**ZARZĄDZENIE NR 27/21**

**WÓJTA GMINY UŁĘŻ**

**z dnia 4 marca 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.**

 Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz uchwały Nr XXIV/138/20 Rady Gminy Ułęż z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia do realizacji „Programu współpracy Gminy Ułęż z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021” (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2020 r. poz. 6559), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie:

1) kultury fizycznej i sportu,

2) kultury, lokalnych wydarzeń kulturalnych i ochrony dziedzictwa kulturowego,

3) działalności na rzecz integracji społecznej

4) działalności na rzecz zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku w czasie wolnym od nauki, w roku budżetowym 2021.

1. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

* 1. Termin składania ofert konkursowych ustala się do dnia 31 marca 2021 r. do godziny15.00.
	2. Termin rozstrzygnięcia konkursu ustala się do dnia 30 kwietnia 2021 r.

§ 3

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert będzie zamieszczone:

1. W Biuletynie Informacji Publicznej [www.ugulez.bip.lubelskie.pl](http://www.ugulez.bip.lubelskie.pl)
2. Na stronie internetowej Urzędu Gminy Ułęż [www.gminaulez.eu](http://www.gminaulez.eu)
3. W siedzibie Urzędu Gminy Ułęż na tablicy ogłoszeń.

§ 4

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Ułęż.

 **Wójt Gminy Ułęż
/-/ mgr Barbara Pawlak**

 **Załącznik**

 **do Zarządzenia Nr 27/21**

 **Wójta Gminy Ułęż**

 **z dnia 4 marca 2021 r.**

 **w sprawie ogłoszenia**

 **otwartego konkursu ofert**

 **na realizację zadania publicznego w 2021 r.**

**WÓJT GMINY UŁĘŻ**

Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz uchwały Nr XXIV/138/20 Rady Gminy Ułęż z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia do realizacji „Programu współpracy Gminy Ułęż z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021” (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2020 r. poz. 6559)

**OGŁASZA**

**otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie**

1) kultury fizycznej i sportu,

2) kultury, lokalnych wydarzeń kulturalnych i ochrony dziedzictwa kulturowego,

3) działalności na rzecz integracji społecznej

4) działalności na rzecz zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku w czasie wolnym od nauki,

**w roku budżetowym 2021.**

 **I. Rodzaj zadania**

Konkurs ofert dotyczy zadania publicznego w zakresie:

1. kultury fizycznej i sportu poprzez:
2. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
3. organizację przedsięwzięć sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych o zasięgu gminnym i ponadgminnym,
4. wspieranie szkolenia sportowego,
5. organizacja zawodów sportowych.

2) kultury, lokalnych wydarzeń kulturalnych i ochrony dziedzictwa kulturowego poprzez:

1. popularyzację różnych form kultury regionu i historii,
2. podejmowanie działań mających na celu promowanie Gminy Ułęż,
3. organizację imprez kulturalnych mających na celu upowszechnianie tradycji i upamiętnianie obrzędów religijnych oraz wydarzeń historycznych.

3) działalności na rzecz integracji społecznej poprzez:

1. rozwijanie aktywnych form integracji społecznej i zawodowej,
2. promowanie i wspieranie rozwoju przedsiębiorczości, integracji międzysektorowej i międzypokoleniowej.

4) W działalności na rzecz zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku w czasie wolnym od nauki.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość środków na realizację powyższego zadania w roku 2021, zgodnie z Uchwałą Nr XXVII/149/21 Rady Gminy Ułęż z dnia 8 lutego 2021 r. w sprawie uchwały budżetowej na rok 2021 wynosi 20.000,00 złotych (słownie: dwadzieścia tysięcy zł. 00/100)

**III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty i zasady przyznawania dotacji**

1) Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz postanowieniami zawartymi w uchwale Nr XXIV/138/20 Rady Gminy Ułęż z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia do realizacji „Programu współpracy Gminy Ułęż z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021”.

2) Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.

3) Zlecenie zadania przez samorząd gminny następuje na zasadach określonych
w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formach powierzenia lub wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej.

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Dotację na realizacje zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
2. Wójt Gminy Ułęż przyznaje w drodze zarządzenia dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Konkursowej.
3. Od zarządzenia Wójta Gminy w sprawie wyboru i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego Rozporządzeniem 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). W zawartej z oferentem umowie zostaną uregulowane szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
5. Wysokość dotacji dla wybranej oferty określona będzie w odpowiedniej umowie zawartej z wybranym oferentem.

1. Dotacja będzie przekazywana na rachunek bankowy wskazany przez wybranego oferenta w terminach ustalonych przez strony w umowie.
2. W związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Biorąc po uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemiologicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiologiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

**IV. Warunki realizacji zadania**

1. Zadania będące przedmiotem konkursu winny być zrealizowane w roku 2021 r. okresie od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2021 r.
2. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa zgodnie z ramowym wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia 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).
3. W przypadku, gdy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana, należy dokonać aktualizacji oferty. Jeżeli oferent we wskazanym terminie nie dokona aktualizacji, zleceniodawca potraktuje to jako odstąpienie od zawarcia umowy dotacyjnej.
4. Wójt Gminy Ułęż może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu
i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty realizowanego zadania.
6. Wszelkie zmiany zgłaszane są przez oferenta w formie pisemnej i wymagają uzyskania pisemnej zgody zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest do przedstawienia zaktualizowanych działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu do zawartej umowy.
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 10% (bezaneksowo).
8. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Ułęż, poprzez zamieszczenie logo, herbu UG lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.

***V. Termin i warunki składania ofert***

1. Oferty należy składać wyłącznie w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia 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, w zamkniętej kopercie **w Urzędzie Gminy w Ułężu w terminie do 31 marca 2021 r. do godz. 15.00** z wyraźnym opisem koperty lub za pośrednictwem poczty. ***Jeżeli organizacja składa więcej niż 1 ofertę, powinny być one złożone każda w osobnej kopercie.***
2. **Wymagany opis koperty powinien zawierać następujące informacje: nazwa zadania publicznego, dane adresowe oferenta oraz dopisek: „Otwarty k*onkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2021 r.”.***
3. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
5. kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem- 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.
6. Sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok działalności oferenta.
7. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego za ostatni rok działalności oferenta.
8. aktualny statut oferenta lub inny dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe,
9. oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej zgodnie z art. 9 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
10. umowę partnerską lub oświadczenia o współpracy w przypadku projektów z udziałem partnera,
11. pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu o nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie dotacji, egzekucji na podstawie przepisów kodeksu postępowania cywilnego,
12. pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o braku zobowiązań wobec Skarbu Państwa ( Urzędu Skarbowego i ZUS)
13. pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy umowę o dotacje podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji.
14. Wszystkie załączniki winny być ponumerowane, podpisane przez osobę lub osoby uprawnione opatrzone pieczęciami imiennymi, a w przypadku ich nieposiadania, podpisane czytelnie z podaniem pełnionej funkcji, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie przez osobę lub osoby uprawnione.
15. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu prawnego są uprawnione do reprezentowania podmiotu, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.
16. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji będą odrzucane.
17. W przypadku uchybień formalnych wzywa się podmiot składający ofertę do usunięcia uchybień w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty.
18. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Ułęż będą przetwarzane przez Wójta Gminy Ułęż – Administratora danych osobowych z siedzibą w Ułęż 168, 08-504 Ułęż, adres do korespondencji: Urząd Gminy Ułęż, Ułęż 168, 08-504 Ułęż, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz *Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*, zwanego dalej RODO.
19. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej: inspektor@cbi24.pl lub adresu korespondencyjnego: Inspektor ochrony danych – Joanna Marczuk-Domińska.
20. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz z *Rozporządzenia 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*. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
21. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca uzyskuje stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
22. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO.
23. Dane osobowe oferentów mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom.
24. Dane oferentów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
25. Dane osobowe oferentów będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Termin otwarcia ofert – 1 kwiecień 2021 r**.** Otwarcie nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy, 08-504 Ułęż 168. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym.
2. Zaopiniowania ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ułęż. Z prac Komisji konkursowej sporządza się protokół. Komisja przedstawia Wójtowi propozycję podziału środków finansowych na poszczególne zadania wynikające z ofert.
3. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

a) możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;

 b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

 c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;

 d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;

 e) analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposoby rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy, nie później niż

 w ciągu 7 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Następnie bez zbędnej zwłoki zawiera umowy z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi i podmiotami.

5. Wybrany podmiot do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest przedstawić kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji.

6. Wyniki konkursu – z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji – zostaną umieszczone w BIP Urzędu Gminy Ułęż, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.

**VII. Rozliczenie dotacji i kontrola realizacji zadania**

1. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania zgodnie z postanowieniami umowy; wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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.

2. Rozliczenie następuje poprzez przedłożenie w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania określonej w umowie sprawozdania merytoryczno-finansowego wraz z wykazem wszystkich faktur dot. realizacji przedmiotowego zadania oraz fakturami dotyczącymi wydatków zrealizowanych ze środków z dotacji.

3. Weryfikacji podlegać będzie dodatkowo obowiązek informacyjno-promocyjny (tzn. czy w materiałach dotyczących zadania pojawiły się informacje o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Ułęż) oraz osiągnięte rezultaty.

4. W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację pozarządową przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie i harmonogramie, organizacja pozarządowa ma obowiązek zwrotu środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.

5. W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania zadania określonego w umowie, nie wykorzystanie części przekazanych zaliczkowo środków podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków. Dokument potwierdzający wpłatę na konto wskazane przez Gminę niewykorzystanych środków należy przedłożyć wraz z rozliczeniem realizacji części zadania.

6. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja pozarządowa jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta.

**VIII. Informacje dodatkowe**

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: 81 8667028 lub w siedzibie Urzędu Gminy Ułęż, e-mail: gmina@gminaulez.eu.

Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ułęż oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej [www.gminaulez.eu](http://www.gminaulez.eu) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Ułęż.

Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.gminaulez.pl](http://www.gminaulez.pl), oraz siedzibie Urzędu Gminy Ułęż.

Wzory: oferty, umowy oraz sprawozdania na realizację zadania publicznego stanowią załączniki do *Rozporządzenia 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* i *można pobrać ze strony internetowej* [www.gminaulez.eu](http://www.gminaulez.eu).

Wójt Gminy Ułęż zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.

**IX. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju.**

Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu realizacji zadań publicznych dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego przeznaczono w roku 2019 – kwotę 0,00 zł.i w roku 2020 kwotę –15 000,00 zł.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Lp.* | *Nazwa organizacji pozarządowej* | *Tytuł zadania publicznego* | *Kwota przyznanej dotacji w 2020 r.* |
| 1 | Koło Gospodyń Wiejskich w Ułężu | „Biesiada regionalna tylko na ludowo” |  951,44 zł |
| 2 | Nadwieprzańskie Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Dzieci i Młodzieży „Bielik” | „Niedziela z Panem Bogiem” |  2 000,00 zł |