ZARZĄDZENIE NR 6/24
WÓJTA GMINY LIPKA
z dnia 11 stycznia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2 i art. 13 ust. 1,2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i uchwały Nr LIV/416/23 Rady Gminy Lipka z dnia 27 października 2023 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 2024 rok" zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku w zakresie:
   a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
   b) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie jego realizacji.

§ 2

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi merytorycznemu, który w swoim zakresie czynności wykonuje zadania stanowiące przedmiot otwartego konkursu ofert.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lipka

/-/

Przemysław Kurdzieko

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/24
Wójta Gminy Lipka
z dnia 11 stycznia 2024 r.

WARUNKI KONKURSU OFERT
ogłoszonego przez Wójta Gminy Lipka na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2024 r.

§ 1
Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 (dalej organizacjom) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej ustawy), prowadzącym działalność w sferze tych zadań.

§ 2
Rodzaj zadania

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

a) prowadzenie zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży, osób dorosłych z wykorzystaniem gminnej bazy sportowej (m.in. treningów, zajęć otwartych, turniejów, itp.);
b) organizacja imprez/wydarzeń rekreacyjno-sportowych na terenie gminy Lipka;
c) upowszechnianie i rozwijanie rekreacji fizycznej oraz innych form aktywnego wypoczynku na terenie gminy Lipka.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: **18.000,00 zł**

2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

a) wspieranie inicjatyw związanych z propagowaniem historii lokalnej i regionalnej;
b) organizacja przeglądów artystycznych, koncertów, konkursów itp.;
c) propagowanie i upowszechnianie sztuki teatralnej;
d) promocji gminy Lipka poprzez udział miejscowych artystów i zespołów w przeglądach, konkursach, festiwalach itp.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: **20.000,00 zł**

§ 3
Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 40).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.
3. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe ora podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność objętą konkursem.

4. 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 2018 poz. 2057) - formularz oferty dołączony do ogłoszenia konkursu.
5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej kwocie.
6. 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.
7. **Wszystkie pola oferty, w tym Część VII oświadczenia muszą być wypełnione.**
8. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta na realizację zadania.
9. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
   1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia statutowe i utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
   2) rozliczenie projektu/obsługa księgowa,
   3) podatki, cła, opłaty skarbowe,
   4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
   5) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
   6) nabycie lub dzierżawy gruntów,
   7)prace remontowe i budowlane,
   8) działalność gospodarczą i polityczną,
   9)) 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/dodatkowych 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,

§ 4

1. Termin realizacji zadania ustala się od **01 marca 2024 r.** do **31 grudnia 2024 r.**, z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin zostanie określony w umowie.
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 zamieszczaniu 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 **nie wcześniej niż od daty zawarcia umowy**. 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 10% danego kosztu pomiędzy działaniami nie wymagają uprzedzenia ani pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka,
   - zmiany do 10% danego kosztu w tym samym działaniu nie wymagają uprzedzenia ani pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka,
   - wszelkie przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztu powyżej 10% wymagają pisemnego uzasadnionego wniosku organizacji pozarządowej oraz uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy;
   - w trakcie realizacji zadania publicznego **nie mogą** być tworzone nowe pozycje kosztowe w zestawieniu kosztów realizacji zadania.
9. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest dopełnić wszelkich formalności wobec beneficjentów zadania publicznego w zakresie gromadzenia, przetwarzania, przekazywania i udostępniania ich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem 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.)
10. **Uwaga:** Przy realizacji zadania publicznego organizacja powinna uwzględnić wymagania dostępności dla osób ze szczególności potrzebami, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), co najmniej w zakresie dostępności architektonicznego, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
    W przypadku gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o których mowa w art. 6 ustawy wymienionej w ust. 5, powinna uwzględnić zapewnienie takim osobom dostępu alternatywnego, wskazanego w art. 7 ustawy wymienionej w ust.5.
11. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w **sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie ofert**.
12. W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

§ 5

Termin i warunki składania ofert

1. Kompletne oferty konkursowe należy składać osobiście (Biuro Obsługi Interesanta) lub przesyłać pocztą na adres:

Urząd Gminy w Lipce
ul. Kościuszki 28
77-40 Lipka

w terminie do dnia **13 lutego 2024 r. do godziny 15.00**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem odpowiednio:

„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego gminy Lipka w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2024 r." bądź „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego gminy Lipka w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2024", opatrzonych pieczęcią oferenta(-ów) lub z dopiskiem identyfikującym oferent(-ów).

W przypadku ofert składanych pocztą decydować będzie data wpływu.

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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis wraz z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.
4. Do oferty należy dołączyć:
   a) aktualny odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku gdy oferent jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym nie ma obowiązku składania dokumentu; chyba, że nastąpiły istotne zmiany a nie zostały one naniesione w rejestrze) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
   b) 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. Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Lipka 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 **29 lutego 2024 roku.**
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. 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) nie wypełniono wszystkich pól oferty,
   d) oferta została złożona przez oferenta nieuprawnionego do udziału w konkursie,
   e) oferta złożona przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,

f) oferta złożona na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
g) oferta została złożona na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz gminy Lipka lub jego mieszkańców.

4. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
   a) brak jest podpisu osoby uprawnionej/upoważnionej do podpisania oferty,
   b) nie załączono wymaganych załączników.
5. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 4 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia (telefonicznego, mailowego) o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie braków skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
6. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Lipka odrębnym zarządzeniem.
7. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

L.p.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY	MAX. OCENA PUNKTOWA	PRZYZNANA OCENA PUNKTOWA
1	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:**	**0-8**	
1a	Kwalifikacje kadry przy udziale, której oferent będzie realizował zadanie	0-4	
1b	Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	0-4	
2	**Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym**	**0-13**	
2a	Spójność kalkulacji kosztów z opisem działań	0-5	
2b	Adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań	0-4	
3c	Zasadność wydatków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-4	
3	**Proponowana jakość wykonania zadania, w tym**	**0-16**	
3a	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzenia diagnozy sytuacji i potrzeb odbiorców zadania	0-5	
3b	Wskazanie, opis, liczba adresatów, odbiorców zadania publicznego	0-3	
3c	Spójność zakładanych celów z opisem spodziewanych rezultatów oraz sposobem ich mierzenia	0-4	

3d	Sposób zapewnienia dostępności i jej adekwatność ze względu na grupę docelową i wybrane metody	0-2	
3e	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	0-2	
4	**Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym udział wkładu finansowego własnego i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania**	**0-1**	
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)**	
Maksymalna suma punktów:		**40**	

8. 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.
9. 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.
10. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty, sporządza protokół i listę wybranych ofert wraz z proponowaną wysokością dotacji oraz przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Lipka.
11. 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 wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023 roku przekazano 7.000,00 zł.

Na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023 roku przekazano 11.000,00 zł.

§ 8

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Lipce www.gminalipka.pl, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej 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 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej 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 Kurdzieko