

Wójt Gminy Osielsko

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688),

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 05/19
na wykonanie w 2019 roku zadań publicznych
w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.**

I. Rodzaj zadań objętych konkursem

1. Celem realizacji zadania jest zorganizowanie zajęć o charakterze rekreacyjnym (wydarzeń, imprez, spotkań) dla dzieci i młodzieży, mających miejsce zamieszkania na terenie gminy Osielsko lub uczęszczających do jednej z gminnych szkół. Beneficjentami tych działań mogą być **tylko** dzieci i młodzież niepełnosprawne z mózgowym porażeniem dziecięcym, opóźnieniem psychoruchowym, upośledzeniem umysłowym, autyzmem, zespołem Downa, ADHD, głuchotą lub inną chorobą, na podstawie której dziecko ma orzeczoną niepełnosprawność i uczęszczające na zajęcia rehabilitacyjne oraz ich rodzice i opiekunowie.
2. Oczekiwane rezultaty zadania:
 - a) organizacja czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań uczestników imprez;
 - b) nauka bezpiecznego i odpowiedzialnego zachowania;
 - c) uspołecznianie dzieci i młodzieży objętych zadaniem,
3. **UWAGA:** Projekty przedłożone na wyżej wymienione zadanie niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej (lokalne festyny, zabawy i biesiady oraz organizacja zajęć, przedsięwzięć i zawodów sportowych, jeżeli stanowią one jedyny rodzaj działań skierowanych do uczestników zadania).
4. Ogłoszenie nie jest ogłoszeniem zadania realizowanego w formie regrantingu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Osielsko na rok 2019, planuje się przeznaczyć kwotę 1 500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnienia konieczności zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2019 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. Wówczas Oferent bądź Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku dalszej chęci realizacji zadania jego zakres rzeczowy zostanie dostosowany do zmienionych środków finansowych.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta bądź Oferentów z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1, pkt VIII.3 i pkt VIII.4, Wójt Gminy Osielsko może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie udzielona Oferentowi (bądź Oferentom) wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert, po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w pkt I, w formie wsparcia jego realizacji, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania, z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, prowadzące nieodpłatną i/lub odpłatną działalność w sferze

- pożytku publicznego w obszarze działań na rzecz osób niepełnosprawnych i posiadające, i w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
3. Preferencyjnie będą traktowane organizacje pożytku publicznego prowadzące działania rehabilitacyjne dla osób objętych niniejszym zadaniem.
 4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 5. Udział procentowy udzielonego ze środków budżetu gminy Osielsko dofinansowania nie może przekroczyć 75% kosztów całkowitych zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym własnym lub z innych źródeł w wysokości 15 % kosztów całkowitych zadania.
 6. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego osobowego do wysokości 15 % całkowitych kosztów zadania:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym z korzystającym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - 3) kalkulacja wkładu pracy wolontariuszy bądź pracy społecznej winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja ta powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednej osoby nie może przekroczyć kwoty 15,00 zł za jedną godzinę pracy.
 7. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu rzeczowego w ramach udziału własnego, pozafinansowego (przedmioty służące realizacji projektu) do wysokości 15% kosztów całkowitych zadania.
 8. Dopuszcza się możliwość późniejszego zmniejszenia wkładu pozafinansowego pod warunkiem, że pozostałą część wymaganego wkładu Oferenta zostanie pokryta wkładem finansowym.
 9. Ze środków gminy Osielsko finansowane mogą być **jedynie niezbędne koszty** związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności takie jak:
 - 1) wykupienie ubezpieczenia, zakup żywienia i napojów, drobnego sprzętu turystycznego, materiałów papierniczych, wynajem pomieszczeń, obiektów, sprzętu, zakup nagród, medali, upominków;
 - 2) koszty osobowe merytoryczne: wynagrodzenie instruktorów, opiekunów, rehabilitantów (z uprawnieniami w kierunku osób niepełnosprawnych);
 - 3) koszty administracyjne – do 10% kwoty dotacji tj. opłaty telekomunikacyjne, ogrzewanie, czynsz za pomieszczenia, księgowość - w stosownej części przypadającej na dany projekt.
 10. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu w szczególności **nie mogą być pokrywane** wydatki:
 - 1) poniesione poza datą wskazaną w umowie jako okres realizacji zadania;
 - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania (np. utrzymanie rachunku bankowego);
 - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
 - 4) z tytułu opłat i kar umownych;
 - 5) poniesione na przygotowanie lub rozliczenie oferty.
 11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
 12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wartości kosztu wymagają złożenia wniosku wraz z aktualizacją kosztorysu oraz, po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Osielsko, sporządzenia aneksu. Wniosek trzeba złożyć przez wystąpieniem zmiany.
 13. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w sposobie i terminie realizacji zadania, za wyjątkiem wystąpienia siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

14. Zlecając zadanie Zleceniodawca dopuszcza możliwość wykonania części zadania zgłoszonego w ofercie przez podmiot/-y niebędący/-ce stroną umowy w celu zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.
15. Oferta realizacji zadania musi zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego opisujące:
 - 1) zakładane rezultaty zadania publicznego;
 - 2) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość celowa);
 - 3) sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego, poza liczbą uczestników wskazaną w ofercie bądź jej aktualizacji. Zmiany powyżej 5 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Osielsko i w przypadku jej uzyskania, sporządzenia aneksu do umowy.
17. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 60 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.
18. W ofercie można wskazać ryzyka związane z planowanym zadaniem oraz sposoby zapobiegania im (analiza ryzyka). W przypadku braku wskazania ryzyka, umowa nie będzie przewidywała możliwości zmian realizacji zadania w następstwach innych niż wskazane w pkt 13.
19. W ofercie trzeba wskazać doświadczenie związane z realizacją zadań o tym samym lub podobnym charakterze oraz wskazać zaangażowanie finansowe Oferenta.
20. W ofercie należy podać wkład własny Oferenta:
 - 1) wysokość planowanego przez oferenta na realizację zadania publicznego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;
 - 2) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
21. W przypadku zasobów kadrowych planowanych do wykorzystania przy realizacji zadania wymagane jest wskazanie kompetencji i/lub uprawnień tych osób we wskazanym charakterze/ na wskazanym miejscu pracy (nie jest wymagane wskazanie osoby z imienia i nazwiska, wystarczy np. „psycholog, min. 2 lata doświadczenia w obszarze...”).
22. W przypadku zasobów rzeczowych i/lub kadrowych, które oferent planuje rozliczyć jako wkład własny, należy przedstawić kalkulację tych kosztów. Wartość wkładu własnego rzeczowego nie może przekroczyć kosztu, jaki oferent poniósłby, gdyby udostępniony zasób lub usługa świadczona była dla oferenta w sposób odpłatny.
23. Dotacja może zostać wstrzymana, jeśli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
24. Dotacja zostanie przekazywana w jednej transzy, a termin wypłaty zostanie uzgodniony z Oferentem, w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.
25. Na konkurs nr 03/19 uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert skutkować będzie nierozpatrywaniem żadnej ze złożonych ofert z przyczyn formalnych.
26. Złożenie oferty na konkurs nr 03/19 jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z całą treścią ogłoszenia konkursu.
27. Nie można składać tej samej oferty na inny konkurs ofert ogłoszony przez Wójta Gminy Osielsko.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, na które składana jest oferta, ma być zrealizowane zgodnie z opisem zawartym w pkt I ogłoszenia, w okresie od dnia podpisania umowy najpóźniej do 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem jej ewentualnej aktualizacji.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji oraz kosztorysem, winny być zgłaszane z prośbą o akceptację do Wójta Gminy Osielsko w formie pisemnej przed ich wystąpieniem. Na tej podstawie, po akceptacji proponowanych zmian, sporządzony zostanie aneks do umowy, od daty podpisania którego możliwa będzie realizacja zadania z uwzględnieniem zmian.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania na właściwym formularzu, zgodnym z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ze wzorem określonym w załączniku 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze działalności na rzecz osób niepełnosprawnych z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 05/19 – działalność na rzecz osób niepełnosprawnych*” należy złożyć w **zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko, pok. 18**, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko - osobiście lub przesłać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu w terminie **do dnia 18 września 2019 r. do godz. 9.00.**
3. UWAGA! O zachowaniu terminu, o którym mowa w ppkt 2 decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Osielsko.

VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert

1. Oferta musi być opieczątowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz zawierania umów.
2. Do oferty przedkładanej w konkursie należy dołączyć:
 - 1) aktualny (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) odpis z rejestru, wyciąg z ewidencji (w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego nie ma takiego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu; jeśli dokument jest starszy niż 3 miesiące należy do niego dołączyć oświadczenie o jego aktualności pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty;
 - 2) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
 - 3) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - 4) w przypadku oferty wspólnej, o której mowa pkt III.4 ogłoszenia, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 5) umowę partnerką, list intencyjny bądź oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - 6) umowę bądź statut, jeśli Oferentem jest spółka 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;
 - 7) kalkulację wkładu pozafinansowego (osobowego, w tym pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy, i/lub rzeczowego), jeśli jest wykazany w ofercie;
 - 8) statut jeśli sposób reprezentacji Oferenta i/lub jego zakres działalności nie wynikają z dokumentów, o których mowa w pkt VI.2.1;

- 9) wykaz konkursów z 2018 roku, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy Osielsko, na działania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 10) wykaz składek członkowskich zebranych w 2018 roku od członków Oferenta, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i od których należało pobrać oraz wysokość składki (miesięcznej, rocznej itp.).
3. Załączniki do oferty muszą być:
 - 1) ponumerowane zgodnie z ich zestawieniem znajdującym się na końcu oferty;
 - 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w ppkt b), jeśli składane są w formie kserokopii.
 4. Obowiązek sporządzenia kompletnej i bezbłędnej oferty spoczywa na Oferencie.
 5. Oferty zostaną otwarte dnia 18 września 2019 r., o godzinie 9.30.
 6. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od otwarcia ofert, z możliwością przesunięcia rozstrzygnięcia z ważnych przyczyn.
 7. Warunkiem dokonania przez komisję konkursową oceny merytorycznej oferty jest **wcześniejsze spełnienie** przez nią **wymogów formalnych**:
 - a) złożenie oferty na właściwym formularzu;
 - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie oraz miejscu;
 - c) złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
 - d) dołączenie do oferty wymaganych załączników (określonych w pkt VI.2 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
 - e) opieczętowanie oferty i jej podpisanie przez osoby do tego uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
 - f) złożenie oferty realizacji zadania zgodnej z celami i założeniami konkursu;
 - g) zadeklarowanie przez Oferenta finansowego wkładu własnego lub z innych źródeł w wysokości nie mniejszej niż 15% całkowitych kosztów realizacji zadania.
 8. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa w pkt VI.7.d-e w terminie 7 dni od dnia ukazania się w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronach internetowych w ciągu 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
 9. Ocena formalna oraz merytoryczna i rekomendacja oferty najlepiej służącej realizacji zadania należą do kompetencji komisji specjalnie w tym celu powołanej przez Wójta Gminy Osielsko.
 10. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:

Kryteria oceny	Opis	Punktacja
I. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (merytoryczna wartość zadania)		
a) skala działań	- liczba uczestników zadania	20
b) celowość realizacji zadani	- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania; - określenie grupy docelowej; - unikalność zadania;	10
II. Budżet zadania		

a) prawidłowość, przejrzystość budżetu	- bezbłądność; - czytelność; - zrozumiałość; - kwalifikowalność kosztów; - zgodność między działaniami zaproponowanymi w planie i harmonogramie a kalkulacją przewidywanych kosztów	15
b) efektywność ekonomiczna	- zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych; - adekwatność proponowanych kosztów w porównaniu z innymi ofertami;	10
c) planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł oraz planowany wkład pozafinansowy osobowy bądź rzeczowy na realizację zadania	- ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalny 15 %; - ocenie podlega wkład pozafinansowy osobowy lub rzeczowy;	10
III. Pozostałe kryteria		
a) zasoby rzeczowe, kadrowe, z uwzględnieniem pracy społecznej i wolontariatu	- kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy bądź pracujących społecznie oraz partnerów i wykonawców (należy podać tylko kwalifikacje odnoszące się do zadania, na które składana jest oferta); - zasoby rzeczowe, z rozgraniczeniem na zasoby Oferenta i partnerów;	15
b) analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych Oferentowi w latach poprzednich przez Wójta Gminy Osielesko	- rzetelność, terminowość składanych dokumentów; - zwroty dotacji w wyniku przeprowadzonych kontroli; - wszczęte postępowania o zwrot części lub całości dotacji; - wydane decyzje o zwrot części lub całości dotacji;	10
c) składki członkowskie pobrane w 2018 r. i zaewidencjonowane w księgowości Oferenta	- pod uwagę będą brane składki pobrane (ściągalność składek); - wysokość składki;	10
d) wykazanie innych źródeł finansowania (w tym konkursów), o które ubiegał się Oferent w 2018 r.	- uzyskane dofinansowanie będzie punktowane dodatkowo;	10
SUMA PUNKTÓW		110

11. Dotację mogą otrzymać tylko Oferenci, których oferta otrzymała minimum 55 punktów w ocenie merytorycznej.
12. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielesko.
13. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona również na stronach internetowych www.osielesko.pl i na www.bip.osielesko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielesko.

VII. Zrealizowane przez gminę Osielesko zadania publiczne tego samego rodzaju ze szczególnym uwzględnieniem dotacji

1. Informuje się, że w latach 2018 i 2019 nie realizowano zadań o tym samym charakterze ze sfery działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to musi zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
 - 2) w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przyznanego dofinansowania zaproponować w formie pisemnej zaktualizowaną ofertę realizacji zadania. Korekta, uwzględniająca nadal wkład własny Oferenta na poziomie określonym w pkt. VI.4.g, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy;
 - 3) brak zgłoszenia aktualizacji oferty realizacji zadania w wyznaczonym terminie wskazanym w ppkt b) zostanie potraktowany przez Wójta Gminy Osielsko jako rezygnacja z realizacji zadania. O podjętej decyzji Oferent zostanie powiadomiony pisemnie.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - 1) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania odpowiednią korektę;
 - 2) w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt Gminy Osielsko może odmówić podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.8.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem.
7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany będzie do:
 - 1) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, na formularzu zgodnym we wzorem określonym w załączniku 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 (Dz. U. z 2018 poz. 2057);
 - 2) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez gminę Osielsko;
 - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

Wójt Gminy
Wojciech Sypniewski
Maciej Makara
Maciej Makara
adwokat

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 28 sierpnia 2019 r. (nr pozycji rejestru ogłoszeń 297)