

WÓJT GMINY OSIELSKO

Na podstawie art.11 ust.2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z póź. zm.)
ogłasza otwarty konkurs ofert nr 03/18 na wykonanie w 2018 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

1. Zadanie polegać ma na zorganizowaniu pomocy w formie paczek żywnościowych dla potrzebujących **mieszkańców gminy Osiesko**.
2. 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 mieszkańcom z gminy Osiesko, 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.
3. Ogłoszenie nie jest ogłoszeniem konkursu na zadanie realizowane w formie regrantingu.
4. **UWAGA!** Projekty/ oferty 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 w 2018 roku, o którym mowa w pkt I., zgodnie z budżetem gminy Osiesko na 2018 rok, planuje się przeznaczyć kwotę 15 000,00 zł (słownie: piętnaście 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 Osiesko lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osiesko na 2018 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 Osiesko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a i pkt VIII.3-4, Wójt może zarezerwować, 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 2018 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 Osiesko 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, 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 odliczania;
 - 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 zakupy w firmach powiązanych osobowo lub kapitałowo z członkami zarządu, komisji rewizyjnej, pełnomocnikami, prokurentami Oferenta;
 - i) na działalność gospodarczą Oferenta;
 - j) na prace remontowe w obiektach nie będących własnością Oferenta;
 - k) na wydatki inwestycyjne Oferenta.
7. Z dotacji mogą być pokrywane następujące wydatki rodzajowe:
 - a) transport żywności;
 - b) składka do banku żywności;
 - c) opakowania (worki, reklamówki itp.) 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 księgową 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 wolontariuszy 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 wolontariuszy 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

M

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. Przyznanie dotacji nie oznacza kontynuacji zadania w przyszłości.
15. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w umowie spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielesko.
16. Nie można składać tej samej oferty jako wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert (na podstawie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które składana jest oferta, ma być realizowane zgodnie z punktem I ogłoszenia: w 2018 roku, od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 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, na etapie ich planowania, a przed wystąpieniem, na podstawie czego, w przypadku zaopiniowania ich pozytywnie, sporządzony zostanie aneks 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. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2 – ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze pomocy społecznej z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 03/18- 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 12 czerwca 2018 r. do godz. 9.00.** Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielesko (www.bip.osielesko.pl) 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:
 - **kopia aktualnego** (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy był wydany) **odpisu z rejestru lub wyciągu z ewidencji** (w przypadku rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (tzw. KRS) nie ma takiego obowiązku pod warunkiem podania poprawnego numeru KRS);
 - **inny dokument** potwierdzający 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, list intencyjny 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 2017 roku ubiegał się o środki z innych źródeł niż gmina Osielsko.
3. Wykaz załączników dołączonych do oferty musi zawierać oferta! Załączniki muszą 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. Do niniejszego konkursu uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
7. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursu nr 03/18 (procedur zlecenia, realizacji i rozliczenia zadania publicznego dofinansowanego z budżetu gminy Osielesko).
8. Oferty zostaną otwarte dnia 12 czerwca 2018 r. o godzinie 9.30.
9. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od otwarcia ofert, pod warunkiem złożenia przez Oferentów ofert kompletnych i bezbłędnych, ale z ważnych przyczyn termin ten może ulec przesunięciu.
10. 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.
11. Oceny formalnej i merytorycznej oraz rekomendacji oferty (bądź ofert) najlepiej służących/-ej realizacji zadania dokona komisja specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielesko.
12. **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.osielesko.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.osielesko.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 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferty nieuzupełnione bądź niepoprawione nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
13. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:

Kryteria oceny	Opis	Punktacja
I. Merytoryczna wartość zadania:		
skala działań	<i>zasięg, liczba osób objętych działaniem, częstotliwość wydawania żywności</i>	15
celowość realizacji zadania	<i>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</i>	10
zakładane rezultaty	<i>zakładane efekty ilościowe i jakościowe; znaczenie dla środowiska lokalnego</i>	10

realizacji zadania		
II. Budżet zadania		
prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu	<i>czytelność, klasyfikowalność kosztów, bezbłądność, zrozumiałość, zachowanie progów procentowych kosztów);</i> efektywność ekonomiczna zadania (<i>adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów</i>)	15
efektywność ekonomiczna zadania	<i>adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów</i>	10
planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego na realizację zadania	<i>ocenie podlega wkład przekraczający minimalnie wymagany,</i>	10
III. Pozostałe kryteria		
zasoby rzeczowe i osobowe, z wyodrębnieniem pracy wolontariatu i pracy społecznej	<i>kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców;</i> <i>zasoby rzeczowe, z rozgraniczeniem na zasoby Oferenta i partnerów;</i>	15
doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego bądź podobnego typu przez Oferenta lub partnera bądź partnerów		10
ocena realizacji zleconych przez Wójta Gminy Osielsko w poprzednich latach zadań publicznych	<i>terminowość i rzetelność oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązków informacyjnych, kultura współpracy;</i> <i>zwrot dotacji w wyniku przeprowadzonych kontroli;</i> <i>wszczęte postępowania administracyjne o zwrot części lub całości dotacji;</i> <i>wydane decyzje o zwrot części lub całości dotacji;</i>	15
inne źródła (w tym konkursy), w których Oferent ubiegał się w 2017 r. o dodatkowe środki finansowe	<i>uzyskanie dofinansowania będzie punktowane dodatkowo</i>	5
SUMA PUNKTÓW		115

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. W przypadku negatywnej oceny dotychczasowej współpracy, w tym rozliczalności i sprawozdawczości, komisja bądź Wójt Gminy mogą dokonać zmniejszenia potencjalnej dotacji.

15. 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

Informuje się, że w latach 2017 i 2018 nie były zlecane organizacjom zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w formie paczek żywnościowych dla potrzebujących mieszkańców gminy Osielsko.

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;
 - 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 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 rozliczania zadania ureguje 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 S. *[Signature]*
Wojciech S. *[Signature]*

Nie ma w ofercie
Maciej *[Signature]*

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia **22 MAJ 2018** r. (nr rejestru ogłoszeń *167*.....).