

## Wójt Gminy Osielsko

działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),

### ogłasza otwarty konkurs ofert nr 02/18 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją w 2018 roku zadań w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży

#### I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1. Organizacja krajowego wypoczynku **letniego** dla dzieci i młodzieży w różnych formach zapewniających uczestnikom możliwość aktywnego i twórczego spędzania wakacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności poprzez organizację:
  - a) kolonii
  - b) półkolonii
  - c) obozów.
2. Beneficjentami zadania mogą być dzieci i młodzież mające miejsce zamieszkania na terenie gminy Osielsko oraz uczęszczające do szkół gminnych, przy czym za dzieci i młodzież uznaje się osoby do ukończenia szkoły średniej, ale nie starsze niż do ukończenia 21 roku życia. Priorytetowo traktowane będą oferty dotyczące beneficjentów z rodzin ubogich.
3. **UWAGA:** Projekty przedłożone na wyżej wymienione zadanie niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

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

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Osielsko na rok 2018, planuje się przeznaczyć kwotę 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy 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 uzyskają akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnienia konieczności 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 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:
  - a) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne;
  - b) ogłoszenie nowego konkursu;
  - c) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w przypadku spełnienia przesłanek ustawowych.

#### 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 stosuje się trybu odwołania, z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).
2. Dotację mogą otrzymać organizacje pozarządowe lub podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży wśród mieszkańców gminy Osielsko,

- niedziałające w celu osiągnięcia zysku. W ramach niniejszego konkursu nie dofinansowuje się działalności gospodarczej oferenta.
3. 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.
  4. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego osobowego do wysokości 30 % 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.
  5. Dofinansowaniu lub sfinansowaniu podlegają wyłączenie działania opisane w punkcie I, niezbędne bezpośrednio do realizacji zadania, z zastrzeżeniem punktu III.6, w szczególności koszty:
    - 1) przejazdu uczestników zadania na miejsce wypoczynku i z powrotem;
    - 2) wyżywienia i napoje uczestników zadania;
    - 3) ubezpieczenia uczestników zadania;
    - 4) zakwaterowania uczestników zadania;
    - 5) wynagrodzenia opiekunów zatrudnionych do opieki nad dziećmi w trakcie wypoczynku;
    - 6) obsługi księgowej, w części przypadającej na dofinansowane zadanie, jednak nie więcej niż 10 % przyznanej dotacji.
  6. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu nie mogą być pokrywane wydatki:
    - 1) poniesione przed datą podpisania umowy;
    - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
    - 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** oferty i jej **rozliczenie**;
    - 6) na zakup materiałów programowych związanych z realizacją działań statutowych Oferenta, a nie związanych bezpośrednio z zadaniem;
    - 7) związane nabyciem lub dzierżawą gruntów, pracami budowlanymi i remontowymi.
  7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również jej przyznania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
  8. Dotacja zostanie przekazywana w jednej transzy, a termin wypłaty zostanie uzgodniony z Oferentem.
  9. Nie można składać tej samej oferty jako wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert (zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
  10. Na zadanie wyłonione w konkursie, na które przyznano dofinansowanie, Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu gminy Osielsko.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie określone w pkt I ogłoszenia, na które jest składana oferta, powinno być wykonane w 2018 roku, w okresie wakacji letnich, a jego realizacja rozpocząć najwcześniej od dnia podpisania umowy.
2. Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, muszą 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.
4. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w umowie spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielsko.

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania **na właściwym formularzu**, zgodnym 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. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 02/18 – wypoczynek dzieci i młodzieży*”, 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 w terminie **do dnia 1 czerwca 2018 r. do godz. 9.00**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe” – „konkursy” pod treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 02/18) lub otrzymać w pokoju nr 21.
4. Oferta **musi być** opieczętowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych – podpisana czytelnie z podaniem imienia i nazwiska oraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
5. Do oferty przedkładanej na niniejszy konkurs należy dołączyć:
  - a) dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta:
    - **kopię aktualnego** (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od momentu kiedy był wydany) **odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego**; w przypadku rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym dołączenie wydruku nie jest konieczne pod warunkiem podania poprawnego numeru KRS
    - **inny dokument** potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i stanowiska (funkcje) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
  - b) **oświadczenie o aktualności odpisu z KRS (jeśli został dołączony do oferty) lub z innego rejestru** pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty, jeśli dołączony dokument jest starszy niż 3 miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez upoważnione do tego osoby;
  - c) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby/ osób nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta (dotyczy w szczególności oddziałów terenowych Oferenta);
  - d) **wykaz konkursów z 2017 roku**, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy Osielsko, szczególnie na działania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży;
  - e) **wykaz składek członkowskich zebranych w 2017 roku** od członków Oferenta, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i od których należało pobrać oraz wysokość składki (miesięcznej, rocznej itp.);
  - f) **oszacowanie (kalkulacja) wkładu własnego niepieniężnego** (w tym również pracy społecznej i wolontariatu), jeśli jest wykazany w budżecie zadania, a nie zawiera go oferta;
  - g) **umowę partnerską, list intencyjny bądź oświadczenie** w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera;
  - h) **zaświadczenie o zgłoszeniu formy wypoczynku do kuratorium lub oświadczenie o dokonaniu tego obowiązku po otrzymaniu dotacji.**

6. Wykaz załączników dołączonych do oferty musi 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 Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
  - c) **potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli składane są w formie kserokopii.
7. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. Obowiązek sporządzenia poprawnej i kompletnej oferty, złożenia jej we właściwym miejscu, terminie i formie spoczywa na Oferencie.
9. Do niniejszego konkursu uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczbie ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
10. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia nr 02/18 (procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu gminy Osielesko).

## VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert

1. Oferty zostaną otwarte dnia **1 czerwca 2018 r. o godzinie 10.00** w Urzędzie Gminy Osielesko.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert pod warunkiem złożenia przez Oferentów ofert kompletnych i bezbłędnych.
3. Ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną i wybór oferty bądź ofert najlepiej służących realizacji zadania dokona specjalnie w tym celu powołana komisja.
4. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest wcześniejsze spełnienie łącznie następujących **wymogów formalnych**:
  - a) złożenie oferty **na właściwym formularzu**;
  - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie, miejscu** (sekretariat Urzędu) **i formie** (zaklejona i opisana koperta);
  - c) **złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego**, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone wskazaniem odpowiedniego zapisu w statucie);
  - d) dołączenie do oferty **wszystkich** wymaganych załączników (określonych w pkt V.5 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 (uwaga na punkt V.6.c ogłoszenia);
  - e) **opieczętowanie 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;
  - f) złożenie oferty realizacji zadania **zgodnej z celami i założeniami konkursu**;
  - g) zadeklarowanie przez Oferenta **wkładu finansowego** w wysokości nie mniejszej niż 15 % całkowitych kosztów realizacji zadania;
  - h) złożenie oferty na kwotę nieprzekraczającą kwoty przeznaczonej na konkurs;
  - i) poprawne i kompletne wypełnienie oświadczeń końcowych oferty.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa **tylko** w punkcie VI. 4. d i e, w terminie 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) oraz [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe – konkursy”) wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta zostanie odrzucona. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.
6. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:

Kryteria oceny	Opis	Punktacja
<b>I. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (merytoryczna wartość zadania)</b>		
a) skala działań	- liczba uczestników wycieczki	20
b) celowość realizacji zadania	- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania; - określenie grupy docelowej; - unikalność zadania;	10
<b>II. Budżet zadania</b>		
a) prawidłowość, przejrzystość budżetu	- bezbłądność; - czytelność; - zrozumiałość; - kwalifikowalność 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
<b>III. Pozostałe kryteria</b>		
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;	20
c) składki członkowskie pobrane w 2017 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 2017 r.	- uzyskane dofinansowanie będzie punktowane dodatkowo;	10
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>120</b>

6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty bądź ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielesko. Wójt zastrzega sobie prawo wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania i podziału środków pomiędzy kilku Oferentów.
7. W przypadku negatywnej oceny dotychczasowej współpracy, w tym rozliczalności i sprawozdawczości, komisja lub Wójt Gminy mogą dokonać zmniejszenia potencjalnej dotacji.
8. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie również zamieszczona na stronach

internetowych urzędach: [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) oraz [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładki: „organizacje pozarządowe” – „konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

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

Informuje się, że w latach 2017 i 2018 nie były realizowane zadanie z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży.

## 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 Wójta Gminy Osielsko **w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji**. Oświadczenie to powinno zawierać nazwę zadania, numer konkursu, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (w przypadku braku pieczętek imiennych podpisy należy złożyć w sposób czytelny przez wymienienie imienia i nazwiska każdej z osób wraz z podaniem pełnionych w organizacji funkcji);
  - b) zaproponować w formie pisemnej **zaktualizowany harmonogram i kosztorysy realizacji zadania** (korektę zakresu rzeczowego i finansowego 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;
  - c) brak zgłoszenia rezygnacji z realizacji zadania w wyznaczonym terminie bądź korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania może zostać potraktowane przez Wójta Gminy Osielsko jako rezygnacja z realizacji zadania. O podjętej decyzji Oferent zostanie powiadomiony pisemnie.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy powinien przedstawić:
  - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, aktualizację harmonogramu i korektę zadania;
  - b) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt odmówi 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 jeśli wyjdą na jaw okoliczności w przedmiocie wiarygodności Oferenta, a nieznanne wcześniej Wójtowi Gminy Osielsko.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem, bądź z poszczególnymi Oferentami.
7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko (bądź Oferenci) zobowiązany będzie do:
  - a) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 5 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);
  - b) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, relacjach 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 dotowanego zadania;
  - d) dostarczenia na wezwanie Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów i innych dokumentów księgowych) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli

prawidłowości wydatkowania dotacji 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 Kąpniewski

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 11.05.2018 (nr pozycji rejestru ogłoszeń 154).