

ZARZĄDZENIE NR 742/2022

WÓJTA GMINY ZAPOLICE

z dnia 8 marca 2022 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 2022

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1834) 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 2020 r. poz. 1057; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535.) w związku z §5 ust. 3 uchwały nr XXXVIII/268/21 Rady Gminy Zapolice z dnia 25 listopada 2021 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 2022, 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 2022.

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.

Wójt Gminy Zapolice
Witold Oleszczyk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 742/2022
Wójta Gminy Zapolice
z dnia 8 marca 2022 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 2022**

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 2020 r. poz. 1057; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020) ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w zakresie:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 2) ochrony i promocji zdrowia,

zawartych w § 6 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 2022 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) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez:
 - a) wspieranie systemu współzawodnictwa sportowego i szkolenie uzdolnionej sportowo młodzieży;
 - b) wspieranie zadań realizowanych przez kluby sportowe, zwłaszcza dla dzieci i młodzieży;
 - c) wspieranie programów służących rozwojowi sportu dzieci i młodzieży;

- d) informowanie opinii publicznej o wydarzeniach organizowanych, współorganizowanych lub takich, w których biorą udział organizacje pozarządowe;
 - e) promocję sportu wśród dzieci i młodzieży;
 - f) organizację, uczestnictwo w lokalnych, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych, rekreacyjnych i turystycznych;
 - g) promocję sportu wśród mieszkańców gminy.
- 2) 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. Na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz sportu – 35 000,00 złotych;
2. Na ochronę i promocję zdrowia – 2 500,00 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 2022 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 31 marca 2022 r., do godz. 15³⁰**.
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 2022 roku**” oraz czytelnym oznaczeniem podmiotu składającego ofertę.
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. Dokumenty 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 14 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 zlecone 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 2021 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: 3 000,00 złotych;
- 2) realizacja zadania publicznego pt. „Szkolenie sportowe na terenie Gminy Zapolice” umowa zawarta z Klubem Sportowym „Amatorzy” Zapolice – wysokość przyznanej dotacji - 24 000,00 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 3 000,00 złotych;
- 4) realizację zadania publicznego pt. „Akcja edukacyjna –zapoznanie dzieci z problemami niepełnosprawności – Z psem za pan brat z chorym kolegą poznaję świat” umowa zawarta z Fundacją Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „AMI”- wysokość przyznanej dotacji 2 000,00 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).
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. 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 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

2020 r. poz. 152). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

9. 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.
10. Dotacje mogą być wykorzystane na pokrycie następujących opłat i kosztów:
 - 1) opłaty związane ze zgłaszaniem oraz udziałem w rozgrywkach, turniejach, zawodach i wydarzeniach sportowych, w tym w szczególności dotyczące: opłat regulaminowych, kosztów delegacji sędziowskich, wynajmu sal i innych obiektów sportowych itp.;
 - 2) opłaty związane z organizacją rozgrywek, turniejów i zawodów sportowych, w tym w szczególności dotyczące: zakupu nagród dla uczestników i laureatów;
 - 3) opłaty związane z opieką medyczną w tym zakup leków i środków opatrunkowych;
 - 4) ubezpieczenie uczestników zleconego zadania publicznego w szczególności osób biorących udział w zawodach, szkoleniu sportowym, wydarzeniu;
 - 5) wynagrodzenia trenerów i instruktorów prowadzących zajęcia w związku z realizacją zleconego zadania publicznego;
 - 6) transport osób, sprzętu, materiałów niezbędny do realizacji zadania;
 - 7) zakup wyżywienia dla uczestników zadania;
 - 8) zakup niezbędnego sprzętu sportowego (np, stroje sportowe, piłki itp.) niezbędnego do realizacji zleconego zadania publicznego;
 - 9) 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, kosztów wydawniczych i druku niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego.
 - 10) wydatki związane z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych.
11. 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.

12. 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270);
13. 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.