

**ZARZĄDZENIE NR 6/21  
WÓJTA GMINY LIPKA  
z dnia 8 marca 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2021”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm. ), w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) i uchwały Nr XXI/166/20 Rady Gminy Lipka z dnia 30 października 2020 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Gminy Lipka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2021”.
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, określonego w art.3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lipka

/-/

Przemysław Kurdzieko

**WARUNKI KONKURSU OFERT**  
**ogłoszonego przez Wójta Gminy Lipka na realizację zadań publicznych**  
**w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**  
**pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2021”**

**§ 1**

**Rodzaj zadania**

1. Konkurs obejmuje zadania realizowane w okresie **od 26 czerwca 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r.**
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.
3. Celem zadania jest zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku w formie następujących przedsięwzięć:
  - 1) półkolonie (stałe grupy dzieci uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy),
  - 2) kolonie, biwaki i obozy wypoczynkowe (kilkudniowe pobyty/wędrówki z wykorzystaniem bazy noclegowej oraz aktywnym programem wypoczynku).
4. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie gminy Lipka. Oferta, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania, powinna dotyczyć tylko uczestników z gminy Lipka.

**§ 2**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wójt Gminy Lipka na realizację zadania przewiduje dotację celową w kwocie **10.000,00 zł** (na wszystkie oferty).

**§ 3**

**Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
2. O dotację mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 208 poz. 2057) - formularz oferty dołączony do ogłoszenia konkursu.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej kwocie.
5. Przyznawanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu oraz innych wymogów określonych w ustawie

z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznego i o wolontariacie, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione.
7. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta na realizację zadania.
8. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów:
  - 1) transportu uczestników projektu,
  - 2) wyżywienia uczestników projektu,
  - 3) noclegów uczestników projektu,
  - 4) zakupu materiałów i usług zapewniających realizację programu,
  - 5) ubezpieczenia uczestników projektu,
  - 6) wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia.
9. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
  - 2) wynagrodzenie kierownika wypoczynku i koordynatora projektu,
  - 3) rozliczenie projektu,
  - 4) podatki, cła, opłaty skarbowe,
  - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - 6) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - 7) nabycie lub dzierżawy gruntów,
  - 8) prace remontowe i budowlane,
  - 9) działalność gospodarczą i polityczną,
  - 10) odsetki i kary.
10. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta ( umowy, faktury, rachunki).
11. Na sumę wszystkich kosztów realizacji zadania składają się:
  - 1) planowana dotacja,
  - 2) wkład własny:
    - a) wkład własny finansowy,
    - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
  - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
12. Na wkład własny finansowy, o którym mowa ust. 11 pkt 2 lit. a składają się:
  - 1) środki finansowe własne,
  - 2) środki finansowe publiczne uzyskane od organów władzy publicznej w formie dotacji,
  - 3) pozostałe środki finansowe pozyskane przez oferenta.
13. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem musi być określona w statucie lub innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji, w tym zakresie, np. uchwale zarządu. W przypadku opłat konieczne jest podanie konkretnej kwoty pobieranej od uczestnika zadania.
14. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
  - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania,
  - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.

15. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:

- 1) przedłożenia w wersji papierowej aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania oraz ewentualnie zaktualizowanego planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego/dodatkových informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana,
- 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 3) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie w wersji papierowej, podpisanej przez osoby uprawnione do Urzędu Gminy w Lipce. Wzór sprawozdania został określony 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 zadań (dz. U. z 2018 poz. 2057),
- 4) przedstawienia osiągniętych rezultatów – nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem Zleceniodawcy z żądaniem zwrotu dotacji,
- 5) opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty przyznanej dotacji,
- 6) dostarczenia na prośbę komórki finansowej Urzędu Gminy w Lipce oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), przedłożenia do wglądu listy uczestników projektu (ze wskazaniem ich miejsca zamieszkania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta), w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- 7) zapewnienia uczestnikom wypoczynku opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wypoczynku/sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności(np. wolontariatu) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych lub opieką nad nimi, pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

#### **§ 4**

##### **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno zostać zrealizowane w terminie **od 26 czerwca 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r.**
2. Podmioty wyłonione w procedurze konkursowej będą zobowiązane do zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Gminy Lipka oraz ewentualnym zamieszczeniu logo gminy Lipka.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie.
4. W przypadku niewykorzystania lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rzecz Gminy Lipka.

5. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie. Środki z dotacji oraz inne środki finansowe należy wydatkować w terminie wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w tabeli „Plan i harmonogram działań”. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania uprzedniej zgody Wójta Gminy Lipka. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzanie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy;
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Zmiany poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Lipka oraz aneksu do umowy;
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zadania, w danym działaniu oraz pomiędzy działaniami:
  - zmiany do 20% danego kosztu pomiędzy działaniami nie wymagają uprzedzenia ani pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka,
  - zmiany do 20% danego kosztu w tym samym działaniu nie wymagają uprzedzenia ani pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka,
  - wszelkie przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztu powyżej 20% wymagają pisemnego uzasadnionego wniosku organizacji pozarządowej oraz uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka. Pisemnej zgody na uzasadniony pisemny wniosek organizacji pozarządowej wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;
9. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych, 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 roku o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
10. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach oferty zgłaszanej do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

## § 5

### Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację ww. zadań w formie papierowej ( zgodnie ze wzorem oferty) muszą wpłynąć najpóźniej **do dnia 9 kwietnia 2021 roku** – do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Gminy Lipka, ul. Kościuszki 28, 77-420 Lipka **do godziny 15.00**. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Lipka ( niezależnie od daty stempla pocztowego).

2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis wraz z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Do oferty należy dołączyć:
  - a) oświadczenie organizatorów o tym, że podczas realizacji zadania zostaną spełnione warunki wynikające z art. 92a-92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczek dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452),
  - b) kopię aktualnego odpisu z KRS lub wydruk odpisu pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta;
  - c) gdy wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, o którym mowa lit. b), nie zawiera informacji o sposobie i osobie/ach (nazwisko/a i funkcja/e) upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli, należy załączyć inny dokument (np. uchwała) lub stosowne pełnomocnictwo;
  - d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu oferenta.
5. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z dopiskiem „**Konkurs ofert – wycieczek dzieci i młodzieży – Wakacje 2021**” Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Lipka [www.lipka.biuletyn.net](http://www.lipka.biuletyn.net) w zakładce „organizacje pozarządowe”- wnioski do pobrania oraz w Urzędzie Gminy Lipka pok. 5, tel. 67 266 50 41 wew. 30. Dodatkowo formularz dołączono do ogłoszenia konkursu.

## § 6

### Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do **23 kwietnia 2021 roku**.
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokona pracownik merytoryczny zajmujący się organizacją konkursu w oparciu o wymagania wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) oferta nie została złożona w terminie wskazanym w otwartym konkursie ofert,
  - b) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu,
  - c) oferta została złożona przez oferenta nieuprawnionego do udziału w konkursie,
  - d) oferta złożona przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,

- e) oferta złożona na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
5. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
- brak jest podpisu osoby uprawnionej/upoważnionej do podpisania oferty,
  - nie wypełniono wszystkich pozycji formularza oferty,
  - nie załączono wymaganych załączników.
6. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 5 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie braków skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
7. Wójt Gminy Lipka w celu opiniowania złożonych ofert powołuje Komisję Konkursową.
8. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

L.p.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY	MAX. OCENA PUNKTOWA	PRZYZNANA OCENA PUNKTOWA
1	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:</b>	<b>0-12</b>	
1a	Posiadanie/zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej	<b>0-4</b>	
1b	Kwalifikacje kadry przy udziale, której oferent będzie realizował zadanie	<b>0-4</b>	
1c	Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	<b>0-4</b>	
2	<b>Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym</b>	<b>0-11</b>	
2a	Spójność kalkulacji kosztów z opisem działań	<b>0-3</b>	
2b	Adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań	<b>0-4</b>	
3c	Zasadność wydatków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<b>0-4</b>	
3	<b>Proponowana jakość wykonania zadania, w tym</b>	<b>0-14</b>	
3a	Liczba uczestników objętych projektem	<b>0-4</b>	
3b	Czas trwania wypoczynku	<b>0-2</b>	
3c	Atrakcyjność propozycji programowej	<b>0-4</b>	
3d	Spójność zakładanych celów z opisem spodziewanych rezultatów oraz sposobem ich mierzenia	<b>0-4</b>	
4	<b>Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł</b>	<b>0-1</b>	

	na realizację zadania publicznego, w tym udział wkładu finansowego własnego i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania		
5	Wkład niefinansowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowych	0-2	
6	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków na realizację zadań	-2-0 (-2-1 pkt. negatywna ocena dotychczasowej współpracy; 0 pkt. dobra współpraca lub brak współpracy w ostatnich 2 latach)	
<b>Maksymalna suma punktów:</b>		<b>40</b>	

9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 pkt. = 100% Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
10. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
11. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty, sporządza protokół i listę wybranych ofert oraz przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Lipka.
12. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Lipka.

#### **§ 7**

#### **Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach**

Na realizację zadań z zakresu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w 2020 roku nie wydatkowano środków publicznych.

#### **§ 8**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Lipce [www.gminalipka.pl](http://www.gminalipka.pl), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.lipka.biuletyn.net](http://www.lipka.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lipka.

#### **INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.
2. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:



- a) nie złożono żadnej ofert;
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. O wynikach konkursu ofert Wójt Gminy Lipka informuje w drodze zarządzenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lipka, na stronie internetowej Urzędu Gminy Lipka [www.gminalipka.pl](http://www.gminalipka.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.lipka.biuletyn.net](http://www.lipka.biuletyn.net).
  4. Od Zarządzenia Wójta Gminy Lipka w prawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
  5. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Lipka, pok. 5, tel. 67 266 50 41 wew. 30.

Wójt Gminy Lipka

/-/

Przemysław Kurdziewo