

**Zarządzenie Nr 8/2024**  
**Prezydenta Miasta Stalowej Woli**  
**z dnia 8 stycznia 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego „Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem i dystrybucją artykułów spożywczych”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), Uchwały Nr LXXIV/999/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 18 grudnia 2023 roku zmieniającej Uchwałę nr LXXIII/964/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Stalowa Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024

**Prezydent Miasta Stalowej Woli**  
**zarządza co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2024 roku zadania publicznego pn. „Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem i dystrybucją artykułów spożywczych” z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
2. Zadanie określone w ust. 1 adresowane jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r., poz. 571), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. Organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty zainteresowane realizacją zadania określonego w ust. 1 składają oferty do dnia 31 stycznia 2024 roku.
4. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
5. Informacja o ogłoszeniu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce: „Współpraca z organizacjami pozarządowymi /Otwarte konkursy ofert”, na stronie internetowej Urzędu Miasta (<http://www.stalowawola.pl>) w zakładce „Organizacje pozarządowe/Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert”, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Stalowej Woli, przy ul. Wolności 7.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Zdrowia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Stalowej Woli.

*Prezydent Miasta Stalowej Woli*  
*Lucjusz Nadberezny*

## Ogłoszenie

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571)

### Prezydent Miasta Stalowej Woli

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w roku 2024 pn.: „Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem i dystrybucją artykułów spożywczych”.

#### I. Rodzaj zadania i planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn. „Wspieranie organizacji zajmujących się pozyskiwaniem i dystrybucją artykułów spożywczych” nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji, która nie będzie pokrywała pełnych kosztów jego realizacji.
2. Celem zadania jest dystrybucja artykułów żywnościowych wśród najuboższych mieszkańców miasta.

Zakres:

- pozyskiwanie, magazynowanie i przechowywanie pozyskanych produktów spożywczych, zgodne z obowiązującymi przepisami sanitarnymi,
  - organizacja wydawania pozyskanej żywności,
  - zapewnienie właściwej dystrybucji wśród mieszkańców miasta znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Na realizację zadania w niniejszym konkursie przewiduje się środki finansowe w wysokości **36.260,00 zł.**
  4. Powyższa kwota może ulec zmianie, w szczególności, w przypadku stwierdzenia, że:
    - zadanie można zrealizować niższym kosztem,
    - złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Stalowej Wolilub
    - gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Stalowa Wola w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
  5. Środki finansowe przyznane w roku 2023 na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób: 36.800,00zł.
  6. W razie potrzeby i możliwości finansowych mogą być ogłaszane kolejne konkursy ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

#### II. Termin składania ofert

Wypełnione i kompletne formularze należy złożyć w zaklejonej kopercie z nazwą oferenta i nazwą zadania do dnia 31 stycznia 2024 roku w Urzędzie Miasta Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, pokój nr 1 – Biuro Obsługi Klienta w godzinach pracy Urzędu lub przesać do Urzędu Miasta w Stalowej Woli na adres: 37-450 Stalowa Wola ul. Wolności 7, z dopisaną na kopercie nazwą oferenta i nazwą zadania.

Jako datę złożenia dokumentu przyjmuje się datę wpływu do Urzędu.

### **III. Wymagania dotyczące udziału w konkursie, wypełniania oferty i realizacji zadania.**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty przygotowanej zgodnie ze wzorem określonym 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 na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z wymaganymi załącznikami i oświadczeniami, w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
3. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Wszystkie wymagane pola oferty powinny być wypełnione czytelnie.
5. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny.
6. Za poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.
7. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
  - 2) statut organizacji,
  - 3) pełnomocnictwo lub upoważnienie do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji,
  - 4) kopię umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną,
  - 5) 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.
8. Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie, przez jedną z osób upoważnionych do podpisania oferty.
9. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Stalowa Wola, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
10. Jeden uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.

### **IV. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.**

1. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne i składa się z trzech etapów:

Etap I – Po upływie terminu składania ofert pracownik Wydziału Edukacji i Zdrowia tut. Urzędu Miasta sprawdza ich poprawność pod względem formalnym. Oferty spełniające wymogi formalne zostają przekazane Komisji Konkursowej w celu dokonania oceny merytorycznej.

Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlega oferta gdy:

  - działalność statutowa nie zgadza się z dziedziną zadania publicznego,
  - oferta jest złożona na niewłaściwym formularzu,
  - oferta została złożona po terminie,
  - oferta jest niekompletna lub brak jest wymaganych załączników i oświadczeń,
  - oferta została podpisana w sposób niezgodny z uprawnieniami do reprezentacji podmiotu,
  - oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony,

- nie wykazano określonego w konkursie wkładu własnego,
- deklarowane jest pobieranie opłat od uczestników zadania jeśli oferent nie prowadzi odpłatnej działalności,
- nie zostały uzupełnione w terminie wyjaśnienia żądane od oferenta.

Etap II - ocena merytoryczna ofert przez Komisję Konkursową.

Ocena następuje według kryteriów określonych w Karcie Oceny Merytorycznej (kryteria oceny podane są w punkcie 3). Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który przedkładany jest Prezydentowi Miasta.

Etap III - po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta, który dokonuje wyboru oferty/ofert najlepiej służących realizacji danego zadania.

2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Stalowej Woli.
3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert według następujących kryteriów:
  - 1) zgodność merytoryczna działań z treścią ogłoszenia konkursowego – max. 2 pkt.,
  - 2) kwalifikacje i doświadczenie zespołu realizującego zadanie – max 2 pkt.,
  - 3) uzasadnione i racjonalne koszty zadania – max 2 pkt.,
  - 4) rzeczowy i osobowy wkład własny – max 2 pkt.,
  - 5) środki finansowe własne lub pochodzące z innych źródeł – max 2 pkt.,
  - 6) rzetelność i terminowość rozliczania wcześniej otrzymanych dotacji oraz dotychczasowa współpraca z samorządem lokalnym – max 2 pkt.,
  - 7) doświadczenie w realizacji podobnych zadań – max 2 pkt.,
  - 8) liczebność grupy adresatów zadania – max 2 pkt.
4. Każdy członek Komisji konkursowej może przyznać maksymalnie 16 punktów. Oferty, które nie uzyskają średniej 8 punktów, nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
5. Komisja konkursowa sporządza wykaz ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji oraz wykaz ofert, których nie rekomenduje.
6. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert”, na stronie internetowej Urzędu Miasta (<http://www.stalowawola.pl/>) w zakładce „Organizacje pozarządowe/Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert”, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Stalowej Woli.
9. Oferent zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych od daty powiadomienia o przyznaniu dotacji, przekazać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji.
10. Brak potwierdzenia realizacji zadania we wskazanym terminie traktowane będzie jako nieprzyjęcie dotacji przez Oferenta.
11. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego powinien w terminie 7 dni od daty powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji dostarczyć następujące dokumenty:
  - zaktualizowaną ofertę zadania publicznego (w przypadku gdy dotacja została przyznana w kwocie niższej od wnioskowanej),
  - porozumienie dotyczące realizacji zadania w pomieszczeniach nie stanowiących własności Gminy – jeśli dotyczy oferenta,
  - oświadczenie potwierdzające aktualność KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji na dzień podpisania umowy,

- podanie numeru konta na który ma zostać przekazana dotacja,
- imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję osób upoważnionych do podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

#### **V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Stalowa Wola nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów poniesionych podczas realizacji zadania.
2. Koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne) mogą być pokryte z dotacji maksymalnie do 10% przyznanej kwoty dotacji.
3. Wycenę wkładu osobowego (świadczeń wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków) za wykonaną w zadaniu pracę należy kalkulować w oparciu o stawki rynkowe obowiązujące w regionie.
4. Koszt własny rzeczowy jest kosztem niekwalifikowalnym (wkład rzeczowy nie jest wliczany do wkładu własnego).
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
7. Dotacja udzielana będzie na wsparcie realizacji zadania publicznego, którego szczegółowy zakres i warunki realizacji określone zostaną w umowie zawartej z oferentem wybranym w drodze konkursu.
8. Dotacja może być przeznaczona tylko na działania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Stalowa Wola.
9. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, dokonuje się uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, przy zachowaniu podstawowych celów merytorycznych zadania.
10. Możliwe jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o ile wzrost danej pozycji kosztorysu nie przekroczy 40%. Wzrost powyżej 40% wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
11. Podmiot, któremu udzielono dotację na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach zawartej umowy.
12. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań i kosztorysem, umieszczonymi w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
13. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie:
  - 1) takich samych działań finansowanych z budżetu miasta w tym samym roku budżetowym,
  - 2) zobowiązań z tytułu zrealizowanych wcześniej projektów,
  - 3) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów, prac remontowo-budowlanych,
  - 4) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, odsetek za zwłokę,
  - 5) kosztów stałych podmiotów niezwiązanych z wykonaniem zleconego zadania,
  - 6) działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - 7) działalności politycznej lub religijnej,
  - 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

- 9) zakupu alkoholu, wyrobów tytoniowych i środków odurzających,
- 10) mandatów karnych.
14. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:
  - 1) wydłużenia terminu składania ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn,
  - 2) wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień na każdym etapie postępowania konkursowego,
  - 3) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - 4) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
  - 5) przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta,
  - 6) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
15. Ogłaszający unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
16. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej przeznaczenie zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Otwarte konkursy ofert”, na stronie internetowej Urzędu Miasta (<http://www.stalowawola.pl/>) w zakładce „Organizacje pozarządowe/Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert”, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Stalowej Woli.
17. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.
18. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
19. Oferenci zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Wydziału Edukacji i Zdrowia Urzędu Miasta Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, pok. 37 w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.  
Niedotrzymanie powyższego terminu jest jednoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

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

1. Z wnioskodawcą, który będzie realizował zadanie publiczne podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem umowy przyjętym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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. Zadanie powinno być realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 roku, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania wspieranego przez Gminę Stalowa Wola określone zostaną w umowie.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

## **VII. Zobowiązania podmiotów realizujących zadanie**

Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

1. Stosowania przepisów prawa, w szczególności:
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.),
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r.,

- poz. 1781),
- 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
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1634 ze zm.),
  - ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 31),
  - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240)
2. Sporządzania i składania sprawozdań: częściowych (na żądanie Urzędu Miasta) i końcowego z wykonania danego zadania w terminach określonych w umowie, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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),
  3. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera błędy/uchybień, podmiot zostanie powiadomiony, celem złożenia korekty lub uzupełnienia dokumentacji,
  4. Udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionym przez Zleceniodawcę pracownikom celem dokonania kontroli i oceny stanu realizacji zadania, w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i w ciągu 5 lat po jego zakończeniu,
  5. Informowania odbiorców zadania o fakcie finansowania lub dofinansowania jego realizacji przez Zleceniodawcę,
  6. Zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (także w ogłoszeniach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, listach obecności, informacjach o odbywających się działaniach, zajęciach itp.) informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Gminę Stalowa Wola w ramach realizowanego zadania w sposób czytelny tj. proporcjonalną wielkością czcionki/obrazu do redagowanego dokumentu, by informacja była czytelna dla odbiorcy.
  7. Zleceniobiorca w ramach realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
  8. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, obowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.