

**Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację na zadań publicznych innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**Gmina Tarnobrzeg reprezentowana przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłasza dnia 5 lipca 2019 roku otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.**

### **I. PODSTAWA PRAWNA**

art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) uchwała Nr LXIII/670/2018 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 12 września 2018 roku w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Tarnobrzega dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na inne zadania nie określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz sposobu rozliczania dotacji.

### **II. RODZAJE ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ**

Składane oferty zadań w niniejszym otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, dotyczyć powinny wsparcia dla organizacji realizujących zadania publiczne poprzez:

inwestycje niezbędne do wykonywania zadań publicznych pożytku publicznego, w szczególności w dostosowaniu budynków do realizacji tychże zadań i zakupem wyposażenia niezbędnego do zapewnienia odpowiedniego standardu, norm określających funkcjonowania budynków, w których realizowane są zadania publiczne.

Na realizację powyższych zadań zaplanowane zostało **54 298,00 zł**.

Wzór umowy na realizację zadania stanowi załącznik nr 3 zarządzenia ogłaszającego niniejszy konkurs.

### **III. ADRESAT KONKURSU**

1. **Podmiotami uprawnionymi** do składania ofert w konkursie są organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku, jak również osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do

Kościół Katolicki w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania; stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; spółdzielnie socjalne; spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2017 r. poz. 1463 i 1600), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

3. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od jednostki macierzystej.
4. Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
5. **Podmiotami nieuprawnionymi** do składania ofert w konkursie są podmioty:
  - 1) partie polityczne,
  - 2) związki zawodowe i organizacje pracodawców,
  - 3) samorządy zawodowe,
  - 4) fundacje utworzone przez partie polityczne.

#### IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

1. Zadania publiczne realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2019 roku**.
2. Terenem realizacji zadań publicznych jest **Miasto Tarnobrzeg**.

#### V. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty konkursowe należy składać:

1. W zamkniętej kopercie,
2. Z adnotacją „**KONKURS NA DOTACJE 2019 – ZADANIA INNE NIŻ OKREŚLONE W USTAWIE O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**” wraz z nazwą zadania, którego dotyczy konkurs oraz z klauzulą „**NIE OTWIERAĆ**”,
3. W formie pisemnej pod rygorem nieważności **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26.07.2019 r.**
4. W siedzibie organizatora: Urząd Miasta Tarnobrzega, Kancelaria Ogólna, parter, ul. Mickiewicza 7, 39 – 400 Tarnobrzeg lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Tarnobrzega, Kancelaria Ogólna, ul. Mickiewicza 7, 39 – 400 Tarnobrzeg.
5. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta. Oferty otrzymane po terminie, nie będą rozpatrywane.

## VI. TERMIN I TRYB ROZPATRZENIA OFERT

Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 31.08.2019 r. w Urzędzie Miasta Tarnobrzega przez Komisję konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnobrzega.

Konkurs składa się z dwóch etapów.

1. W pierwszym etapie:

- 1) następuje otwarcie kopert z ofertami przez wyznaczonych przez Prezydenta pracowników wydziałów merytorycznych lub jednostek organizacyjnych Miasta Tarnobrzega. Pracownicy wypełniają kartę oceny formalnej. W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty, oceniający wzywa oferenta (telefonicznie, mailowo lub pisemnie) do uzupełnienia braków w terminie 2 dni. W przypadku nieuzupełnienia braków w tym terminie, oferta zostaje odrzucona i nie będzie podlegać dalszej ocenie.
- 2) oferty, które spełniają warunki określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną przekazane komisji konkursowej wraz z kartą oceny merytorycznej.

2. W drugim etapie komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega, analizuje złożone oferty oraz proponuje podział środków. Komisja konkursowa może:

- 1) zaproponować nieprzyznanie dotacji,
- 2) zaproponować przyznanie dotacji zgodnie z ofertą,
- 3) zaproponować przyznanie dotacji w zmniejszonej wysokości.

3. W przypadku zaproponowania przyznania mniejszej kwoty dotacji, niż zapisana w ofercie, komisja konkursowa może zaproponować zakres zmian kosztorysu i/lub harmonogramu i/lub zakresu rzeczowego zadania.

4. Oceny ofert wraz z propozycją rozstrzygnięcia i przyznania dotacji przewodniczący komisji konkursowej przedkłada Prezydentowi Miasta Tarnobrzega. Prezydent Miasta Tarnobrzega może zaakceptować decyzję komisji konkursowej lub wnieść zmiany. Decyzja Prezydenta jest ostateczna. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

5. Posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane. Protokół jest sporządzany przez przewodniczącego komisji konkursowej lub inną osobę wskazaną przez Prezydenta Miasta Tarnobrzega i uwzględnia ustalenia podjęte przez komisję konkursową.

## VII. WARUNKI I KRYTERIA PRZYJĘCIA OFERTY

1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru zawarte są w karcie oceny, która stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłaszającego niniejszy konkurs.

2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:

- 1) przygotowane na formularzu, który stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłaszającego niniejszy konkurs;
- 2) zawierające bezbłędną (prawidłową i czytelną), kalkulację kosztów;
- 3) prawidłowo wypełnione,
- 4) zawierające komplet niezbędnych załączników, podpisanych przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji.
- 5) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

**UWAGA:**

**Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne.** W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie odpowiedni Wydział Urzędu Miasta Tarnobrzega.

**VIII. FINANSOWANIE ZADANIA**

1. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.
2. W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto. Tzn. w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym. Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie. Tzn. w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym.
3. W ramach realizacji zadania publicznego, wyłonionego w niniejszym konkursie, z budżetu Miasta Tarnobrzega nie mogą być finansowane wydatki, które nie odnoszą się jednoznacznie do projektu, w tym m. in. **(wydatki niekwalifikowane)**:
  - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
  - 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
  - 3) amortyzacja;
  - 4) leasing;
  - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 7) koszty kar i grzywien;
  - 8) koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
  - 9) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
  - 10) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
  - 11) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 12) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).
4. Wartość zadania publicznego to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, wkład osobowy i rzeczowy oferenta).
5. Wysokość dotacji, o którą ubiega się Wnioskodawca, może wynosić **100%** wartości całego zadania publicznego, o realizację którego ubiega się organizacja.

6. Za **środki własne niefinansowe** uważa się środki własne o charakterze **osobowym**, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna, dobrowolna praca, a jako wkład rzeczowy - przedmioty służące realizacji zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.
8. W toku realizacji zadania dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach w kosztorysie opisanych poniżej, z zastrzeżeniem, iż koszty łączne dotacji określone w kosztorysie nie mogą ulec zwiększeniu. Bez powiadamiania Zleceniodawcy możliwe są przesunięcia wysokości wkładu własnego lub dotacji pomiędzy pozycjami kosztorysu nie więcej niż o **15%** kwoty początkowej dla danej pozycji.
9. Umowa nie zostanie podpisana z Oferentem jeżeli:
  - 1) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta,
  - 2) nie zostanie dostarczona umowa między Oferentami,
  - 3) oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS,
  - 4) oferent nie dostarczy załączników o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu.
10. Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

## IX. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacje nie mogą być udzielone na:
  - 1) realizację projektów, które uzyskały finansowanie z budżetu Miasta Tarnobrzega z innego tytułu;
  - 2) zakup nieruchomości;
  - 3) finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
  - 4) działalność polityczną lub religijną,
  - 5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta.
3. Jedna organizacja może złożyć jedną ofertę na realizację zadań publicznych w zakresie obejmującym niniejszy konkurs.
4. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na realizację zadań, oceniana będzie tylko jedna oferta, wskazana przez oferenta, jako właściwa do rozpatrywania przez Komisję Konkursową.
5. Do przyznania dotacji rekomendowane są oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały przynajmniej **65 punktów na 100 możliwych**.
6. Z oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Tarnobrzeg zawiera pisemne umowy o wsparcie/powierzenie wykonania zadania publicznego.

7. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić pisemnie Prezydenta Miasta Tarnobrzega o swojej decyzji w terminie 14 dni od daty zawiadomienia oferenta o wyniku konkursu. Brak powiadomienia Prezydenta Miasta Tarnobrzega o gotowości realizacji zadania publicznego może skutkować odmową dofinansowania zadania.
8. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie/powierzenie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić, w terminie do 14 dni od daty zawiadomienia o wyniku konkursu, aktualizację oferty (w szczególności aktualizacji kosztorysu i harmonogramu) realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, jeśli dotyczy.
9. Nie przedstawienie ww. dokumentów może zostać potraktowane jako rezygnacja z przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego.

## X. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

### 1. Do oferty należy załączyć:

- 1) oświadczenie Oferenta o posiadanym koncie bankowym;
- 2) statut organizacji;
- 3) aktualny odpis z KRS lub innego rejestru lub ewidencji, w której wpisany jest oferent. Dopuszcza się elektroniczny wydruk z KRS, pobrany ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 4) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.

### 2. W przypadku złożenia kopii załączników dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu oraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem oraz datą dokonania potwierdzenia. Kopię dokumentów może potwierdzić:

- 1) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
- 2) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
- 3) notariusz, adwokat, radca prawny.

### 3. Oferta powinna być:

- 1) zgodna ze statutem organizacji,
- 2) podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS).

### 4. Wykaz ofert, zatwierdzonych pod względem formalnym, które będą podlegały dalszej ocenie zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o ofertach, które odpadły w wyniku oceny formalnej) na stronie internetowej [www.tarnobrzeg.pl](http://www.tarnobrzeg.pl) i Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż do **26.08.2019 roku**.

## XI. SPOSÓB INFORMOWANIA O WYNIKACH KONKURSU

Wyniki Konkursu z podaniem nazw projektów i wysokości przyznanej kwoty ogłasza Prezydent Miasta Tarnobrzega poprzez publikację na stronach internetowych Urzędu Miasta Tarnobrzega i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tarnobrzega, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

## XII. SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Wzory dokumentu sprawozdania z realizacją zadania publicznego stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłaszającego niniejszy konkurs.
2. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego dofinansowanego w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert należy dostarczyć lub przesłać w terminie **30 dni** od daty zakończenia jego realizacji, nie później niż do 30 stycznia 2020 roku. Liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne).
3. W części finansowej sprawozdania należy wskazać wszystkie koszty jakie zostały poniesione w związku z realizacją projektu. Dotyczy to kosztów pokrytych z dotacji jak również kosztów pokrytych z finansowych środków własnych. W sprawozdaniu należy wskazać wszystkie faktury (rachunki), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz z finansowych z środków własnych.
4. W celu czytelnej identyfikacji poniesionych kosztów oraz dowodów potwierdzających ich wydatkowanie, pozycje kosztorysu, zamieszczonego w ofercie powinny być odpowiednio odzwierciedlone w pozycjach kosztorysu, zawartego w sprawozdaniu oraz analogicznie – w zestawieniu faktur i rachunków.
5. Dokumenty księgowe, powstałe w wyniku realizacji zadania publicznego, winny być opisane na odwrocie w sposób trwały. W opisie tym winny znaleźć się :
  - 1) pieczęć organizacji pozarządowej - nagłówkowa organizacji;
  - 2) numer faktury, rachunku, dokumentu księgowego z informacją o zadaniu publicznym, którego dokument dotyczy, numerem umowy i data jej zawarcia;
  - 3) numer pozycji w kosztorysie oferty i nazwa wydatku;
  - 4) kwota sfinansowana ze środków Gminy Tarnobrzeg;
  - 5) kwota sfinansowana z wkładu finansowego własnego;
  - 6) kwota sfinansowana z innych źródeł;
  - 7) koszt całkowity wydatku przeznaczonego na realizację zadania publicznego;
  - 8) numer pozycji z zestawienia faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (stanowiącego cz. II pkt 5 sprawozdania.
  - 9) w przypadku umów zleceń/o dzieło/list płac obowiązuje dodatkowa adnotacja: „Podatek i/lub składki zostały odprowadzone do właściwych urzędów w ustawowym terminie, niewykraczającym poza końcowy termin realizacji zadania określony w umowie”;
  - 10) Data i podpis osób upoważnionych pod oświadczeniem: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”;
  - 11) Data i podpis osób upoważnionych pod oświadczeniem: „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”;
  - 12) Data i podpis osób upoważnionych pod oświadczeniem: „Akceptuję do zapłaty” – w przypadku umów cywilno-prawnych;
  - 13) Data i podpis osób upoważnionych pod oświadczeniem, że dokument został zapłacony przelewem, lub gotówką – w przypadku zakupu towaru lub usługi;

- 14) Data i podpis osób upoważnionych pod oświadczeniem, że wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych;
  - 15) Data i podpis osób upoważnionych pod oświadczeniem, że podatek VAT jest lub nie jest kosztem;
6. Kontrola Zleceniodawcy obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Oferenta oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. W związku z tym, kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.
7. Prawo kontroli przysługuje Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Oferenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

### **XIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY I JEJ TREŚCI**

Wyniki niniejszego Konkursu będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego. Wzór umowy na realizację zadania stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłaszającego niniejszy konkurs.

### **XIV. INFORMACJE O SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKACH KONKURSU I MATERIAŁY INFORMACYJNE O PRZEDMIOCIE KONKURSU**

1. Formularze oferty i sprawozdania stanowi stanowią, odpowiednio załączniki nr 2 i nr 3 do zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłaszającego niniejszy konkurs oraz dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Tarnobrzega pod adresem:  
„<http://www.tarnobrzeg.pl/ngo/dotacje/formularze>”  
oraz  
„[www.tarnobrzeg.eobip.p/komunikaty i ogłoszenia/organizacje pozarządowe/formularze](http://www.tarnobrzeg.eobip.p/komunikaty%20i%20ogloszenia/organizacje%20pozarzadowe/formularze)”.
2. Merytorycznych konsultacji w zakresie konkursu udziela Robert Chrzastek Wydział Organizacji i Partycypacji Społecznej, tel. 015 81 81 525, e-mail: [r.chrzastek@um.tarnobrzeg.pl](mailto:r.chrzastek@um.tarnobrzeg.pl).

### **XV. ZASTRZEZENIA**

Gmina Tarnobrzeg zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
4. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
5. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.

6. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XVI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA W LATACH UBIEGŁYCH**

W 2019 roku przeznaczono **100 000,00 zł** na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.