

**GMINA ZAKRZEW**  
**reprezentowana przez**  
**WÓJTA GMINY ZAKRZEW**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2022 r.**

**Rodzaj zadania: działania z zakresu pomocy społecznej, zwłaszcza w zakresie udzielania pozafinansowych form wsparcia i opieki mieszkańcom Gminy zagrożonym wykluczeniem społecznym**

**priorytet współpracy:**

***pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób***

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonywania niżej wymienionego zadania, będącego zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

**Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego**

Lp	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku	Termin realizacji zadania
1.	Zapewnienie opieki wychowawczej dla rodziców lub opiekunów osób z niepełnosprawnością intelektualną	153 600,00 zł	marzec – grudzień 2022 r.

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na **powierzenie wykonywania** zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
6. Szczegółowe warunki realizacji, **finansowania** zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Zakrzew, a oferentem.
7. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
8. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana jedna oferta.
9. **Umowa pomiędzy Gminą Zakrzew a Oferentem będzie podpisana po zapewnieniu na ten cel finansowania przez Wojewodę Mazowieckiego.**

**II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane według rządowego Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychowawcza” – edycja 2022 zwanego dalej Programem
2. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.

3. Celem realizacji zadania jest zapewnienie wsparcia członkom rodzin lub opiekunom sprawującym bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnością poprzez ich czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki.
4. Adresatami zadania będą osoby będące mieszkańcami Gminy Zakrzew w tym:
  - a) 11 członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
  - b) 5 członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności.

W godzinach realizacji usług opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.), usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub z innych źródeł.

Limit usług opieki wytchnieniowej finansowanych ze środków Funduszu Solidarnościowego przypadających na 1 uczestnika w ramach pobytu dziennego wynosi nie więcej niż 240 godzin.

Opieka wytchnieniowa w formie pobytu dziennego będzie realizowana w innym miejscu wskazanym przez uczestnika Programu, które otrzyma pozytywną opinię gminy. Maksymalna długość świadczenia formy nieprzerwanego pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby niepełnosprawnej, z zastrzeżeniem limitu 240 godzin dla jednego uczestnika. Usługi w formie pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00 – 22.00.

Zleceniodawca przyjmuje, że 1 godzina usługi opieki wytchnieniowej równa się 1 godzinie zegarowej tj. 60 minut. Do tego czasu nie wlicza się dojeżdżania lub dojazdu do miejsca wykonywania usług.

Oferent w trakcie sprawowania opieki zapewnia wyżywienie.
5. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien zapewnić adresatom zadania:
  - a) samodzielny wybór osoby, która będzie świadczyć usługę opieki wytchnieniowej i miejsca, w którym odbywać ma się opieka wytchnieniowa, z zastrzeżeniem iż wskazane miejsce otrzyma pozytywną opinię gminy,
  - b) wsparcie rodziców/opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę na osobą z niepełnosprawnością, wymagającą wysokiego poziomu wsparcia polegającym na czasowym odciążeniu od codziennych obowiązków, zapewnienie czasu na odpoczynek, regenerację,
6. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości 153 600,00 zł w tym:
  - a) maksymalnie 48 000,00 zł – w kategorii koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności
  - b) maksymalnie 105 600,00 zł – w kategorii koszt świadczenia usług opieki wytchnieniowej dla osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi
7. Maksymalna liczba adresatów zadania 16 osób (maksymalnie 3840 godzin usług opieki) w tym:
  - a) 5 dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności (maksymalnie 1200 godzin)
  - b) 11 osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniami równoważnymi (maksymalnie 2640 godzin usług opieki)
8. Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje tj: osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej lub osoby posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
9. Oferent może przyznać usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2022, której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
10. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
11. Rodzaj usług i ich zakres godzinowy powinny być uzależnione od osobistej sytuacji osoby niepełnosprawnej, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestnika Programu.
12. Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej nie może przekroczyć 40 zł brutto (z uwzględnieniem kosztów pracodawcy).
13. Adresat zadania korzysta z usług opieki nieodpłatnie.
14. Ze środków z dotacji pokrywane będą koszty związane bezpośrednio z realizacją usług opieki wytchnieniowej. W ramach zadania niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją usług opieki wytchnieniowej, zarówno w ramach niniejszego Programu, jak i w ramach innych programów czy projektów finansowanych ze środków publicznych.

15. Oferent, który uzyskał środki z Funduszu Solidarnościowego w danym roku kalendarzowym, jest zobowiązany do ich rozliczenia według wzoru sprawozdania dołączonego do umowy (załącznik nr 5 do umowy) w sposób i w terminach wskazanych w umowie zawartej z gminą, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia 23 października 2018r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
16. Koszty świadczenia usług opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych z realizacją tych usług, takich jak:
  - 1) wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej;
  - 2) dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe);
  - 3) czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m.in wywóz śmieci), w którym sprawowana jest usługa opieki wytchnieniowej;
  - 4) przygotowania i zakupu wyżywienia;
  - 5) kosztów związanych z utrzymaniem czystości;
  - 6) zakup środków ochrony osobistej.
17. Kosztami niekwalifikowanymi są:
  - 1) odsetki od zadłużenia;
  - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
  - 3) kary i grzywny;
  - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
  - 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
  - 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.);
  - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
  - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
  - 9) amortyzacja;
  - 10) leasing;
  - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
  - 12) opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu.
18. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze Karty rozliczenia usług opieki wytchnieniowej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2022 stanowiącej załącznik nr 3 do umowy.
19. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

### **III. Termin i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty, wydrukowany i podpisany egzemplarz oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia **10 marca 2022r.** w jeden z niżej wymienionych sposobów:
  - a) osobiście w godzinach pracy Urzędu Gminy w Zakrzewie tj. poniedziałek 7.30 - 16.30, wtorek-czwartek 7.30 – 15.30, piątek 7.30 – 14.30
  - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres Urzędu Gminy w Zakrzewie, Zakrzew 51, 26-652 Zakrzew

## **UWAGA!**

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Zakrzewie.

1. Jedna organizacja może złożyć **1 ofertę** w ramach zadania.
2. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
3. Oferta powinna być złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:
  - a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczęćka oferenta,
  - b) numer konkursu,
  - c) rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu,
  - d) tytuł zadania,
  - e) nazwa własna zadania (jeśli została nadana),
  - f) wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
4. Oferent, 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone „ \* ” oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

## **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu.
  - 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - 2) w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu,
  - 3) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do 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.
2. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

## **Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z potwierdzeniem o wniesionej opłacie skarbowej.

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

## **UWAGA:**

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę upoważnioną do**

**reprezentowania podmiotu składającego ofertę.**

- **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję Konkursową, powołaną przez Wójta Gminy Zakrzew.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Wójta Gminy Zakrzew w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów.
5. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Wójta Gminy Zakrzew.
7. Decyzja Wójta Gminy Zakrzew w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
8. Decyzja Wójta Gminy Zakrzew stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

#### **VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu..
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Nie podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, KRS, innym rejestrze lub dokumencie.
7. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Niekompletne (brak załączników).
9. Niespełniające wymogów zawartych w części III ust. 5 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty.
10. Wypełnione niepoprawnie, brak skreśleń w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” oraz brak żądanych informacji.

Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

#### **VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

1. Wartość merytoryczna - liczba przyznanych punktów (łącznie wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej określana jest każdorazowo przez komisję konkursową).
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
3. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania).
4. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.
5. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów rzeczowych i osobowych.
6. Ocena realizacji zleconego zadania publicznego w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **VIII. Inne ważne informacje:**

### **1. Oferenci zobowiązani są do:**

- 1) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Zakrzew na realizację zadania.
- 2) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia na podstawie 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 r. poz. 2057).
- 3) Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Zakrzew. Ponadto zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferenci są zobowiązani udostępniać informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie.
- 4) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Zakrzewie dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 5) Kontrola, o której mowa w pkt 5, nie ogranicza prawa Gminy Zakrzew do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 6) Złożenia, w terminie określonym na złożenie sprawozdania, zestawienia tabelarycznego sporządzonego w programie Excel z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny:
  - numer faktury, rachunku,
  - numer działania zgodnie z harmonogramem,
  - nazwę wydatku,
  - wartość całkowitą faktury/rachunku,
  - koszt związany z realizacją zadania,
  - poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
  - data i sposób zapłaty.

### **2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

### **3. Ogłoszenie zawiera załączniki:**

- 1) Załącznik Nr 1 – wzór oferty,
- 2) Załącznik Nr 2 – wzór umowy,
- 3) Załącznik Nr 3 – wzór sprawozdania.

### **4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zakrzewie – [www.zakrzew.bip.gmina.pl](http://www.zakrzew.bip.gmina.pl) w zakładce „Ogłoszenia o konkursach”
2. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzewie – [www.zakrzewgops.bip.gmina.pl](http://www.zakrzewgops.bip.gmina.pl) w zakładce „Konkursy”
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Zakrzewie,
4. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakrzewie
5. w pok. nr 4 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zakrzewie lub pod nr tel. 48 610 54 88

**IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:** 2020 rok: dotacja w wysokości 0,00 zł; 2021 rok: dotacja w wysokości 0,00 zł.

**X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
4. Rocznym Programem określającym zasady współpracy gminy Zakrzew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego