

WÓJT GMINY OSIELSKO

Na podstawie art.11 ust.2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z póź. zm.)
ogłasza otwarty konkurs ofert nr 01/17 na wykonanie w 2017 roku zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

Zadanie polegać ma na zorganizowaniu pomocy w formie paczek żywnościowych dla potrzebujących **mieszkańców gminy Osielsko**.

Zakres zadania obejmuje: pozyskiwanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie tzw. paczek oraz ich wydawanie zidentyfikowanym przez Oferenta potrzebującym z gminy Osielsko, powiadamianie beneficjentów zadania o aktualnym harmonogramie wydawania żywności w sposób umożliwiający dotarcie do jak najszerszego ich grona i zapewnienie im równych szans w dostępie do oferowanej pomocy.

Ogłoszenie nie jest ogłoszeniem konkursu na zadanie realizowane w formie regrantingu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w 2017 roku, o którym mowa w pkt I., zgodnie z projektem budżetu gminy Osielsko na 2017 rok, planuje się przeznaczyć kwotę 16 000,00 zł (słownie: szesnaście tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyska/-ją akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnieje konieczność zmniejszenia projektu budżetu gminy Osielsko na 2017 rok lub budżetu gminy Osielsko na 2017 rok w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu. Wówczas Oferent lub 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 lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a i pkt VIII.3-4, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - a) inną ofertę bądź oferty w ramach niniejszego konkursu, które spełniały wymogi formalne i merytoryczne umożliwiające przyznanie dotacji;
 - b) ogłoszenie nowego konkursu;
 - c) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w 2017 roku środków budżetowych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
 - a) ogłoszenie nowego konkursu;
 - b) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W przypadku wyboru oferty bądź ofert zlecenie zadania nastąpi w formie wsparcia jego realizacji.
2. Kwota udzielonego dofinansowania w ramach konkursu nie może przekroczyć 80 % kosztów całkowitych realizacji zadania.

3. Dotacja zostanie udzielona Oferentom (bądź Oferentowi) wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w punkcie I, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, **dla których nie stosuje się trybu odwołania.**
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
5. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tejże ustawy (uwaga stowarzyszenia zwykłe na konieczność zmian zgodnych z nowelizacją ustawy Prawo o stowarzyszeniach- tj. Dz. U. z 2015, poz. 1393, z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w obszarze pomocy społecznej (...) i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
6. Z dotacji gminy Osielsko, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, w szczególności nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed podpisaniem umowy;
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
 - d) z tytułu opłat i kar umownych;
 - e) z tytułu obsługi konta bankowego o ile nie jest to konto wyodrębnione tylko i wyłącznie do obsługi dotowanego zadania lub nie są to koszty związane bezpośrednio z obsługą zadania tj. opłata za przelew;
 - f) poniesione na przygotowanie oferty;
 - g) związane z nabyciem bądź dzierżawą gruntów;
 - h) na wynajem obiektów będących własnością Zleceniodawcy;
 - i) na zakupy w firmach powiązanych osobowo lub kapitałowo z członkami zarządu, komisji rewizyjnej, pełnomocnikami, prokurentami Oferenta;
 - j) na działalność gospodarczą Oferenta;
 - k) na prace remontowe w obiektach nie będących własnością Oferenta.
7. Z dotacji mogą być pokrywane następujące wydatki rodzajowe:
 - a) transport żywności;
 - b) składka do banku żywności;
 - c) opakowania (worki, reklamówki) do sporządzenia paczek;
 - d) artykuły biurowe i eksploatacyjne tylko to urządzeń, do których Oferent ma prawo własności lub inny tytuł do dysponowania nimi;
 - e) środki czystości, drobne wyposażenie i materiały do utrzymania czystości.
8. Z dotacji gminy Osielsko mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie) związane z realizowanym zadaniem, pod warunkiem ujęcia ich w kosztorysie, do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
9. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego osobowego w formie świadczeń wolontariatuszy i pracy społecznej członków organizacji oraz wkładu rzeczowego w postaci przedmiotów służących realizacji projektu. Wycenę wkładu osobowego i rzeczowego trzeba bezwzględnie ująć w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów oraz w przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego.
10. Świadczenia wolontariatuszy i praca społeczna członków organizacji wymagają przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu z korzystającym zawartym 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.

11. Kalkulacja wkładu rzeczowego winna być dokonywana jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania publicznego (w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych. Szczegółową kalkulację należy dołączyć do oferty.
12. Dotacja będzie przekazywana w transzach, których ilość, wysokość i terminy wypłat zostaną dostosowane do etapów realizacji zadania z Oferentem. Głównym warunkiem uruchomienia kolejnej transzy będzie rozliczenie poprzedniej.
13. Dotacja może zostać wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
14. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w umowie spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielesko.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które składana jest oferta, ma być realizowane zgodnie z punktem I ogłoszenia: w 2017 roku, od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r., z częstotliwością wydawania paczek dwa razy w miesiącu i swoim zasięgiem powinno objąć ogółem około 300 osób z gminy Osielesko, a jednorazowo paczki powinny być wydawane około 50 osobom z gminy Osielesko.
2. Wydawanie żywności ma mieć miejsce na terenie gminy Osielesko.
3. Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem ewentualnej aktualizacji.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wójta Gminy Osielesko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, co w przypadku jej uzyskania stanowić będzie podstawę sporządzenia aneksu do umowy.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze pomocy społecznej z dopiskiem „otwarty konkurs ofert nr 01/17- pomoc społeczna” należy złożyć **w zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Osielesku, pok. 18**, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielesko- osobiście lub przesłać listem poleconym (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu Gminy Osielesko) w terminie **do dnia 9 stycznia 2017 r. do godz. 9.00**. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielesko www.osielesko.pl pod treścią ogłoszenia) lub otrzymać w Urzędzie Gminy Osielesko.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferta **musi być** opieczętowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych w sposób czytelny wraz z podaniem pełnionych funkcji) 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 na konkurs należy dołączyć:
- a) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
 - **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy był wydany) **odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji** (w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego (tzw. KRS) nie ma takiego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub **inne dokumenty** potwierdzające status Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
 - w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 4 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach i zawarły w regulaminie działalności informacje wymagane w rozdziale 6 w/w ustawy- **regulamin działalności stowarzyszenia**;
 - b) **oświadczenie o zgodności odpisu z KRS lub z innego rejestru bądź ewidencji** ze stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty, jeśli jest on starszy niż trzy miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez osoby do tego upoważnione;
 - c) **dokument wskazujący organy uprawnione do reprezentacji Oferenta** oraz sposób jego reprezentacji, jeśli nie wynika to z dokumentów wymienionych w ppkt a); w przypadku parafii bądź Zespołów Caritas – zaświadczenia o mianowaniu proboszcza, o wyborze przewodniczącego Zespołu;
 - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**;
 - e) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta lub udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
 - f) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - g) **kalkulację wkładu pozafinansowego osobowego** (w tym świadczeń wolontariuszy i społecznej pracy członków) i **rzeczowego** jeśli są wykazane w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów oraz w przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego;
 - h) **oświadczenie o zgodności zadania z zapisami statutu** jeśli nie wynika to ze złożonych dokumentów lub z treści oferty;
 - i) **wykaz konkursów**, w których Oferent w 2016 roku ubiegał się o środki z innych źródeł niż gmina Osielsko.
3. Załączniki do oferty powinny być:
- a) **ponumerowane** (a numeracja zgodna z zestawieniem załączników w ofercie);
 - b) **podpisane przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań**;
 - c) **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby wskazane w ppkt b, jeśli składane są w formie kserokopii**.
4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Obowiązek sporządzenia kompletnej i poprawnej oferty, złożenia jej w odpowiednim miejscu i formie (na właściwym formularzu) spoczywa na Oferencie.
6. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursu nr 01/17 (procedur zlecenia, realizacji i rozliczenia zadania publicznego dofinansowanego z budżetu gminy Osielsko).
7. Oferty zostaną otwarte dnia 9 stycznia 2017 r. o godzinie 9.30.
8. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od otwarcia ofert, ale z ważnych przyczyn termin ten może ulec przesunięciu.

9. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest spełnienie wymogów formalnych:

- a) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie**;
- b) złożenie oferty we wskazanym **miejscu** (sekretariat Urzędu);
- c) złożenie oferty w wyznaczonej **formie** (zaklejona i opisana koperta);
- d) złożenie oferty **przez podmiot do tego uprawniony**, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
- e) złożenie oferty **na właściwym formularzu**, o którym mowa w V.1;
- f) dołączenie do oferty **wszystkich 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;
- g) opieczątowanie oferty i podpisanie jej 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;
- h) złożenie oferty realizacji zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu;
- i) zadeklarowanie przez Oferenta wkładu finansowego własnego, z innych źródeł finansowych lub wkładu osobowego (w tym pracy społecznej lub świadczeń wolontariuszy) bądź rzeczowego nie mniejszego niż 20 % kosztów całkowitych realizacji zadania;
- j) złożenie oferty na kwotę nieprzekraczającą kwoty przeznaczonej na konkurs;
- k) kompletne i poprawne wypełnienie oferty łącznie z oświadczeniami w jej ostatniej części oraz wskazanie informacji dodatkowej dotyczącej rezultatów realizacji zadania.

10. Oceny formalnej i merytorycznej oraz rekomendacji oferty (bądź ofert) najlepiej służącej realizacji zadania dokona komisja specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielesko.

11. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa w punkcie VI. 9. f-g, w terminie 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej www.osielsko.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe- konkursy”) oraz 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 14 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.**

12. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:

a) merytoryczna wartość zadania:

- skala działań (zasięg, liczba osób objętych działaniem, częstotliwość wydawania żywności);
- celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby jego realizacji- szczegółowość i stopień uzasadnienia, przyczyny i skutki realizacji zadania; określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie- opis zgodny z harmonogramem w ofercie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu);
- możliwość kontynuacji zadania w przyszłości;
- zakładane rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe; znaczenie dla środowiska lokalnego);

b) budżet:

- prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (czytelność, klasyfikowalność kosztów, bezbłądność zrozumiałość, zachowanie progów procentowych kosztów);
- efektywność ekonomiczna zadania (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje koszty do proponowanych rezultatów);
- planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczeń wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego na realizację zadania (ocenie podlega wkład przekraczający minimalnie wymagany, ze szczególnym uwzględnieniem wkładu finansowego);

c) pozostałe kryteria:

- zasoby rzeczowe i osobowe, z wyodrębnieniem pracy wolontariuszy (kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców);
 - doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego bądź podobnego typu przez Oferenta lub partnera bądź partnerów;
 - umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadania (wskazanie w ofercie nazw instytucji z przypisaniem im zrealizowanych lub współrealizowanych projektów, imprez);
 - ocena realizacji zleconych w poprzednich latach zadań publicznych (terminowość i rzetelność oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązków informacyjnych, kultura współpracy);
 - inne źródła (w tym konkursy), w których Oferent ubiegał się w 2016 r. o dodatkowe środki finansowe (uzyskanie dofinansowania będzie punktowane dodatkowo).
13. Ostateczną decyzję o wyborze ofert bądź oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów dla realizacji zadania.
14. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona również na stronach internetowych www.osielsko.pl oraz na www.bip.osielsko.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

VII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej zadania tego samego rodzaju

1. Informuje się, że w 2016 roku na zadanie o tym samym charakterze: sprowadzanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie tzw. paczek oraz ich wydawanie potrzebującym z gminy udzielono dotacji w kwocie 15 850,00 zł (słownie piętnaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych 00/100). Zadanie jest w trakcie realizacji.
2. W roku 2015 na zadanie o tym samym charakterze udzielono dotacji w kwocie 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100), co wykorzystano w całości, przy kosztach całkowitych zadania 22 717,85 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące siedemset siedemnaście złotych 85/100).

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 umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to powinno zawierać numer konkursu, 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 zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład finansowy własny, z innych źródeł bądź osobowy lub rzeczowy na poziomie określonym w pkt VI.9.i, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
 - a) w przypadku zamiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania odpowiednią korektę (z uwzględnieniem wkładów, o których mowa w punkcie VIII. 1. b);
 - 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 podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot 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.13.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania ureguluje umowa pomiędzy gminą Osielsko a Oferentem.
7. Wybrany Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany będzie do:
- a) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie;
 - 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 herbu gminy Osielsko oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez gminę Osielsko;
 - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu gminy Osielsko na realizację zadania;
 - d) udostępnienia na wezwanie gminy Osielsko oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa gminy Osielsko do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Wójt Gminy

Wojciech Sypniewski



Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 16 grudnia 2016 r. (nr rejestru ogłoszeń).