

## **Wójt Gminy Osielsko**

na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688),

### **ogłasza otwarty konkurs ofert nr 04/19 na wykonanie w 2019 roku zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

#### **I. Rodzaj zadań objętych konkursem**

1. Celem otwartego konkursu ofert nr 04/19 na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy Osielsko w zakresie kultury fizycznej i sportu jest upowszechnianie i rozwój kultury fizycznej.
2. W ramach otwartego konkursu ofert przewiduje się możliwość dofinansowania następujących zadań:
  - 1) sportowych imprez lokalnych dla mieszkańców gminy Osielsko, popularyzujących aktywność ruchową i rozwój masowej kultury fizycznej, organizowane na terenie gminy Osielsko, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
  - 2) promocję kultury fizycznej przez organizację na terenie gminy Osielsko imprez klubowych o charakterze ogólnopolskim, nie wpisanych do oficjalnego kalendarza imprez sportowych odpowiedniego związku sportowego, dla udziału, w których nie są wymagane licencje sportowe, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
3. Oczekiwane rezultaty zadania:
  - 1) organizacja czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań sportowych uczestników zadania: np. listy zajęć, dzienniki zajęć, zdjęcia, relacja w internecie, prasie;
  - 2) wzbudzenie wśród uczestników potrzeby aktywnego spędzania czasu wolnego: np. porównanie liczby uczestników zadania w odniesieniu do zawodów, zajęć organizowanych wcześniej; porównanie liczby uczestników zajęć na początku, w trakcie i na końcu (listy obecności, protokoły, zgłoszenia);
  - 3) promocja kultury fizycznej: np. facebook, plakaty, ulotki, strona internetowa.
  - 4) udokumentowana poprawa kondycji uczestników: np. wyniki testów sprawnościowych na początku i na końcu szkoleń, arkusz obserwacji trenera wobec uczestnika;
  - 5) udział w zawodach/ zajęciach: listy obecności, zgłoszenia.
4. W przypadku działań rekreacyjnych (pkt 2 ppkt 1 ogłoszenia) w zadaniu udział mogą brać tylko mieszkańcy gminy Osielsko bądź uczniowie szkół gminnych.
5. Ogłoszenie nie jest ogłoszeniem zadania realizowanego w formie regrantingu.

**UWAGA:** Projekty przedłożone na wyżej wymienione zadanie, będące niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej. Konkurs nie obejmuje imprez o charakterze wyłącznie komercyjnym, rozrywkowym oraz gminnych i lokalnych festynów, zabaw, wycieczek, biesiad, ognisk, spływów kajakowych.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

1. Na realizację zadania, zgodnie z budżetem gminy Osielsko na rok 2019, 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 2019 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania 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 inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie udzielona Oferentowi (bądź Oferentom) wyłonionemu 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 2019 r. poz. 688).
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, prowadzące nieodpłatną i/lub odpłatną działalność w sferze pożytku publicznego w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach oraz posiadające status organizacji pożytku publicznego.
3. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. 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.
5. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego osobowego do wysokości 10 % 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.
6. Dopuszcza się możliwość późniejszego zmniejszenia wkładu pozafinansowego pod warunkiem, że pozostałą część wymaganego wkładu Oferenta zostanie pokryta wkładem finansowym.
7. Ze środków gminy Osielsko finansowane mogą być **jedynie niezbędne koszty** związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności takie jak:
  - 1) wykupienie ubezpieczenia, zakup uzasadnionego wyżywienia i napojów, materiałów papierniczych, wynajem pomieszczeń, obiektów, sprzętu, zakup nagród, medali, dyplomów, upominków;
  - 2) koszty osobowe merytoryczne: wynagrodzenie instruktorów, sędziów;
  - 3) obsługa medyczna;
  - 4) koszty administracyjne – do 10% kwoty dotacji tj. rozmowy telefoniczne, czynsz za pomieszczenia, księgowość - w stosownej części przypadającej na dany projekt.
8. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu w szczególności **nie mogą być pokrywane** wydatki:
  - 1) poniesione poza datą wskazaną w umowie jako okres realizacji zadania (nie szybciej niż data zawarcia umowy);
  - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania (np. utrzymanie rachunku bankowego);

- 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczania;
  - 4) z tytułu opłat i kar umownych;
  - 5) poniesione na przygotowanie lub rozliczenie oferty.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
  10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wartości kosztu wymagają złożenia wniosku wraz z aktualizacją kosztorysu oraz, po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Osielsko, sporządzenia aneksu. Wniosek trzeba złożyć przez wystąpieniem zmiany.
  11. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w sposobie i terminie realizacji zadania, za wyjątkiem wystąpienia siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).
  12. Zlecając zadanie Zleceniodawca dopuszcza możliwość wykonania części zadania zgłoszonego w ofercie przez podmiot/-y niebędący/-ce stroną umowy w celu zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.
  13. Oferta realizacji zadania musi zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego opisujące:
    - 1) zakładane rezultaty zadania publicznego;
    - 2) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość celowa);
    - 3) sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
  14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego, poza liczbą uczestników wskazaną w ofercie bądź jej aktualizacji. Zmiany powyżej 5 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Osielsko i w przypadku jej uzyskania, sporządzenia aneksu do umowy.
  15. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 60 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.
  16. W ofercie można wskazać ryzyka związane z planowanym zadaniem oraz sposoby zapobiegania im (analiza ryzyka). W przypadku braku wskazania ryzyka, umowa nie będzie przewidywała możliwości zmian realizacji zadania w następstwach innych niż wskazane w pkt 11.
  17. W ofercie trzeba wskazać doświadczenie związane z realizacją zadań o tym samym lub podobnym charakterze oraz wskazać zaangażowanie finansowe Oferenta, maksymalnie z trzech ostatnich lat.
  18. W ofercie należy podać wkład własny Oferenta:
    - 1) wysokość planowanego przez Oferenta na realizację zadania publicznego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;
    - 2) planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
  19. W przypadku zasobów kadrowych planowanych do wykorzystania przy realizacji zadania wymagane jest wskazanie kompetencji i/lub uprawnień tych osób we wskazanym charakterze/ na wskazanym miejscu pracy (nie jest wymagane wskazanie osoby z imienia i nazwiska, wystarczy np. „psycholog, min. 2 lata doświadczenia w obszarze...”).
  20. W przypadku zasobów kadrowych, które Oferent planuje rozliczyć jako wkład własny, należy przedstawić kalkulację tych kosztów.
  21. Dotacja może zostać wstrzymana, jeśli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającej w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
  22. Dotacja zostanie przekazywana w jednej transzy, a termin wypłaty zostanie uzgodniony z Oferentem, w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.
  23. Na konkurs nr 04/19 uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Oferenta większej liczby ofert skutkować będzie nierozpatrywaniem żadnej ze złożonych ofert z przyczyn formalnych.
  24. Złożenie oferty na konkurs nr 04/19 jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z całą treścią ogłoszenia konkursu.
  25. Nie można składać tej samej oferty na inny konkurs ofert ogłoszony przez Wójta Gminy Osielsko.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, na które składana jest oferta, ma być zrealizowane zgodnie z opisem zawartym w pkt I ogłoszenia, w okresie od dnia podpisania umowy najpóźniej do 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem jej ewentualnej aktualizacji.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji oraz kosztorysem, muszą być zgłaszane z prośbą o akceptację do Wójta Gminy Osielsko w formie pisemnej przed ich wystąpieniem. Na tej podstawie, pod warunkiem uzyskania akceptacji proponowanych zmian, sporządzony zostanie aneks do umowy, od daty podpisania którego możliwa będzie realizacja zadania z uwzględnieniem zmian.

#### V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania na właściwym formularzu, zgodnym z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 04/19 – kultura fizyczna*” należy złożyć w **zaklejonej 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 11 września 2019 r. do godz. 9.00.**
3. UWAGA! O zachowaniu terminu, o którym mowa w ppkt 2 decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Osielsko.

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

1. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz zawierania umów.
2. Do oferty przedkładanej w konkursie trzeba dołączyć:
  - 1) aktualny (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) odpis z rejestru, wyciąg z ewidencji (w przypadku Krajowego Rejestru Sądowego nie ma takiego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu; jeśli dokument jest starszy niż 3 miesiące należy do niego dołączyć oświadczenie o jego aktualności pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty;
  - 2) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
  - 3) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;
  - 4) w przypadku oferty wspólnej, o której mowa pkt III.4 ogłoszenia, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 5) umowę partnerką, list intencyjny bądź oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera;

- 6) umowę bądź statut, jeśli Oferentem jest spółka prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 7) kalkulację wkładu pozafinansowego (osobowego, w tym pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy), jeśli jest wykazany w ofercie;
  - 8) statut jeśli sposób reprezentacji Oferenta i/lub jego zakres działalności nie wynikają z dokumentów, o których mowa w pkt VI.2.1;
  - 9) wykaz konkursów z 2018 roku, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy Osielesko, na działania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej (nie należy mylić ze sportem);
  - 10) wykaz składek członkowskich zebranych w 2018 roku od członków Oferenta, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i od których należało pobrać oraz wysokość składki (miesięcznej, rocznej itp.).
3. Załączniki do oferty muszą być:
    - 1) ponumerowane zgodnie z ich zestawieniem znajdującym się na końcu oferty;
    - 2) podpisane przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
    - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w ppkt b), jeśli składane są w formie kserokopii.
  4. Obowiązek sporządzenia kompletnej i bezbłędnej oferty spoczywa na Oferencie.
  5. Oferty zostaną otwarte dnia 11 września 2019 r., o godzinie 10.30.
  6. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od otwarcia ofert, z możliwością przesunięcia rozstrzygnięcia z ważnych przyczyn.
  7. Warunkiem dokonania przez komisję konkursową oceny merytorycznej oferty jest wcześniejsze **spełnienie** przez nią **wymogów formalnych**:
    - a) złożenie oferty na właściwym formularzu;
    - b) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie oraz miejscu;
    - c) złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
    - d) dołączenie do oferty 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 finansowych;
    - e) opieczątowanie oferty i jej podpisanie 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 finansowego wkładu własnego lub z innych źródeł w wysokości nie mniejszej niż 15% całkowitych kosztów realizacji zadania.
  8. **UWAGA!** Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w zakresie, o którym mowa w pkt VI.7.d-e w terminie 7 dni od dnia ukazania się w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) wykazu ofert, w których stwierdzono w/w uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronach internetowych w ciągu 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana. **Oferenci o wynikach weryfikacji formalnej ofert nie będą powiadamiani indywidualnie.**
  9. Ocena formalna oraz merytoryczna i rekomendacja oferty najlepiej służącej realizacji zadania należą do kompetencji komisji specjalnie w tym celu powołanej przez Wójta Gminy Osielesko.

10. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:

Kryteria oceny	Opis	Punktacja
I. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (merytoryczna wartość zadania)		
a) skala działań	- liczba uczestników zadania; - zasięg/ ranga zawodów;	20
b) celowość realizacji zadani	- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania; - określenie grupy docelowej; - unikalność zadania;	10
II. Budżet zadania		
a) prawidłowość, przejrzystość budżetu	- bezbłądność; - czytelność; - zrozumiałość; - kwalifikowalność kosztów; - zgodność między działaniami zaproponowanymi w planie i harmonogramie a kalkulacją przewidywanych 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
III. Pozostałe kryteria		
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 ( <b>należy podać tylko kwalifikacje odnoszące się do zadania, na które składana jest oferta</b> ); - 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 Osielsko	- 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;	10
c) składki członkowskie pobrane w 2018 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 2018 r.	- uzyskane dofinansowanie będzie punktowane dodatkowo;	10
e) wniosek Oferenta złożony do budżetu na działania w 2019 r.		5
f) propozycje do rocznego programu współpracy na 2019 r. złożone przez		5

Oferenta		
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>120</b>

11. Dotację mogą otrzymać tylko Oferenci, których oferta otrzymała minimum 60 punktów w ocenie merytorycznej.
12. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko.
13. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona również na stronach internetowych [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) i na [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

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

1. W roku 2019 nie realizowano zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej we współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. W roku 2018 realizowano zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej udzielając w tym celu dotacji organizacjom pozarządowym w kwocie ogółem 34 828,00 zł (słownie: trzydzieści cztery tysiące osiemset dwadzieścia osiem złotych 00/100), przy kosztach całkowitych zadania 44 715,31 zł (słownie: czterdzieści cztery tysiące siedemset piętnaście złotych 31/100).

#### **VIII. 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 to musi zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
  - 2) w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przyznanego dofinansowania zaproponować w formie pisemnej zaktualizowaną ofertę realizacji 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;
  - 3) brak zgłoszenia aktualizacji oferty realizacji zadania w wyznaczonym terminie wskazanym w ppkt b) zostanie potraktowany przez Wójta Gminy Osielsko jako rezygnacja z realizacji zadania. O podjętej decyzji Oferent zostanie powiadomiony pisemnie.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
  - 1) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania odpowiednią korektę;
  - 2) w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt Gminy Osielsko może odmówić podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.8.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielsko a wybranym Oferentem.

7. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany będzie do:
- 1) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, na formularzu zgodnym we wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057);
  - 2) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez gminę Osielsko;
  - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

Wójt Gminy  
  
Wojciech Spólniewski

Nie ma zastrzeżeń  
  
Maciej Makara  
advokat

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia 21 sierpnia 2019 r. (nr pozycji rejestru ogłoszeń 290 ).