

Zarządzenie Nr 53/2025
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 12 lutego 2025 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu 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; promocji i organizacji wolontariatu; ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej; działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.), Uchwały Nr VIII/114/2024 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 15 listopada 2024 roku 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 2025

Prezydent Miasta Stalowej Woli
zarządza co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2025 następujących zadań publicznych:
 - 1) „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej”,
 - 2) „Promocja i organizacja wolontariatu”,
 - 3) „Wspieranie działań na rzecz mieszkańców gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia”,
 - 4) „Wspieranie działań na rzecz seniorów”.
2. Zadania określone w ust.1 realizowane będą przez organizacje pozarządowe lub inne 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 2024 r. poz. 1491 ze zm.), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, a wyłonione w drodze otwartego konkursu ofert przeprowadzonego zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty zainteresowane realizacją zadania określonego w ust. 1 składają oferty **do dnia 7 marca 2025 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 „Dla Mieszkańca”/„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 Urzędu Miasta Stalowej Woli.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ogłoszenie

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.)

Prezydent Miasta Stalowej Woli

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadań:

- 1) „Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej”,
- 2) „Promocja i organizacja wolontariatu”,
- 3) „Wspieranie działań na rzecz mieszkańców gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia”,
- 4) „Wspieranie działań na rzecz seniorów”.

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

Zlecenie realizacji zadań, nastąpi w formie wsparcia, poprzez udzielenie dotacji, która nie będzie pokrywała pełnych kosztów jego realizacji.

<p>„Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej” Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania: 30.000,00 zł. Środki finansowe przeznaczone na realizację podobnego rodzaju zadań w 2024 roku: 26.400,00 zł.</p>
<p>Celem zadania są działania zmierzające do udzielenia różnorodnych form pomocy i wsparcia osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, wynikającej m.in. z biedy, izolacji społecznej, niezaradności życiowej, zaniedbania, nieprawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie. Szczególnie oczekiwane działania:</p> <ol style="list-style-type: none">1. zorganizowanie spotkań edukacyjnych;2. zorganizowanie warsztatów ze specjalistami rekomendowanymi dla danej grupy społecznej;3. prowadzenie cyklicznych zajęć mających na celu integrację środowiska oraz rozwój zainteresowań;
<p>„Promocja i organizacja wolontariatu” Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania – 10.000,00 zł. Środki finansowe przeznaczone na realizację podobnego rodzaju zadań w 202 roku: 9.800,00 zł.</p>
<p>Cel: Promowanie idei wolontariatu wśród mieszkańców miasta, w tym promocja oraz wsparcie wolontariatu w różnych środowiskach społecznych. Szczególnie oczekiwane działania:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organizacja spotkań, szkoleń, warsztatów poszerzających wiedzę oraz wzmacniających umiejętności z zakresu wolontariatu ;2. Organizacja co najmniej jednego wydarzenia promującego wolontariat;3. Włączanie wolontariuszy w lokalne działania na rzecz miasta i jego mieszkańców;

„Wspieranie działań na rzecz mieszkańców gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia”

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania – 100.000,00 zł.

Środki finansowe przeznaczone na realizację podobnego rodzaju zadań w 2024 roku: 122.482,00 zł.

Celem realizacji zadania jest promocja zdrowia i szerzenie edukacji prozdrowotnej a także przeciwdziałanie schorzeniom cywilizacyjnym wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych m.in. w obszarach:

1. Profilaktyki oraz wczesnego wykrywania chorób nowotworowych, w szczególności rozpowszechnianie wiedzy o czynnikach ryzyka i samokontroli;
2. Profilaktyki otyłości oraz działań zapobiegających cukrzycy;
3. Popularyzowania zdrowego trybu życia;
4. Idei krwiodawstwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
5. Promocji zdrowia psychicznego;
6. Schorzeń i wad wzroku oraz działań na rzecz osób z dysfunkcją wzroku;

Szczególnie oczekiwane działania:

- 1) zorganizowanie co najmniej jednego cyklicznego zajęcia związanego ze zdrowym stylem życia (aktywność fizyczna, zdrowe gotowanie itp.).
- 2) przeprowadzenie szeregu działań (szkoleń, warsztatów, zajęć tematycznych, spotkań, konkursów) mających na celu łagodzenie skutków choroby, edukację, adaptację w społeczeństwie osób dotkniętych chorobą, udzielanie pomocy i informacji w zakresie przeciwdziałania chorobie, wyjście do środowiska lokalnego oraz tworzenie grup wsparcia dla osób chorych i ich rodzin;
- 3) przeprowadzenie działań profilaktycznych do ogółu mieszkańców, m.in.:
 - Informacje o danym schorzeniu i zagrożeniach z nim związanych.
 - Rekomendowane działania profilaktyczne i kondycjonujące w chorobie ukierunkowanych na wyczulenie społeczeństwa na problemy osób zmagających się z chorobami oraz ich zrozumienie i akceptacja.

„Wspieranie działań na rzecz seniorów”

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania – 36.000,00 zł.

Środki finansowe przeznaczone na realizację podobnego rodzaju zadań w 2024 roku: 36.395,00 zł.

Celem zadania jest zwiększenie uczestnictwa osób starszych we wszystkich dziedzinach życia społecznego z uwzględnieniem obszarów:

- aktywność społeczna;
- partycypacje społeczne;
- przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób starszych;
- przygotowanie do starości;

Szczególnie oczekiwane działania:

Przeprowadzenie działań m.in. poprzez:

- 1) Zorganizowanie szkoleń, warsztatów, zajęć tematycznych, spotkań, m.in. z zakresu:
 - Zdrowego stylu życia (zdrowe gotowanie i odżywianie się, utrzymywanie sprawności fizycznej, oraz dobrostanu psychicznego)
 - Edukacji cyfrowej również w obszarze cyberprzestępczości
- 2) Rozwój pasji w danej dziedzinie osób w różnym wieku;
- 3) Wolontariat seniorów skierowany do innych, mniej aktywnych lub nieaktywnych seniorów;
- 4) Wolontariat seniorów na rzecz dzieci (opieka, korepetycje, prowadzenie zajęć, czytanie dzieciom, wsparcie wychowawcze);
- 5) Integrację i aktywizację społeczną osób starszych mającą na celu poprawę jakości życia osób w wieku emerytalnym;
- 6) zwiększenie działań zmierzających do przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu;

II. 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. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
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) kserokopię umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną (jeśli dotyczy),
 - 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 o wolontariacie.
8. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentacji w następujący sposób: na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Poświadczam zgodność z oryginałem strony od....do...” lub na każdej ze stron.
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 na dany rodzaj zadania.

III. Termin składania ofert.

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy oferenta i z dopiskiem:

Otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku zadań publicznych z zakresu
(należy podać zakres i nazwę zadania publicznego)
OTWIERAĆ WYŁĄCZNIE W OBECNOŚCI KOMISJI KONKURSOWEJ

w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Stalowej Woli, 37- 450 Stalowa Wola, ul. Wolności 7, pok. 1 w godzinach pracy Urzędu lub przesaść na wyżej wymieniony adres do dnia **7 marca 2025 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta).

IV. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa.
2. Skład Komisji Konkursowej określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Stalowej Woli.
3. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Oferta otrzymuje negatywną ocenę formalną i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów:

- 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 tj. min. 10%,
 - deklarowane jest pobieranie opłat od uczestników zadania jeśli oferent nie prowadzi odpłatnej działalności,
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert Komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz ewentualną listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
 6. Każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje oceny pod względem merytorycznym ofert spełniających wymogi formalne.
 7. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert według następujących kryteriów:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (w szczególności: potencjał, doświadczenie i zdolność organizacji, zasoby lokalowe, dostęp do obiektów zapewniających bezpieczeństwo beneficjentów, realność założeń projektu) – od 0 do 5 pkt.;
 - 2) Szczególnie oczekiwane działania: od 0 do 5 pkt.;
 - 3) Liczba uczestników zadania: od 0 do 5 pkt.;
 - 4) Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności racjonalność stawek, niezbędność/zasadność wydatków) – od 0 do 5 pkt.;
 - 5) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób niezbędne do realizacji zadania i gwarantujące wysoką jakość wykonania działań, w tym wynikające z przepisów prawa – od 0 do 5 pkt.;
 - 6) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł – max 4 pkt.:
 - 10,1% - 15% - 1 pkt;
 - 15,01% - 25% - 2 pkt.;
 - 25,1% - 35% - 3 pkt.;
 - pow. 35% - 4 pkt.;
 - 7) Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków przy realizacji zadania - max. 4 pkt.:
 - 10,1% - 15% - 1 pkt;
 - 15,01% - 25% - 2 pkt.;
 - 25,1% - 35% - 3 pkt.;
 - pow. 35% - 4 pkt.;
 - 8) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – od 0 do 1 pkt.;
 8. Każdy członek Komisji konkursowej może przyznać maksymalnie 34 punkty. Oferty, które nie uzyskają co najmniej 17 punktów, nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
 9. Komisja konkursowa sporządza wykaz ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji oraz wykaz ofert, których nie rekomenduje.
 10. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
 11. Oferent, który zdecyduje 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 dokonuje się uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, przy zachowaniu podstawowych celów merytorycznych zadania.),

- porozumienie dotyczące realizacji zadania w pomieszczeniach nie stanowiących własności Gminy – jeśli dotyczy oferenta,
- 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. Udział procentowy poszczególnych kosztów realizacji zadania należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wycenę wkładu osobowego (świadczeń wolontariuzsy i/lub pracy społecznej członków) za wykonaną w zadaniu pracę należy kalkulować w oparciu o stawki rynkowe obowiązujące w regionie.
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. Możliwe jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o ile wzrost danej pozycji kosztorysu nie przekroczy 40%. Wzrost powyżej 40% wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy. Zmiany te wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Prezydenta Miasta Stalowej Woli przed ich wdrożeniem.
10. 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.
11. 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.
12. W przypadku organizacji wycieczki w ramach zadania publicznego, dopuszcza się współfinansowanie z dotacji poniesionych kosztów przejazdu, zatrudnienia przewodnika i zakupu biletów wstępu.
13. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie:
 - 1) przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 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,
 - 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. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
16. 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 oferentem, 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 i nie dłużej niż do dnia 22 grudnia 2025 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

Oferent, z którym podpisana zostanie umowa 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 2024 r., poz. 1320),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.),
 - ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 1802),
 - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411)
2. Sporządzania i składania sprawozdań: częściowych (na żądanie Gminy Stalowa Wola) 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/uchybienia, podmiot zostanie wezwany do złożenia korekty lub uzupełnienia dokumentacji,
4. Udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionym 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 dofinansowania zadania przez Gminę Stalowa Wola,
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. Oferent w ramach realizacji umowy będzie 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 2024 r. poz. 1411).
8. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie będzie 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 będzie 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.