

**OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
NA TERENIE GMINY MYŚLENICE W 2023 ROKU**

I. CEL OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Myślenice w zakresie wspierania profesjonalizacji i podnoszenia kompetencji przedstawicieli NGO w 2023 roku.

II. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

1. W konkursie mogą brać udział prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w ogłoszeniu konkursowym organizacje pozarządowe prowadzące działalność odpłatną i/lub nieodpłatną pożytku publicznego oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. W ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Myślenice w 2023 roku przewiduje się dofinansowanie zadania publicznego zgodnie z zapisami w budżecie Gminy Myślenice na 2023 rok i przeznacza się na ich realizację środki finansowe w kwocie **10 000,00 zł**.

3. Konkurs obejmuje **wsparcie** zadań wymienionych poniżej, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. W tabeli podano szczegółowe zakresy zadań oraz środki finansowe ogółem przeznaczone na ich realizację w poszczególnych obszarach priorytetowych.

ZAKRES TEMATYCZNY ZADANIA	KWOTA
3. Działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie wspierania profesjonalizacji i podnoszenia kompetencji przedstawicieli NGO.	10 000 zł
W powyższym zakresie wspierane będą projekty mające na celu: - podnoszenie poziomu wiedzy, profesjonalizacji realizacji zadań publicznych, podnoszenie standardu usług organizacji pozarządowych; - wzmocnienie potencjału i aktywności organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Myślenice; - zwiększenie zaangażowania mieszkańców gminy Myślenice i organizacji pozarządowych działających w gminie w działalność obywatelską i społeczną.	
Do zadań priorytetowych objętych niniejszym konkursem należą działania: indywidualna praca doradcza z organizacjami w tym konsultacje wniosków konkursowych i inne doradztwo (min. 20 godzin miesięcznie pracy doradcy dla organizacji z Gminy Myślenice, w tym min. 8 h pracy miesięcznie bezpośrednio	

<p>z organizacjami), mentoring, animacja współpracy, organizacja działań i rekrutacja organizacji. Docieranie do organizacji z informacją o najważniejszych dla NGO informacjach, sprofilowanych pod kątem Gminy oraz o konkursach z pozyskiwania środków spoza Gminy (newsletter – 1 x m-c). Konsultacje specjalistyczne grupowe lub indywidualne w tym prawne i księgowo (min. 10 godz.). Spotkania edukacyjno-sieciujące stacjonarne w aktualnych, ważnych tematach dla organizacji z elementami integracji (min. 4 spotkania w roku). Oferent jest zobowiązany do wypracowania mechanizmu wzajemnej pomocy merytorycznej, rzeczowej, osobowej, opracowania zasad dobrych praktyk wspomagających realizację celów statutowych NGO, które prowadzą działalność na rzecz mieszkańców gminy Myślenice.</p>	
ŁĄCZNIE	10 000 zł

4. Wysokość środków budżetowych zaplanowanych na realizację wszystkich zadań publicznych określonych w poszczególnych obszarach priorytetowych konkursu, może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Myślenice w części przeznaczony na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

5. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu ofert, Burmistrz Miasta i Gminy Myślenice może ogłosić konkurs uzupełniający ofert dotyczących ww. zadań publicznych planowanych do realizacji w 2023 r. lub przeznaczyć niewykorzystane środki na zlecenie zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).

6. Nie dopuszcza się dofinansowania z dotacji realizacji zadania poza terenem Gminy Myślenice.

III. ZASADY PRYZNANIA DOTACJI

1. Oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych mogą być składane przez organizację pozarządową oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z zastrzeżeniem że ich cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest dokonać aktualizacji kosztorysu i/lub aktualizacji harmonogramu realizacji zadania w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

3. Finansowy wkład własny określony we wniosku może zostać proporcjonalnie obniżony w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.

4. Decyzję dotyczącą wyboru oferty podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Myślenice, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem. Opinia ma charakter doradczy i konsultacyjny.

5. Wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość dotacji przyznanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice w drodze odrębnego ogłoszenia podawany jest do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Myślenice oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Myślenice tj. www.myslenice.pl

6. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej (jeżeli oferent będzie pobierał opłatę od uczestników zadania, powinien prowadzić w tym zakresie działalność odpłatną pożytku publicznego).

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

8. Dotacja będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez oferenta, w terminach ustalonych przez strony w umowie.

9. W przypadku nieprzestrzegania warunków zawartych w umowie, stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania, w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

10. Podmiot dotowany jest zobowiązany po zakończeniu realizacji zadania do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego zgodnie z 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu **13 marca 2023 r.**, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia **31 grudnia 2023 r.** z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.

2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa.

3. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą na terenie Gminy Myślenice lub na rzecz jej mieszkańców.

4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

5. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zmiany rzeczowe i finansowe będą dokonywane podstawie pisemnych aneksów do umów lub samodzielnie – dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów do 20% wzrostu danej pozycji kosztorysowej przy nielimitowanym spadku innej pozycji kosztów.

6. Podmiot, z którym zostanie podpisana umowa o wykonanie zadania publicznego jest obowiązany – pod rygorem rozwiązania umowy – zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty i ogłoszenia prasowe, regulaminy, plakaty, itp.) informację o tym, że realizacja ta następuje z udzieleniem przez Gminę Myślenice dotacji na dofinansowanie zadania.

7. Wydatki ponoszone z dotacji na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:

- a) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,
- b) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania,
- c) są racjonalne – skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- d) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej,
- e) zostały przewidziane w budżecie zadania,
- f) wydatki na koszty administracyjne np. obsługę księgową nie przekroczą 5% wnioskowanej kwoty dotacji.

8. Przez pojęcie wydatku finansowego faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym – rozchód środków pieniężnych z kasy lub z rachunku bankowego oferenta. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy wraz z dowodami zapłaty.

9. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia na realizację zadania udziału przynajmniej 20% środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł w stosunku do wnioskowanej dotacji, a także wkład osobowy (niefinansowy) nie mniejszy niż 10% całkowitej wartości zadania.

10. Środki pochodzące z dotacji oraz inne środki finansowe przeznaczone na realizację zadania należy wykorzystać w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – jednak nie później, niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

11. Koszty pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:

- a) należy zdefiniować w ofercie rodzaj nieodpłatnie wykonywanej pracy przez wolontariusza np. koordynator, obsługa techniczna, księgowy, trener itd.

b) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwot rynkowych za godzinę pracy,

c) w celu udokumentowania wkładu osobowego należy posiadać porozumienia/umowy lub oświadczenia o pracy wolontariackiej zawarte z wolontariuszami lub w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia – oświadczenia o pracy własnej. Dokumenty, te mogą być kontrolowane w trakcie złożenia sprawozdania.

12. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w kosztorysie zadania.

13. Koszy niekwalifikowane:

a) podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,

b) zakup pojazdów, infrastruktury, nieruchomości,

c) wydatki inwestycyjne /w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł. (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);

d) odsetki od faktur zapłaconych po terminie, zadłużenia,

e) koszty administracyjne powyżej 10 % całkowitych kosztów realizacji zadania,

f) działalność gospodarcza oferenta.

14. W rozliczeniu z dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę, **nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonej w umowie.**

15. Z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 proponowane przedsięwzięcia muszą być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych; co do zasady nie rekomenduje się organizacji przedsięwzięć kumulujących duże skupiska osób, imprez masowych, w przypadku udziału w proponowanych przedsięwzięciach większej grupy osób, konieczne jest zachowanie aktualnych na dzień realizacji wydarzenia wytycznych i obostrzeń, wydanych przez służby rządowe i sanitarne; za realizację wydarzeń, zgodnie z ww. wytycznymi odpowiedzialność i skutki ewentualnych uchybień czy nieprawidłowości ponosi Zleceniobiorca.

V. TERMINY I WARUNKI ZŁOŻENIA OFERTY

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w systemie www.witkac.pl, a następnie jej wydrukowanie, podpisanie i dostarczenie do Urzędu Miasta i Gminy Myślenice – Sala Obsługi Klienta w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 lutego 2023 r.**

2. Ofertę można również przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Myślenice, Rynek 8/9, 32-400 Myślenice.

3. Oferty złożone za pośrednictwem systemu Witkac.pl, ale nie złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.

4. Oferty inne niż wygenerowane za pośrednictwem systemu Witkac.pl nie będą rozpatrywane.

5. Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę na realizację danego zadania publicznego (jedno zadanie = jedna oferta).

6. O zachowaniu terminu decydować będzie data wpływu oferty na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy Myślenice. Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Oferty przesłane drogą elektroniczną (e-mail) lub faksem nie będą rozpatrywane.

8. Każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego należy wpisać: „nie dotyczy”.

9. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

10. Dodatkowo w przypadku oferentów, którzy nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym należy do oferty dołączyć dokument z właściwego rejestru (w systemie Witkac.pl skan tego dokumentu).

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty w wersji elektronicznej oraz papierowej wraz z załącznikami:

1) w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta. Dokument powinien zawierać nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych. Kopia musi być zgodna ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy dokument został wydany;

2) w przypadku gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z KRS/rejestrem/ewidencją - pełnomocnictwo do działania w imieniu podmiotu;

3) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku;

4) oświadczenie o stosowaniu się do obowiązujących wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.

2. Do oferty można załączyć dodatkowe dokumenty: rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów, związane z realizacją zleczanych zadań o podobnym charakterze z ostatnich 2 lat.

VII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru nastąpi **do dnia 10 marca 2023 r.**

2. Złożenie oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice.

3. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i ocenę merytoryczną.

4. **Ocena formalna** polegać będzie na sprawdzeniu:

l.p.	Kryterium:	TAK	NIE
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?		
3.	Czy zadanie mieści się w działalności statutowej (nieodpłatnej, odpłatnej) oferenta?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z odpisami z właściwego rejestru?		
6.	Czy oferta została złożona w wersji papierowej na dziennik podawczy UMiG Myślenice?		
7.	Czy zakres przedmiotowy oferty jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym?		
8.	Czy oferent zamierza realizować zadanie na rzecz Gminy Myślenice lub jej mieszkańców?		

5. W przypadku niespełnienia jednego z ww. obligatoryjnych wymogów oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.

6. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające mogą poprawiać w ofercie oczywiste pomyłki pisarskie oraz oczywiste pomyłki rachunkowe (z uwzględnieniem ich konsekwencji) niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta.

7. **Ocena merytoryczna** polegać będzie na ocenie ofert pod względem:

l.p.	Kryterium:	liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową	0-5
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego	0-5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie.	0-5
4.	Udział środków własnych podmiotu lub pozyskanych przez organizację z innych źródeł na realizację zadania.	0-5
5.	Uwzględnienie wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.	0-5
6.	Doświadczenie w realizacji zadań tego typu lub innych we współpracy z administracją publiczną, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-5
	<i>Łączna maksymalna liczba punktów:</i>	<i>0-30</i>

8. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji konkursowej stanowi „ocenę oferty”.

9. Wszystkie kryteria oceny merytorycznej będą oceniane przez komisję w skali 0-5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50%

maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Oferty, które uzyskały poniżej 15 punktów nie podlegają dofinansowaniu.

10. Po dokonaniu oceny i zatwierdzeniu wyników konkursu przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice ogłoszenie o rozstrzygnięciu niezwłocznie zostanie wywieszane na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Myślenice oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Myślenice, jest zobowiązany:

a) do umieszczania logo Gminy Myślenice lub do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Myślenice. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,

b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

12. W trakcie trwania epidemii COVID-19, obowiązują postanowienia ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2095). Przepisy szczegółowe dotyczące realizacji i rozliczania zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz niewykonania, bądź nienależytego wykonania przez nie umów i dochodzenia roszczeń z tego tytułu, zawarte zostały w art. 15zzl, 15zzzzzc, 15zzzzzd tejsze ustawy.

VIII. INFORMACJA STATYSTYCZNA

W poprzednich latach nie były realizowane zadania publiczne w tym zakresie.

IX. ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. W trakcie realizacji zadania konkursowego na podstawie umowy zawartej z Gminą Myślenice, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, wówczas jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

3. W przypadku gdy podmiot uprawniony nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do

tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.

X. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu, nie przysługuje odwołanie.

3. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Myślenice (Wydział Promocji, Współpracy i Sportu) telefonicznie pod nr 12 639 23 08. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Myślenice w zakładce <https://myslenice.pl/aktualnosci/organizacje-pozarzadowe>