

## OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na realizację zadań gminy Łapy w 2021 r.

### I. Rodzaje i cele zadań

Burmistrz Łap ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań gminy Łapy w 2021 r.:

**1) w zakresie polityki społecznej:**

- a) promowanie działań dotyczących zdrowego trybu życia i profilaktyki,
- b) podejmowanie działań socjalno-pomocowych na rzecz dzieci, młodzieży, osób dorosłych, w tym osób bezrobotnych,
- c) organizowanie zajęć (np. w formie klubów) dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych, w tym z problemami alkoholowymi; prowadzenie zajęć terapeutycznych i profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka,
- d) popularyzacja wśród młodzieży wzorców i postaw trzeźwego spędzania wolnego czasu,
- e) udzielanie pomocy osobom i rodzinom w przewycięzaniu trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,
- f) inspirowanie, wdrażanie i promowanie rozwiązań w zakresie aktywizacji, integracji oraz reintegracji społecznej i zawodowej osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.

**2) w zakresie kultury, oświaty, sportu i zdrowia:**

- a) organizowanie imprez kulturalnych,
- b) wspieranie działań na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego, podtrzymywania tradycji narodowej i rozwoju świadomości narodowej,
- c) promocja Ziemi Łapskiej, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów przyrodniczych i historycznych Gminy Łapy,
- d) stymulowanie rozwoju gospodarczego Gminy Łapy (aktywne poszukiwanie inwestorów, promocja walorów gospodarczych),
- e) stworzenie dzieciom i młodzieży oferty spędzania wolnego czasu,
- f) organizowanie dzieciom i młodzieży wypoczynku letniego i zimowego,
- g) wyrównywanie szans edukacyjnych, w tym organizowanie kursów językowych i tematycznych,
- h) wspieranie przedsięwzięć zapewniających poprawę warunków dostępu do systemu kształcenia;
- i) wspieranie aktywności szkół w prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych,
- j) wspieranie aktywności różnych grup społecznych, w tym emerytów, rencistów i osób niepełnosprawnych,
- k) wspieranie różnych form rekreacji i wypoczynku, turystyki rowerowej, pieszej, konnej, organizacji spływów kajakowych, itp.,
- l) promocja zdrowia i zdrowego trybu życia.

**3) w zakresie ochrony środowiska i ekologii:**

- a) realizacja projektów edukacyjnych kształtujących świadomość i postawy proekologiczne.
- 4) w zakresie wspierania aktywności mieszkańców i budowy społeczeństwa informacyjnego:**
  - a) organizowanie stałych miejsc spotkań mieszkańców, wspieranie inicjatyw sąsiedzkich,
  - b) dofinansowanie udziału własnego w finansowanych ze źródeł zewnętrznych projektach Organizacji,
  - c) promocja i organizacja wolontariatu.
- 5) w zakresie ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami:**
  - a) zapobieganie bezdomności zwierząt,
  - b) zapewnienie doraźnej opieki nad zwierzętami.
- 6) w zakresie turystyki i rekreacji**
  - a) wyznaczanie i oznakowanie szlaków i miejsc turystycznych,
  - b) opracowywanie i wydawanie niekomercyjnych wydawnictw promujących walory Ziemi Łapskiej,
  - c) kreowanie i rozwój produktów turystycznych, organizacja imprez i gier miejskich.

W ramach realizacji zadań wspierane będą przedsięwzięcia mające na celu m.in.: działalność integracyjną, działalność prozdrowotną, działalność kulturalną, edukacyjną i rekreacyjno-sportową, podnoszenie świadomości różnych grup społecznych w zakresie praw zwierząt, opieki nad zwierzętami oraz ich humanitarnego traktowania (m.in. zapobiegania porzucaniu zwierząt przez właścicieli) propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego, realizację pasji i zainteresowań oraz organizację kolonii, półkolonii i obozów z uwzględnieniem wytycznych i obostrzeń wprowadzonych na terenie kraju w związku z wystąpieniem zagrożeniem epidemicznym z powodu Covid-19.

**Rezultaty powinny być mierzalne i weryfikowalne. Wskaźniki osiągnięcia rezultatów powinny być wyrażone w liczbach lub procentach (np. przeprowadzenie 50 godz. warsztatów, przeszkolenie 5 uczestników szkolenia, organizacja 1 obozu dla 10 osób itp.).**

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

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań publicznych w 2021 roku wynosi: **70 000 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych).
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Łap może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert ww. zakresie lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

2. **Całokształt spraw związanych z przeprowadzeniem konkursu, czyli ogłoszenie konkursu, składanie i ocena ofert, umowy oraz sprawozdawczość realizowana jest z wykorzystaniem systemu informatycznego (generator wniosków) [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).**
3. Nie przewiduje się możliwości realizacji zadania w sposób określony w art. 16 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. za pośrednictwem „operatorów projektu”.
4. W konkursie mogą brać udział:
  - organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
  - podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego, prowadzące na terenie Gminy Łapy statutową działalność w zakresie ww. zadań.
5. Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, realizacji zadania i rozliczenia dotacji zostaną określone w umowie, zgodnie z wzorem umowy określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. 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).
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w formie pisemnej.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. W przypadku złożenia kilku ofert na tego samego typu zadanie istnieje możliwość podzielenia środków przyznanych na dotacje pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.
9. W momencie rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy zastrzega się możliwość przeznaczenia zarezerwowanych środków na inną wyłonioną ofertę.
10. Adresatami/beneficjentami zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy gminy Łapy.
11. Dotacje mogą być wykorzystywane na:
  - wynagrodzenia osób bezpośrednio uczestniczących w projekcie, w tym wykładowców, wychowawców, opiekunów, szkoleniowców, trenerów, obsługi medycznej, obsługi technicznej, artystów, innych specjalistów realizujących zadanie;
  - pokrycie kosztów uczestnictwa bezpośrednich adresatów zadania publicznego;
  - pokrycie kosztów transportu uczestników zadania publicznego,
  - pokrycie kosztów organizacji półkolonii, obozów, wyjazdów, wycieczek itp., w tym wyżywienia i zakwaterowania uczestników,
  - pokrycie kosztów organizacji turniejów sportowych, spotkań, warsztatów, zajęć, seminariów itp.,
  - zakup sprzętu, w tym sportowego niezbędnego do realizacji projektu;
  - i inne koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu, m.in. ubezpieczenie osób biorących udział w realizacji projektu.
12. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia zarządu i administracji oraz obsługi księgowej (z wyłączeniem wynagrodzenia osób uczestniczących bezpośrednio w realizacji zadania, np. trenerów, rehabilitantów, itp.), bieżące utrzymanie biura;
  - **zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy na udzielenie dotacji;**
  - prace remontowe i budowlane i inne zadania inwestycyjne;
  - działalność gospodarczą i polityczną;
  - podatki, opłaty skarbowe, cła;
  - nabycie lub dzierżawę gruntów;

- wydatki nieuwzględnione w ofercie.
- 13. Zlecenie zadania następuje na zasadach, o którym mówi art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
- 14. Wkład osobowy powinien być poświadczony umowami wolontarystycznymi bądź oświadczeniami członków organizacji o wykonanej pracy społecznej w ramach zadania publicznego.
- 15. Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w kosztorysie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez oferenta. Stawka godzinowa za określony typ pracy stosowana do rozliczeń wkładu własnego osobowego w postaci pracy wolontariuszy nie może być wyższa niż 30 zł/h. Zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu.
- 16. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
- 17. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego.
- 18. Oferenci, których oferty zostaną wybrane do dofinansowania w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 19. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są zobowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby nie są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
- 20. W sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty (...) należy zawrzeć informacje o działaniach podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym i społecznym rozumianym jako dostępność dla różnorodnych grup odbiorców w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 5 ust. 2 Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2020 r., poz 1062).

#### IV. Termin i zasady składania ofert

1. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie **witkac.pl**. Formularz oferty konkursowej w serwisie witkac.pl jest zgodny z wzorem określonym w aktualnym załączniku nr 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. **Termin złożenia ofert elektronicznie w serwisie witkac.pl: do 7 czerwca 2021 r. do godz. 16:00.**
3. Po złożeniu oferty w generatorze ofert konkursowych witkac.pl niezbędne jest wydrukowanie oferty wraz z potwierdzeniem złożenia oferty (**wygenerowanym automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty**), podpisanie przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (-ów) wymienione w Dziale 2 KRS

bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, a następnie złożenie oferty wraz z potwierdzeniem złożenia oferty **oraz obowiązującymi załącznikami** w nieprzekraczalnym terminie **do 8 czerwca 2021 r. do godz. 15:30 (przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu podpisanej oferty do Urzędu Miejskiego)**:

- osobiście w godzinach: poniedziałek: 8.00 - 16.00, wtorek-piątek: 7.30 - 15.30 w Urzędzie Miejskim ul. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy;
- za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski ul. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy;
- za pomocą profilu zaufanego ePUAP ;
- za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego na adres sekretariat@um.lapy.pl.

Oferty złożone w generatorze, bez złożenia podpisanej oferty i potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pomocą generatora. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym niż wygenerowane z generatora, nie będą podlegać ocenie. Oferty złożone w generatorze nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej w generatorze oferty, należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Łapach oświadczenie o wycofaniu oferty.

4. W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w pkt. III ppkt. 6 oferty.

5. Obligatoryjnie należy złożyć:

a) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

b) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;

c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

d) kopię umowy lub statut spółki – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

e) kopię pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

6. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 5.

7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane ze względów formalnych.

## V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Oceny formalnej dokonuje pracownik merytoryczny Urzędu Miejskiego w Łapach i sporządza na tę okoliczność protokół.

2. Ocena formalna jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

L.p.	Kryterium formalne	Tak/Nie	Możliwość uzupełnienia
1.	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia/ W przypadku odpowiedzi NIE oferta odrzucona
3.	Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby?		Brak możliwości uzupełnienia/ W przypadku odpowiedzi NIE oferta odrzucona
4.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji
5.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do udziału w konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia/ W przypadku odpowiedzi NIE oferta odrzucona

6. Oferty spełniające wymogi formalne opiniuje komisja konkursowa, powołana Zarządzeniem Burmistrza Łap.

7. Zasady powoływania i działania komisji konkursowej zostały określone w Rocznym Programie współpracy Gminy Łapy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2020, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVII/220/20 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 30 października 2020 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu współpracy Gminy Łapy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021” (Dz. Urzęd. Woj. Podl. z 2020 r. poz. 4637).

8. Komisja konkursowa ocenia oferty w oparciu o kryteria wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), biorąc pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium oceny:	Punktacja:
1.	ocena możliwości realizacji zadania (merytoryczna wartość oferty zawierająca m.in. ocenę potencjału oferenta, ocena sposobu realizacji zadania, adekwatność zaplanowanych działań do wskazanych celów, trwałość rezultatów, społeczne znaczenie inicjatywy tj.: ilość odbiorców/ adresatów zadania, atrakcyjność i dostępność oferty dla odbiorców/adresatów)	0-10 pkt.
2.	udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10 pkt.
3.	ocenę kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, pod kątem ich celowości, efektywności oraz oszczędności (rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego, zasadność wydatkowania	0-10 pkt.

L.p.	Kryterium oceny:	Punktacja:
	środków/analiza kosztów, spójność kalkulacji kosztów z opisem rzeczowym/ merytorycznym)	
4.	posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego potencjału ludzkiego, zasobów rzeczowych i kadrowych zapewniających prawidłową realizację zadania	0-10 pkt.
5.	udział wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej dotacji)	0-10 pkt.
6.	ocena dotychczasowej współpracy przy realizacji zleconych zadań publicznych, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10 pkt.
<b>Maksymalna ilość punktów:</b>		60 pkt.

9. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi, w tym uzupełnienia opisów w poszczególnych punktach oferty zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu..
10. Oferty, które uzyskają **ocenę poniżej 31 punktów** (średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez członków komisji konkursowej) **nie zostaną rekomendowane Burmistrzowi Łap do dofinansowania.**
11. Po zapoznaniu się z opinią i protokołem komisji konkursowej ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Łap w ciągu 28 dni od upływu terminu do składania ofert.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie i proponowana przez komisję w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
13. W przypadku przyjęcia do realizacji zadania za niższą niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji opisu, harmonogramu działań i ewentualnie opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego/ dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania oraz korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji. **Korektę należy złożyć w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu.**
14. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łapach [www.lapy.pl](http://www.lapy.pl), a także w BIP Gminy Łapy i na tablicy ogłoszeń.
15. Oferenci zostaną powiadomieni o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu oraz kwocie przyznanej dotacji poprzez podanie rozstrzygnięcia na stronie [www.lapy.pl](http://www.lapy.pl), na BIP Gminy Łapy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łapach.
16. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
17. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.
18. Burmistrz Łap zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzenia zmian w ogłoszeniu, w tym do

przedłużenia terminu na złożenie ofert, terminu uzupełnienia braków formalnych lub terminu rozstrzygnięcia konkursu.

19. Burmistrz Łap może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta oraz z powodu okoliczności związanych z występowaniem zagrożenia COVID-19, które mogą wpłynąć na należytą realizację zadania.
20. Informacji w sprawie konkursu udziela p. Urszula Romualdowska, Inspektor ds. promocji i kontaktów z mediami, Urząd Miejski w Łapach, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy, p. 203, tel. 85 715 22 51, w. 203, e-mail: [promocja@um.lapy.pl](mailto:promocja@um.lapy.pl).

## **VI. Termin i warunki realizacji zadań.**

1. **Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, które mogą być realizowane w okresie od 8 czerwca 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**
2. W ramach realizacji zadania publicznego polegającego na organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży dofinansowane będą formy wypoczynku zorganizowane na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
3. Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji zadania polegającego na organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży ma obowiązek zgłosić wypoczynek Kuratorowi Oświaty właściwemu ze względu na miejsce siedziby organizatora zgodnie z § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
4. W trakcie realizacji zadania zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić dzieciom i młodzieży bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz opieki wychowawczej ze strony odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452), w szczególności zleceniobiorca musi posiadać kartę kwalifikacyjną każdego uczestnika wypoczynku.
5. **Organizator może pobierać opłaty od uczestników pod warunkiem, że posiada w statucie lub w innym akcie wewnętrznym zapis, iż prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczą na działalność statutową.**
6. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie i obowiązującymi standardami i przepisami.
7. Zleceniobiorcy są zobowiązani do wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
8. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, aby działaniami objęta była możliwie jak największa liczba uczestników.
9. W trakcie realizacji zadań szczególną uwagę zwraca się na:
  - zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie przyznanych kwot dotacji;
  - prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzenie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
  - oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków publicznych.
10. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy.



11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
- 1) Wszelkie zwiększenia kosztów, przedstawianych w umowie, powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Gminy Łapy, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach;
  - 2) Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie i uległ zwiększeniu to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
12. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego, którego wzór został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. 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). Sprawozdanie należy sporządzić przez system witkac.pl, wydrukować i złożyć w terminie wynikającym z umowy w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Łapach, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu sprawozdania w wersji papierowej do Urzędu Miejskiego.
13. Środki niewykorzystane w terminie przewidzianym w umowie oraz wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi na rzecz Urzędu Miejskiego w Łapach wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

#### VII. Informacje o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2020 i 2021.

Samorząd Gminy Łapy zrealizował w 2020 r. zadania publiczne tego samego rodzaju i udzielił dotacji następującym podmiotom w wysokości (w zł):

L.p.	Tytuł zadania	Nazwa oferenta	Kwota dofinansowania
1.	<i>MPower Dance Camp 2020</i>	Fokus Serwis Sp. z o.o. w Łapach	9 000,00 zł

Natomiast do dnia ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert Samorząd Gminy Łapy nie realizował zadań publicznych tego rodzaju i nie udzielał dotacji w 2021 r.

#### VIII. Postanowienia końcowe

Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy jest zobowiązany do:

- zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Łap oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Łapy.

**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Galszewski*

**IX. Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanego dalej RODO**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Łap (Urząd Miejski w Łapach, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24, 18-100 Łapy), NIP: 9662106860, REGON: 050659094, [sekretariat@um.lapy.pl](mailto:sekretariat@um.lapy.pl), [www.lapy.pl](http://www.lapy.pl), [bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl](http://bip.um.lapy.wrotapodlasia.pl).
- 2) Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: [iod@um.lapy.pl](mailto:iod@um.lapy.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z otwartym konkursem ofert na realizację zadań gminy Łapy w zakresie polityki społecznej; kultury, oświaty, sportu i zdrowia; ochrony środowiska i ekologii; wspierania aktywności mieszkańców i budowy społeczeństwa informacyjnego; ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami oraz w zakresie turystyki i rekreacji w 2021 r. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane wyłącznie osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a. sprostowania danych,
  - b. usunięcia danych,
  - c. ograniczenia przetwarzania danych,
  - d. przenoszenia danych,
  - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
  - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Administratora.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadań gminy Łapy w 2021 r. w zakresie polityki społecznej; kultury, oświaty, sportu i zdrowia; ochrony środowiska i ekologii; wspierania aktywności mieszkańców i budowy społeczeństwa informacyjnego; ochrony zwierząt i opieki nad zwierzętami oraz w zakresie turystyki i rekreacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w konkursie ofert.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.