

## 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 2016 r. poz. 239, z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 03/16 na wykonanie w 2016 roku zadań publicznych  
w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

### I. Rodzaj zadań objętych konkursem

1. Celem otwartego konkursu ofert nr 03/16 jest przeciwdziałanie patologiom społecznym związanym z używaniem alkoholu, wzmocnienie czynników chroniących i redukcja czynników ryzyka dotyczących używania alkoholu szczególnie przez młodzież, przeciwdziałanie inicjacji w zakresie różnych zachowań ryzykownych, podniesienie jakości realizowanych programów profilaktycznych, zapobieganie rozwojowi uzależnień od alkoholu oraz wspieranie rodzin w rozwiązywaniu problemów związanych z używaniem alkoholu.
2. W ramach niniejszego konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących rodzajów zadań:
  - 1) Uniwersalne programy profilaktyczne- działania wskazane do realizacji w ramach zadania:
    - programy profilaktyki skierowane do uczniów, studentów;
    - rówieśnicza edukacja zdrowotna w zakresie zapobiegania i rozwiązywania problemów alkoholowych.
  - 2) Programy wsparcia dla dzieci i rodzin z problemem alkoholowym- działania wskazane do realizacji w ramach programu:
    - projekty i programy dotyczące wsparcia rodzin, spotkania konsultacyjne i zajęcia edukacyjno-informacyjne dla rodzin na temat mechanizmów uzależnienia i współuzależnienia;
    - treningi zachowań, zajęcia rozwojowe i psychoedukacyjne (warsztaty umiejętności wychowawczych dla rodziców i bliskich) np. komunikacji rodzinnej, bliskości;
    - programy świetlic opiekuńczo-wychowawczych, socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym;
    - interwencje kryzysowe;
    - grupy wsparcia dla rodziców, bliskich;
    - obozy socjoterapeutyczne dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym jako element całorocznej pracy z dziećmi.
  - 3) Programy postrehabilitacyjne, programy redukcji szkód oraz wdrażania metod wczesnej diagnozy i krótkich interwencji wobec nadużywających alkoholu oraz wśród okazjonalnych użytkowników- działania wskazane do realizacji w ramach zadania:
    - warsztaty/grupy zapobiegania nawrotom;
    - warsztaty/grupy rozwoju osobistego;
    - grupy wsparcia;
    - działania środowiskowe o charakterze informacyjno- edukacyjnym (na temat ryzyka związanego z używaniem substancji), motywującym do zmiany zachowania oraz udziału w programie profilaktycznym lub leczniczym.
  - 4) Wsparcie zwiększenia dostępności pomocy terapeutycznej, resocjalizacji i reintegracji osób uzależnionych od alkoholu- działania wskazane do realizacji w ramach zadania:
    - zajęcia reintegracyjne dla osób uzależnionych od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapeutycznego;
    - programy przeciwdziałające wykluczeniu społecznemu.
  - 5) Edukacja publiczna o charakterze informacyjno- edukacyjnym ściśle związana z rozwiązywaniem problemów alkoholowych- działania wskazane do realizacji w ramach zadania:
    - tematyczne konkursy, koncerty.
  - 6) Programy profilaktyki selektywnej- działania wskazane do realizacji w ramach zadania:
    - zajęcia socjoterapeutyczne;
    - warsztaty umiejętności psychospołecznych;

- terapię pedagogiczną;
  - poradnictwo rodzinne dotyczące zgłaszanego problemu;
  - interwencje kryzysowe;
  - grupy wsparcia;
  - warsztaty bądź inne formy działań uczące alternatywnych stylów życia;
  - programy interwencyjno-profilaktyczne i treningi umiejętności kontroli zachowań związanych z alkoholem;
  - interwencja profilaktyczna.
- 7) Programy reintegracji społecznej i zawodowej dla osób uzależnionych od alkoholu- działania wskazane do realizacji w ramach zadania:
- działania wspierające zatrudnienie;
  - działanie wspierające nabywanie umiejętności związanych z zatrudnieniem.
3. Beneficjentami zadania mogą być dzieci i młodzieży, mające miejsce zamieszkania na terenie gminy Osielsko lub uczęszczające do jednej z gminnych szkół oraz dorośli mieszkańcy gminy Osielsko.
4. Programy powinny zawierać narzędzia ewaluacyjne, wykorzystywane przez realizatorów do badania efektów przeprowadzanych działań w ramach programów.

## II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Osielsko na rok 2016 planuje się przeznaczyć kwotę 40.000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).
2. Kwoty przeznaczone na realizację zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyska/-ją akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub w przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2016 w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia 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 przeznaczonych na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a, pkt VIII. 3 - 4, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
  - a) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne i merytoryczne umożliwiające przyznanie dotacji;
  - b) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
  - c) ogłoszenie nowego konkursu.
4. W przypadku zwiększenia w roku 2015 środków budżetowych na realizację zadania Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
  - a) ogłoszenie nowego konkursu;
  - b) zlecenie zadań bądź zadania z pominięciem otwartego konkursu, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie udzielona Oferentom (bądź Oferentowi) wyłonionym 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 przewiduje się trybu odwołania.
2. Kwota udzielonego dofinansowania w ramach konkursu nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym wynoszącym 10 % kosztów całkowitych zadania.

3. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, który mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym z korzystającym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - c) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak stały personel to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące w odniesieniu do tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe (jeśli stawki są rozbieżne należy przyjąć stawkę uśrednioną); w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć 15,00 zł (słownie: piętnaście złotych 00/100) za jedną godzinę pracy.
4. Ze środków gminy Osielsko finansowane będą **jedynie niezbędne koszty** związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności takie jak:
  - a) koszty zakupu materiałów dydaktycznych, papierniczych;
  - b) koszty osobowe merytoryczne: wynagrodzenie instruktorów, opiekunów, terapeutów, specjalistów itp.;
  - c) koszty administracyjne – do 10% kwoty dotacji tj. opłaty telekomunikacyjne, ogrzewanie, księgowość, czynsz za pomieszczenia związane z realizacją zadania, proporcjonalnie do kosztów całkowitych zadania.
5. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu w szczególności **nie mogą być pokrywane** wydatki:
  - a) poniesione przed datą podpisania umowy;
  - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania (np. utrzymanie rachunku bankowego);
  - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
  - d) zakupu wyposażenia obiektów, których Oferent nie jest właścicielem;
  - e) działalności gospodarczej Oferenta,
  - f) z tytułu opłat i kar umownych;
  - g) poniesione na przygotowanie oferty.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
7. 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, działające w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
8. Dotacja może zostać wstrzymana, jeśli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
9. Dotacja może być przekazywana w transzach, których ilość, wielkość i terminy wypłat zostaną uzgodnione z Oferentem bądź Oferentami lub jednorazowo, w zależności od wielkości przyznanej dotacji. W przypadku płatności w ratach głównym warunkiem uruchomienia kolejnej transzy będzie rozliczenie poprzedniej.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie polegające na prowadzeniu działań mających na celu rozwiązywanie problemów uzależnień, na które składana jest oferta, ma być realizowane w roku 2016 zgodnie z opisem zawartym w pkt I przez okres od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2016 r., z możliwością wprowadzenia okresów wakacyjnych i swym zasięgiem objąć około 20 dorosłych i 40 dzieci i młodzieży.
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, winny być zgłaszane z prośbą o akceptację do Wójt Gminy Osielsko w formie pisemnej. Ostatni wniosek o sporządzenie aneksu do zawartej w ramach konkursu umowy będzie można składać na 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania, który wskazany zostanie w umowie.
4. Ostatnie zakupy materiałów i wyposażenia do realizacji zadania, finansowanych lub dofinansowywanych z dotacji, można będzie dokonać 30 dni przed zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie.

#### 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze ochrony i promocji zdrowia z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 03/16 – profilaktyka uzależnień*” należy złożyć w **zakleionej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko, pok. 18**, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko - osobiście lub przesać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu (UWAGA! o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy) w terminie **do dnia 6 czerwca 2016 r. do godz. 9.00**. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielsko [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) pod treścią niniejszego ogłoszenia lub otrzymać w Urzędzie Gminy Osielsko.

#### VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert

1. Oferta musi być opieczętowana 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. Otwarcie ofert powinno nastąpić w dniu 6 czerwca 2016 r. o godz. 9.30 w Urzędzie Gminy Osielsko.
3. Do oferty przedkładanej w konkursie należy dołączyć:
  - a) aktualny (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany) **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego** (tzw. KRS), **wydruk odpisu pobranego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, z innego rejestru** lub **inny dokument** potwierdzający status Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w jego imieniu;

- b) **oświadczenie o zgodności odpisu z KRS lub z innego rejestru ze stanem prawnym i faktycznym** na dzień składania oferty- jeśli jest on starszy niż 3 miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez osoby upoważnione;
  - c) **pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę** do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy w szczególności oddziałów terenowych organizacji);
  - d) **wykaz konkursów w 2015 r. i 2016 r.**, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż gminy Osielsko, przede wszystkim na zadania z zakresu niniejszego konkursu i dotyczącego beneficjentów wskazanych w pkt I.3 ogłoszenia;
  - e) **wykaz składek członkowskich zebranych w 2015 r. i 2016 r.** od członków Oferenta, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i od których pobrać należało oraz wysokości stosownej składki i jej charakter (miesięcznie, rocznie itp.), w przypadku organizacji posiadających struktury terenowe dane należy ograniczyć do jednostki, której zadanie będzie bezpośrednio dotyczyć;
  - f) **oszacowanie wkładu własnego osobowego niepieniężnego**, jeśli jest wykazywany w budżecie zadania, a nie zawiera go oferta (kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, uwagi);
  - g) **umowę partnerską, oświadczenia** lub list intencyjny w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera;
  - h) **wykaz ewentualnych partnerów**, z którymi Oferent przewiduje podjąć współpracę dla realizacji zadania.
8. Załączniki można dołączyć do oferty lub ich treść wpisać do treści oferty zaznaczając czego dotyczą.
9. Wykaz załączników powinna zawierać oferta. Załączniki muszą być:
- a) **ponumerowane (numeracja musi być zgodna z wykazem załączników zawartym w ofercie);**
  - b) **podpisane przez osoby do tego upoważnione**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
  - c) **potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
10. Za sporządzenie kompletnej i poprawnej oferty, złożenie jej we właściwym miejscu, terminie i formie odpowiada Oferent.
11. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia nr 03/16 (procedur zlecania, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowywanych z budżetu gminy Osielsko.
12. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest wcześniejsze spełnienie przez nie następujących **wymogów formalnych**:
- a) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie**;
  - b) złożenie oferty w wyznaczonym **miejscu** (sekretariat Urzędu);
  - c) złożenie oferty w wyznaczonej **formie** (zaklejona i opisana koperta);
  - d) złożenie oferty na właściwym druku wg wzoru, o którym mowa w pkt V.1 oferty,
  - e) złożenie oferty przez **Oferenta do tego uprawnionego**, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone wskazaniem odpowiedniego zapisu w statucie);
  - f) dołączenie do oferty **wszystkich wymaganych załączników** (określonych w pkt VI.3 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z zapisami statutu lub innego aktu

upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

- g) **opieczątowanie oferty i jej podpisanie przez osoby uprawnione**, które zgodnie z zapisami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
  - h) złożenie oferty realizacji zadania **zgodnej z celami i założeniami konkursu**;
  - i) zadeklarowanie przez Oferenta **finansowego wkładu** w wysokości nie mniejszej niż **10%** całkowitych kosztów realizacji zadania;
  - j) złożenie oferty nie przekraczającej kwoty przeznaczonej na konkurs;
  - k) poprawne i kompletne wypełnienie oświadczeń w ostatniej części oferty.
13. Oceny formalnej i merytorycznej oraz rekomendacji oferty (bądź ofert) najlepiej służącej realizacji zadania dokona komisja specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielesko.
14. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa w punkcie VI. 12. f-h oraz k, w terminie 5 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe – Konkursy”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe – Konkursy”) oraz na wywieszenia na tablicy ogłoszeń urzędu wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne powinien zostać zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferty nieuzupełnione bądź niepoprawione nie będą rozpatrywane. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
15. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno- prawnych lub innych wad oferty wnioskodawca zostanie wezwany do jej uzupełnienia lub usunięcia wad w terminie 5 dni od dnia
16. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:
- 1) merytoryczna wartość zadania:
    - a) możliwość realizacji zadania publicznego
    - b) skala działań:
      - *liczba uczestników zadania/ beneficjentów z podziałem wg wieku;*
      - *ilość godzin w ramach programów, ilość programów, warsztatów, spotkań itp.*
    - c) celowość realizacji zadania:
      - *uzasadnienie potrzeby jego realizacji (szczegółowość, stopień uzasadnienia);*
      - *określenie grupy docelowej,*
      - *unikalność zadania (w stosunku do innych ofert oraz oferty złożonej w poprzednim roku);*
      - *adekwatność działań do założonych celów,*
      - *spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie (opis zgodny z harmonogramem),*
      - *-znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców,*
      - *stopień zgodności z celami konkursu);*
    - d) możliwość kontynuacji zadania w przyszłości;
    - e) rezultaty realizacji zadania:
      - *zakładane efekty ilościowe i jakościowe,*
      - *trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania;*
  - 2) budżet:
    - a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu:
      - *bezbłądność, zrozumiałość, czytelność;*
      - *zachowanie procentowych progów kosztów i źródeł finansowania;*
      - *kwalifikowalność kosztów;*
    - b) efektywność ekonomiczna zadania:
      - *adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań;*

- zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych oraz w stosunku do pozostałych ofert;
  - relacje kosztów do proponowanych rezultatów;
- c) proponowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalnie wymagany);
- 3) pozostałe kryteria:
- a) zasoby rzeczowe i osobowe wnioskodawcy (z wyodrębnieniem pracy wolontariuszy):
    - kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców;
    - zasoby rzeczowe, z rozgraniczeniem na zasoby Oferenta i partnerów;
  - b) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego bądź podobnego typu przez Oferenta lub partnera bądź partnerów;
  - c) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadania (wskazanie w ofercie nazw instytucji z przypisaniem im zadań bądź imprez) w realizacji których współuczestniczyli);
  - d) wielkość składek członkowskich pobranych w 2015 r. i 2016 r. i zaewidencjonowanych w księgowości Oferenta;
  - e) wskazanie innych źródeł (w tym konkursów), w których Oferent ubiegał się o dodatkowe środki finansowe w 2015 r. i 2016 r. w odniesieniu do zadań realizowanych na obszarze wskazanym w konkursie i dotyczącym osób wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
  - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały takie zadania:
    - rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
    - wywiązanie się z obowiązków informacyjnych.
17. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia otwarcia ofert, ale z ważnych przyczyn może ulec przesunięciu.
18. Ostateczną decyzję o wyborze ofert/-y oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów i wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadań.
19. 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.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) i na [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

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

1. Informuje się, że w 2015 roku realizowane było zadanie o tym podobnym charakterze ze sfery przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym. Na ten cel przekazano dotacje w kwocie 40 000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100), z czego wykorzystano 39 071,98 zł (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy siedemdziesiąt jeden złotych 98/100), przy kosztach całkowitych zadania 53 908,00 zł (słownie: pięćdziesiąt trzy tysiące dziewięćset osiem złotych 00/100), w tym wkład osobowy niefinansowy 6 264,11 zł (słownie: sześć tysięcy dwieście sześćdziesiąt cztery złote 11/100).
2. W roku 2016 nie zrealizowano zadania ze sfery przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

## VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójt 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;
  - b) zaproponować w formie pisemnej aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład Oferenta na poziomie określonym w pkt III. 2, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
  - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania odpowiednią korektę;
  - b) 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 rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem.
7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) zobowiązany będzie do:
  - a) sporządzenia i złożenia sprawozdania bądź sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie, na formularzu zgodnym we wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25);
  - b) 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;
  - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

Wójt Gminy  
*[Podpis]*  
Wojciech Sypniewski

Bd-673  
RADCA PRAWNY  
*[Podpis]*  
Izabela Bułińska-Wachulec

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia ..... (nr pozycji rejestru ogłoszeń .....<sup>104</sup>.....)