informuje o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie zadania publicznego, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.
13. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.); ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1710) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
14. Oferent, realizując zadanie nie może dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację

seksualną; różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji; oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową; w miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nie posługujących się biegle językiem polskim; klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.