

WÓJT GMINY OSIELSKO

na podstawie § 8 ust. 1 uchwały nr IX/87/10 Rady Gminy Osielsko z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu
ogłasza konkurs ofert nr 01/18 na realizację zadania publicznego
na upowszechnianie i rozwój sportu na terenie gminy Osielsko

I. Rodzaj zadań objętych konkursem

1. Rozwój sportu na terenie gminy Osielsko realizowany przez kluby sportowe działające na terenie gminy w dyscyplinach przez nie prowadzonych.
2. W przypadku zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo dofinansowuje się członków klubu jednocześnie uczęszczających do jednej ze szkół gminnych lub będących mieszkańcami gminy Osielsko, w przypadku zajęć dla dorosłych – dofinansowuje się tylko mieszkańców gminy, będących członkami oferenta. Udowodnienie spełnienia przez uczestników zadania niniejszego warunku spoczywa na Oferencie (późniejszym Zleceniobiorcy).
3. Konkursem objęte są działania o charakterze niekomercyjnym, służące poprawie warunków uprawiania sportu i osiągania wyższych wyników sportowych przez członków klubów oraz poprawa kondycji fizycznej poprzez zwiększenie dostępności mieszkańcom gminy do działalności sportowej prowadzonej przez beneficjentów na tym terenie – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży. Szczegóły określono w pkt III. 6 ogłoszenia.
4. **Konkurs nie obejmuje imprez o charakterze komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym oraz festynów, zabaw, wycieczek i innych imprez o podobnym charakterze, mających na celu integrację lokalnej społeczności.**
5. Ogłoszenie nie jest ogłoszeniem konkursu na zadanie realizowane w formie regrantingu.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków przeznaczonych zgodnie z budżetem gminy Osielsko na realizację w 2018 roku zadania, o którym mowa w pkt I ogłoszenia wynosi 340.000,00 zł (słownie: trzysta czterdzieści tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskały akceptacji Wójta Gminy lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2018 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu. Wówczas Oferent bądź Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku chęci dalszej 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 bądź Oferentów lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VII.1, pkt VII.3, pkt VII.4, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
 - 1) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne;
 - 2) ogłoszenie kolejnego konkursu na realizację zadań z zakresu sportu planowanych do realizacji w 2018 roku.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Wsparcie realizacji zadania publicznego następuje na podstawie Uchwały Nr IX/87/10 Rady Gminy Osielsko z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu (Dziennik Województwa Kujawsko- Pomorskiego z dnia 5 stycznia 2011 r. Nr 1, poz. 3).
2. Dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe w formie stowarzyszeń kultury fizycznej – kluby sportowe, prowadzące nieodpłatną i/lub odpłatną działalność w zakresie sportu wśród mieszkańców gminy Osielsko, niedziałające w celu osiągnięcia zysku. W ramach niniejszego konkursu nie dofinansowuje się działalności gospodarczej Oferenta.
3. Dotacja zostanie udzielona Oferentowi (bądź Oferentom) wyłonionemu w drodze 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. Nie przewiduje się powierzenia realizacji zadań.
4. Udział procentowy dofinansowania ze środków budżetu gminy Osielsko udzielony w ramach niniejszego konkursu nie może przekroczyć w 2018 roku **80 %** całkowitych kosztów zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym własnym lub z innych źródeł w wysokości 10 % kosztów całkowitych zadania oraz wkładzie niefinansowym maksymalnie 10 % kosztów całkowitych zadania.
5. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy:
 - 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 osobowego winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w przypadku konieczności posiadania odpowiednich kwalifikacji 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.
6. Dofinansowaniu lub sfinansowaniu podlegają wyłącznie działania opisane w pkt I, niezbędne bezpośrednio do realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt III. 8, w szczególności:
 - 1) organizacja zawodów bądź uczestnictwo w nich (które zostały zgłoszone do właściwego związku sportowego, a zawodnicy do udziału w nich muszą posiadać licencje sportowe),
 - 2) zakup sprzętu sportowego i strojów sportowych dla zawodników klubu oraz wydatki na naprawę i ulepszenie posiadanego już sprzętu i strojów,
 - 3) dopłaty do obozów sportowych, konsultacji, zgrupowań oraz wydatki na ich organizację, jeśli stanowią część realizowanego programu szkolenia sportowego w danym roku,
 - 4) wynagrodzenie kadry szkoleniowej (płatne z dotacji nie więcej niż 1 200,00 zł na osobę na miesiąc) oraz sędziów;
 - 5) koszty obsługi księgowej i administracyjnej projektu, w części przypadającej na dofinansowane zadanie, do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
 - 6) koszty wynajmu sali, hali, boiska, innych pomieszczeń potrzebnych do zrealizowania zadania;
 - 7) koszty związane z promocją zadania: plakaty, ulotki.
7. Na działania na rzecz **seniorów** Oferent nie może przeznaczyć więcej niż **20 %** środków finansowych z otrzymanej dotacji.
8. Z dotacji, w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane m.in. wydatki z tytułu:
 - 1) kar i opłat umownych nałożonych na klub bądź zawodnika,

- 2) wypłaty wynagrodzeń i premii dla zawodników lub działaczy oferenta oraz wypłaty stypendiów przyznanych przez Oferenta lub inny podmiot,
 - 3) prac remontowych w obiektach nie będących własnością Oferenta (Oferentów),
 - 4) zakupu nieruchomości i gruntów lub dofinansowania ich zakupu,
 - 5) zakupu wyposażenia obiektów nie będących własnością Oferenta (Oferentów),
 - 6) transferu zawodnika z innego klubu,
 - 7) działalności gospodarczej Oferenta,
 - 8) zakupu lekarstw, licencji sportowych, wpisowego do związku sportowego, badań lekarskich zawodników,
 - 9) zobowiązań Oferenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 10) obsługi bankowej rachunku bankowego Oferenta, poza kosztami opłat bankowych (przelewów, wpłat) za wydatki związane z dofinansowywanym zadaniem, chyba że jest to rachunek specjalnie założony dla obsługi dotowanego zadania,
 - 11) poniesione poza terminem wskazanym w umowie jako okres realizacji zadania,
 - 12) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - 13) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo jego odliczania;
 - 14) poniesione na przygotowanie oferty.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
10. Zadanie, na które jest składana oferta, powinno być wykonane w 2018 roku, **a jego realizacja rozpocząć najwcześniej od dnia podpisania umowy, a zakończyć najpóźniej 31 grudnia 2018 roku.**
11. Wykonanie zadania powinno przebiegać z najwyższą starannością poprzez realizację przedłożonej oferty, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami oraz z opisem zawartym w pkt I ogłoszenia.
12. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w umowie spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielsko.
13. Dotacja może zostać przekazana jednorazowo lub w transzach (w zależności od wysokości przyznanych środków), których ilość, wysokości i terminy wypłat uzgodnione zostaną indywidualnie z Oferentem bądź Oferentami, dostosowując je do etapów realizacji zadania, przy czym uruchomienie kolejnej transzy uzależnione będzie od rozliczenia wykorzystania transzy poprzedniej.
14. Wszelkie zmiany zadania winny być zgłaszane do Wójta Gminy Osielsko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, na etapie ich planowania, a przed ich wystąpieniem, na podstawie czego, w przypadku zaopiniowania ich pozytywnie, sporządzony zostanie aneks do umowy.
15. Dotacja może być wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznanne wcześniej Zlecającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta. W takim przypadku zastrzega się możliwość rozwiązania umowy.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, zgodnej z § 10.1 uchwały, o której mowa w części III. 1 niniejszego ogłoszenia, wraz z załącznikami **w zaklejonej i opisanej kopercie** (prosi się o niewpinanie ofert w skoroszyty, tećki, segregatory itp.) z dopiskiem „*konkurs ofert nr 01/18 – sport*” **do dnia 3 stycznia 2018 r. do godziny 9.00** w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko (I piętro), 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A osobiście lub przesłanie pocztą na wskazany powyżej adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

2. Oferta **musi być** opieczętowana i podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i do zawierania umów. W przypadku braku pieczętek imiennych podpisy wraz z podaniem pełnionej funkcji muszą być czytelne.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) **kopię aktualnego** (t.j. zgodnego ze stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego kiedy był wydany) **odpisu z rejestru** lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu; w przypadku rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym załączenie wydruku nie jest potrzebne;
 - 2) **oświadczenie o zgodności odpisu z KRS (jeśli został załączony do oferty) lub z innego rejestru ze stanem prawnym i faktycznym** na dzień składania ofert – jeśli jest on starszy niż 3 miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez upoważnione osoby;
 - 3) **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);
 - 4) **wykaz konkursów z 2017 r.**, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy Osielsko;
 - 5) **wykaz składek członkowskich zebranych w 2017 r.** od członków Oferenta, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i od których pobrać należało oraz wysokości stosowanej składki (miesięcznie, rocznie);
 - 6) **oszacowanie wkładu własnego osobowego niepieniężnego**, jeśli jest wykazywany w budżecie zadania, a nie zawiera go oferta - kosztorys ze względu na rodzaj kosztów;
 - 7) **umowę partnerską, oświadczenie** lub list intencyjny w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera;
 - 8) **wykaz ewentualnych partnerów**, z którymi Oferent przewiduje podjąć współpracę dla realizacji zadania.
4. Załączniki można dołączyć do oferty lub ich zawartość wpisać do treści oferty (jeśli jest to możliwe), zaznaczając czego dotyczą.
5. Wykaz załączników dołączanych do oferty powinna zawierać oferta. **Załączniki muszą być:**
 - 1) **ponumerowane (numeracja musi być zgodna z wykazem załączników zawartym w ofercie),**
 - 2) **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,
 - 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
6. Za sporządzenie kompletnej i poprawnej oferty, złożenie jej we właściwym miejscu terminie i formie odpowiada Oferent.
7. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia nr 01/18 (procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu gminy Osielsko).

V. Termin i miejsce otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpić powinno **w dniu 3 stycznia 2018 roku o godzinie 9.30** w Urzędzie Gminy Osielsko.
2. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno- prawnych lub innych wad oferty wnioskodawca zostanie wezwany do jej uzupełnienia lub usunięcia wad w terminie 7 dni od dnia doręczenia

wezwania, a termin rozstrzygnięcia konkursu ulegnie przesunięciu, o czym wszyscy oferenci zostaną powiadomieni. Oferta złożona po terminie nie może być uzupełniona. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień lub ich usunięcia po terminie oferta nie będzie rozpatrywana. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu uzupełnień do Urzędu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia otwarcia ofert, ale z ważnych przyczyn może ulec przesunięciu.
2. Dla oceny formalnej i oceny merytorycznej ofert (bądź oferty) i wyboru najlepiej służących realizacji zadania Wójt Gminy Osielsko powoła komisję i określi tryb jej pracy.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest wcześniejsze spełnienie przez nie następujących **wymogów formalnych**:
 - 1) złożenia oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie**;
 - 2) złożenie oferty z wyznaczonym **miejscu** (Sekretariat Urzędu);
 - 3) złożenie oferty w wyznaczonej **formie** (zaklejona i opisana koperta);
 - 4) złożenie oferty na właściwym formularzu, zgodnym z **§ 10.1 uchwały**, o której mowa w pkt III. 1 ogłoszenia;
 - 5) 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);
 - 6) dołączenie do oferty **wszystkich wymaganych załączników** (określonych w pkt IV.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;
 - 7) **opieczętowanie 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;
 - 8) złożenie oferty realizacji zadania **zgodnie z celami i założeniami konkursu**;
 - 9) zadeklarowanie przez Oferenta **finansowego wkładu** w wysokości nie mniejszej niż **10 %** całkowitych kosztów realizacji zadania;
 - 10) złożenie oferty nieprzekraczającej kwoty przeznaczonej na konkurs;
 - 11) poprawne i kompletne wypełnienie oświadczeń w ostatniej części oferty.

4. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:

| Kryteria oceny | Opis | Punktacja |
|---|--|-----------|
| 1. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (merytoryczna wartość zadania) | | |
| a) skala działań | - liczba zawodników klubu, którzy uczestniczyć będą bezpośrednio w zadaniu - ilość i ranga zawodów (z podziałem na udział i organizację) | 0 – 3 |
| b) celowość realizacji zadania | - uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (szczegółowość, stopień uzasadnienia) - określenie grupy docelowej - unikalność zadania (w stosunku do innych ofert) - adekwatność działań do założonych celów - spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie (opis zgodny z harmonogramem) - stopień zgodności z celami konkursu | 0 – 6 |
| c) rezultaty realizacji zadania | - zakładane efekty ilościowe i jakościowe - trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania | 0 – 4 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 2. Budżet zadania | | |
| a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu | - bezbłądność/czytelność /zrozumiałość/ - zachowanie progów procentowych kosztów - kwalifikowalność kosztów | 0 – 5 |
| b) efektywność ekonomiczna | - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych zadań - zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych - relacje kosztów do proponowanych rezultatów | 0 – 5 |
| c) planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład pozafinansowy osobowy | - ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalny – 10% | 0 – 5 |
| 3. Pozostałe kryteria | | |
| a) zasoby rzeczowe, kadrowe i doświadczenie 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 | 0 – 5 |
| b) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego bądź podobnego typu przez Oferenta lub partnera bądź partnerów | - dodatkowo punktowane będą organizacje działające w zakresie konkursowym dłużej niż rok | 0 – 3 |
| c) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadań publicznych | - wskazanie w ofercie nazw instytucji z przypisaniem im zadań bądź imprez, w realizacji których współuczestniczyli | 0 – 4 |
| d) analiza i ocena realizacji zleconych w poprzednich latach zadań publicznych w przypadku organizacji, z którymi wówczas podjęto współpracę | - rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | 0 – 5 |
| e) składki członkowskie pobrane w 2017 r. i zaewidencjonowanych w księgowości Oferenta | - pod uwagę brane będzie pobieranie składek (ściągalność) | 0 – 5 |
| f) wskazanie innych źródeł (w tym konkursów), w których Oferent ubiegał się o dodatkowe środki finansowe w 2017 r. | - uzyskane dofinansowanie będzie punktowane dodatkowo | 0 – 10 |
| SUMA PUNKTÓW | | 60 |

5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z ustaleniem wysokości dofinansowania dokonuje Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów i wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania.
6. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni na piśmie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie umieszczona również na stronie internetowej www.osielsko.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielsko.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

VII. 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 powinno, poza rezygnacją, zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
 - 2) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego). Korekta, uwzględniająca nadal wkład własny Oferenta na poziomie określonym w pkt III.4, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Wójt Gminy Osielsko zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz wydłużenia terminu składania ofert w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności.
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 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. Wyłoniony w konkursie Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) będzie zobowiązany do:
 - 1) sporządzania i składania sprawozdania (bądź sprawozdań) z wykonania zadania publicznego w terminie (terminach) określonym (określonych) w umowie, zgodnego z § 20 uchwały, o której mowa w pkt III.1 ogłoszenia; po stronie Zleceniobiorcy leżeć będzie konieczność dołożenia wysokiej staranności i udowodnienia wykonania zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursu, przyjętą ofertą i zapisami umowy (opisy dowodów księgowych dotyczących realizowanego zadania, aktualne, kompletne i zgodne z prawdą listy uczestników zadania itp.);
 - 2) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, ogłoszeniach i artykułach prasowych, komunikatach, wykazach sponsorów itp.) informacji o dofinansowaniu zadania ze środków gminy Osielsko,
 - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

RD-6/23
RADCA PRAWNY
Izabela Bulinska-Wochulac

Wójt Gminy
Wojciech Sypniewski

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia30.XII.2019V.....(nr pozycji rejestru ogłoszeń 438).