

Zarządzenie Nr 3/2020
Wójta Gminy Łęka Opatowska
z dnia 23 stycznia 2020 r.

w sprawie **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na:**

- 1. Kultuře, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
- 2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2019 roku poz. 688 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVIII/106/2019 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Rocznoę Programu Współpracy Gminy Łęka Opatowska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na:

1. Kultuře, sztukę, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

§ 2

1. Treść ogłoszenia w załączniku numer 1 do zarządzenia.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez jego wywieszeniu na Tablicy Ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska i publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łęka Opatowska oraz stronie internetowej Gminy Łęka Opatowska.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Adam Kapis

WÓJT GMINY ŁĘKA OPATOWSKA

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 688 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVIII/106/2019 Rady Gminy Łęka Opatowska z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Łęka Opatowska z organizacjami pozarządowymi na 2020 rok

OGŁASZA

OTWARTY KONKURS OFERT

NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH NA TERENIE GMINY ŁĘKA OPATOWSKA W 2020 R.

Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Łęka Opatowska określonych w „Rocznym Programie Współpracy Gminy Łęka Opatowska z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2020” w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Celem zadań jest:

- wspieranie działań zmierzających do popularyzacji twórczości lokalnych twórców i działalności animatorów kultury,
- wspieranie rozwoju aktywności kulturalnej mieszkańców, w tym działalności lokalnych twórców i animatorów kultury, jak również wspieranie działań mających na celu zwiększenie uczestnictwa mieszkańców w życiu kulturalnym,
- kultywowanie lokalnej tradycji oraz ochrona dóbr kultury,
- organizacja festiwali, przeglądów, spektakli, konkursów oraz wystaw, koncertów i warsztatów, organizacja konferencji, dyskusji i prelekcji oraz innych wydarzeń w zakresie kultury, sztuki i tradycji,
- zwiększenie aktywności fizycznej oraz umiejętności sportowych mieszkańców w Gminie Łęka Opatowska, poprzez prowadzenie działalności szkoleniowej i udział w zawodach sportowych,
- prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych skierowanych do różnych grup wiekowych i społecznych,
- wzbogacenie oferty sportowej w gminie poprzez organizację i przeprowadzenie imprez sportowych skierowanych do szerokiej grupy uczestników i widzów,
- popularyzacja różnych dyscyplin sportu w Gminie Łęka Opatowska.

Rodzaj zadań:

Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

- 1) wspieranie przedsięwzięć artystycznych, imprez kulturalnych i upowszechnianie kultury na terenie Gminy Łęka Opatowska,
- 2) wspieranie rozwoju kompetencji kulturalnych mieszkańców gminy,
- 3) realizacja projektów mających na celu wspieranie różnorodnych form promocji gminy,
- 4) organizowanie działań kultywujących pamięć o zasłużonych dla gminy, regionu i kraju wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych, lub mających na celu ochronę i popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego gminy oraz jej mieszkańców.

**Na realizację w/w zadania publicznego przeznaczona się w 2020 roku kwotę 20 000,00 zł.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w roku 2019 wyniosła 18 000,00 zł.**

Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- 1) organizacja zawodów, turniejów, rajdów, rozgrywek sportowych, imprez rekreacyjnych,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) udział w zawodach, turniejach, rozgrywkach o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim,
- 4) szkolenia młodzieży w zespołowych grach sportowych,
- 5) utrzymanie boisk w stanie pozwalającym na prowadzenie rozgrywek (czystość, koszenie trawy, nawadnianie, nawożenie itp.).

**Na realizację w/w zadania publicznego przeznaczona się w 2020 roku kwotę 80 000,00 zł.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w roku 2019 wyniosła 75 000,00 zł.**

Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości pkt III.5 tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz III. 6 oferty tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. W ofercie należy wskazać mierzalne zakładane rezultaty zadania.

Należy wskazać w szczególności:

- liczbową skalę działań realizowanych w ramach zadania,
- sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągniętych wskaźnikach,
- trwałość rezultatów zadania tj. udzielić informacji czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach oferenta

I. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć:
 - organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 688 z późn. zm.)
 - podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. Dotowane będą tylko te zadania, które będą realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Łęka Opatowska. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów pozostających w bezpośrednim związku z realizacją zadania wskazanego w ofercie.
3. Oferty należy przygotować na obowiązującym wzorze oferty z 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 zadań /Dz. U. 2018 r., poz. 2057/ wypełnione w sposób czytelny i przejrzysty. DRUKI dostępne są na oficjalnej stronie internetowej Gminy Łęka Opatowska: www.leka-opatowska.pl w zakładce Informacje i Obwieszczenia lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Łęka Opatowska w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.
4. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania: jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłoszonego zadania, należy to precyzyjnie zaznaczyć wpisując „NIE DOTYCZY”, lub wpisać „0” /zero/ w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
5. Organizacje pozarządowe otrzymują dotację w formie wsparcia po zawarciu umowy na realizację zadania.
6. Warunki zawarcia umowy:
 - a) podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie,
 - b) przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia dodatkowo:
 - zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczania zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,
 - zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). 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,
 - aktualizację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Należy wskazać mierzalne zakładane rezultaty realizacji zadania, w szczególności:
 - liczbową skalę działań realizowanych w ramach zadania,
 - sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźników,
 - trwałość rezultatów zadania tj. udzielić informacji czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania w dalszych działaniach oferenta.
 - c) przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest wskazać rachunek bankowy, na który ma być przekazana dotacja.
7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne

- organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
8. Podmiot ubiegający się o dotację na dofinansowanie realizacji zadania publicznego powinien dysponować odpowiednimi zasobami osobowymi i rzeczowymi, zapewniającymi prawidłowość i wysoką jakość wykonania danego zadania.
 9. **Podmiot składający ofertę musi dysponować wkładem finansowym przeznaczonym na realizację zadania. Środki finansowe wkładu własnego powinny stanowić co najmniej 5% wartości całego zadania publicznego.**
 10. Środki finansowe własne – to środki będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 688 z późn. zm.) realizującej zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wydatków następuje w formie dowodów księgowych na niego wystawionych. Potwierdzenie prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
 11. Wkład własny osobowy to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, niesione bezpośrednio w dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego. Organizacje lub podmiot deklarujące wkład osobowy powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny według stawek rynkowych.
 12. **Wkład własny rzeczowy nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego w ramach konkursu i nie należy uwzględniać go w przewidywanej kalkulacji kosztów.**
 13. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
 14. Rozpatrywane są wyłącznie oferty, które zostały złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
 15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, w takim wypadku podmiot jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
 16. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zapewnienie wysokiego poziomu realizacji zadania zgodnie z przedstawioną ofertą i ustaleniami zawartymi w umowie.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest: dokonanie przez organizację korekty kosztorysu i aktualnego harmonogramu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana.
3. Jako koszty kwalifikowane będą traktowane tylko te, które zostaną poniesione od dnia podpisania umowy do czasu zakończenia zadania zgodnie z podpisaną umową.
4. Termin realizacji zadań – **od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2020 r.**
5. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzania i zakończenia zadania.

6. Zleceniobiorca realizując zadanie jest zobowiązany do informowania w wydanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych /zaproszeniach, plakatach, ogłoszeniach prasowych/ poprzez media lub ustne informowanie odbiorców o fakcie dofinansowania zadania ze środków pochodzących od Zlecniodawcy.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane:
- przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Łęka Opatowska. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;
 - zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Łęka Opatowska. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy;
 - wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.

III. Termin składania ofert:

- 1) Termin składania ofert upływa **dnia 14 lutego 2020 r. o godz. 15:00**. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Łęka Opatowska, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

- 2) Ofertę należy dostarczyć pocztą tradycyjną lub osobiście pod następujący adres:

**URZĄD GMINY ŁĘKA OPATOWSKA
UL. AKACJOWA 4
63-645 ŁĘKA OPATOWSKA**

**Z DOPISKIEM NA KOPERCIE – OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ
PUBLICZNYCH Z ADNOTACJĄ:**

„KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2020”
bądź:

**URZĄD GMINY ŁĘKA OPATOWSKA
UL. AKACJOWA 4
63-645 ŁĘKA OPATOWSKA**

**Z DOPISKIEM NA KOPERCIE – OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ
PUBLICZNYCH Z ADNOTACJĄ**

„WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ 2020”

- 3) Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

- 4) Oferenci winni upewnić się, że oferty są kompletne, zawierają wszystkie wymagane załączniki, oświadczenia oraz zostały podpisane wraz z załącznikami i oświadczeniami przez osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega rejestracji.
- 5) Należy niezwłocznie powiadomić organ udzielający dotacji o wszelkich zmianach we władzach lub statucie organizacji powstałych po dniu złożenia ofert.
- 6) Oferent zobowiązany jest podać aktualny i dostępny adres mailowy oraz telefon kontaktowy osoby upoważnionej do kontaktu z osobą odpowiedzialną merytorycznie za przeprowadzenie konkursu w Gminie Łęka Opatowska.
- 7) Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis, kserokopię (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:
 - w przypadku fundacji, stowarzyszeń, spółek - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów,
 - w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu, ważny do 3 m-cy od daty wystawienia,
 - w przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian, Organizacja powiadamia niezwłocznie organ administracji publicznej o tym fakcie,
 - statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący osoby uprawnione do reprezentacji.
- 8) **Załączane kopie dokumentów należy podpisać przez osoby upoważnione w sposób czytelny lub zaopatrzyć w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę. Ponadto, opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.**
- 9) Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania kopert.

IV Wymogi oferty:

1. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w obowiązującej ustawie, w szczególności winna zawierać:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego,

- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- informacje o posiadanych zasobach kadrowych, rzeczowych zapewniających wykonanie zadania publicznego
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego

V Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

➤ Ocena formalna

1. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym.
2. Zasady uzupełniania ofert.
 - a) Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie **do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością tekstową (sms), mailem lub telefonicznie.**
 - b) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - pozostają bez rozpatrzenia.
 - c) O terminie uzupełniania ofert decyduje data wpływu do Urzędu.
3. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:
 - a) złożone po terminie,
 - b) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - c) złożone przez nieuprawnionego podmiot,
 - d) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,
 - e) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
 - f) złożone na innym niż wymagany formularz, który nie zawiera wszystkich wymaganych informacji.
4. Uzupełnieniu podlegają oferty:
 - a) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
 - b) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność,
 - c) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty,
 - d) bez wymaganych załączników wskazanych w ofercie,
 - e) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

➤ Ocena merytoryczna

Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w następującym zakresie:

- a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie;
- b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;

- c) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;
- d) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- e) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- f) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- g) sposób dotychczas realizowanych zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne Gminy Łęka Opatowska, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- h) zasięg oraz dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Łęka Opatowska.

➤ **Kwalifikowalność wydatków:**

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz jednocześnie:
 - a) zostały faktycznie poniesione,
 - b) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - c) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
3. **Za koszty kwalifikowane, ze strony Gminy Łęka Opatowska, będą uznane jedynie te koszty, których wydatek (zapłata) nastąpi nie wcześniej niż data podpisania umowy dotacyjnej i nie później niż do dnia 30 listopada 2020 r.**

➤ **Dotacji nie można wykorzystać na:**

- podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania,
- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
- działalność polityczną i religijną,
- wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
- odsetki od zadłużenia,
- darowizny na rzecz innych osób,
- prowadzenie działalności gospodarczej,

- realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Urząd Gminy,
 - remonty i inwestycje,
 - projekty dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
- Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy.
- Decyzję o wyborze ofert podejmuje Wójt Gminy Łęka Opatowska po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej, od decyzji nie przysługuje odwołanie. **Wyniki dokonanego wyboru ofert oraz warunki ich realizacji podawane są do publicznej wiadomości niezwłocznie po ich wyborze.** Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Łęka Opatowska oraz opublikowanie w serwisie informacyjnym organu ogłaszającego konkurs www.leka-opatowska.pl i w **Biuletynie Informacji Publicznej**.
- Decyzja o przyznaniu lub odrzuceniu dofinansowania jest ostateczna, co oznacza, że nie przysługuje odwołanie.
- Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy.

➤ Sprawozdawczość

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno - finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
2. Sprawozdanie końcowe powinno być złożone wg wzoru 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 zadań /Dz. U. 2018 r., poz. 2057/.
3. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą,
 - data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych osobiście.
4. Wykaz załącznika do sprawozdania określa umowa.
5. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

➤ Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do dnia 20 lutego 2020 r.

Wójt Gminy Łęka Opatowska zastrzega sobie prawo do:

- a) możliwości odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - b) przesunięcia terminu składania ofert,
 - c) zmiany wysokości kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie,
 - d) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
- **Dodatkowe informacje.**

Dodatkowych informacji udziela Karolina Goj p.o. kierownika Referatu Zamówień Publicznych, Zarządzania Projektami i Promocji Gminy pokój nr 110, tel. 62 78 14 536, mail: promocja@leka-opatowska.pl

VI. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Łęka Opatowska ul. Akacyjowa 4, 63-645 Łęka Opatowska, (kontakt: tel. 627814520, adres e-mail: sekretariat@leka-opatowska.pl)
- kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy Łęka Opatowska jest możliwy poprzez e-mail: iod@leka-opatowska.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Łęka Opatowska na realizację zadania publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat;
- Obowiązek podania danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjny;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

WÓJT GMINY
mgr Adam Kapis