

## 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 03/21 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 będzie przez kluby sportowe działające na terenie gminy w dyscyplinach przez nie prowadzonych.
2. Realizacja zadania polegać ma na zakupie sprzętu sportowego i strojów sportowych poszczególnym zawodnikom Klubu lub do ich użytku ogólnego oraz wynajmie obiektów sportowych, niezbędnych do uprawiania danej dyscypliny sportu.
3. Sprzęt sportowy i stroje zakupione mają być dla użytku przez dzieci i młodzież, będący członkami klubu spełniającego warunek wskazany w pkt 1, będący mieszkańcami gminy Osielsko lub uczniami szkół gminnych. **Udowodnienie spełnienia przez uczestników zadania niniejszego warunku spoczywa na Oferencie (późniejszym Zleceniobiorcy).**
4. Konkursem objęte są działania o charakterze niekomercyjnym, służące polepszeniu warunków uprawiania sportu, poprawie poziomu wyszkolenia sportowego zawodników i osiągnięcia przez nich wyższych wyników sportowych. Szczegóły określono w pkt III. 11 ogłoszenia.
5. Niniejsze 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 2021 roku zadania, o którym mowa w pkt I ogłoszenia wynosi 26 000,00 zł (słownie: dwadzieścia sześć 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 2021 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 III.5 Wójt może zarezerwować, a niewykorzystane środki przeznaczyć na inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne.

### 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 (zapisaną w statucie)

- wśród mieszkańców gminy Osiesko, nie działające w celu osiągnięcia zysku. W ramach niniejszego konkursu nie dofinansowuje się działalności gospodarczej Oferenta.
3. Zadanie może być realizowane najwcześniej od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2021 r.
  4. Wójt Gminy Osiesko zastrzega sobie możliwość wyboru tylko jednej oferty.
  5. Podpisanie umowy i przekazanie środków uzależnione jest od stanu epidemii/ epidemiologicznego/ pandemii i wynikających z tego ograniczeń.
  6. 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.
  7. Udział procentowy dofinansowania ze środków budżetu gminy Osiesko udzielony w ramach niniejszego konkursu nie może przekroczyć w 2021 roku **80 %** całkowitych kosztów zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym własnym lub z innych źródeł w wysokości 10 % kosztów całkowitych zadania oraz wkładzie niefinansowym osobowy maksymalnie 10 % kosztów całkowitych zadania.
  8. Nie dopuszcza się uwzględniania w kosztorysach wkładu rzeczowego.
  9. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy, przy czym dopuszczalne jest:
    - 1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wkładu finansowego wymaganego niniejszym regulaminem ani przekroczenia limitu wskazanego w pkt. III.7 ogłoszenia;
    - 2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu zostanie pokryta wkładem finansowym.
  10. W przypadku uwzględnienia w kosztorysie zadania wkładu pozafinansowego:
    - 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z zm.);
    - 2) wolontariusz będzie miał prowadzoną kartę czasu pracy;
    - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
    - 4) kalkulacja wkładu osobowego winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu:
      - stawka dla wolontariusza świadczącego pracę wymagającą określonych kompetencji (porównywalną z pracą wykwalifikowanego pracownika): 31,00 zł z jedną godzinę pracy maksymalnie;
      - stawka dla wolontariusza świadczącego pracę niewymagającą specjalnych kompetencji: 17,00 zł za jedną godzinę pracy maksymalnie;
      - stawka dla wolontariusza, który dla wykonania pracy musi posiadać specjalistyczne kwalifikacje (tłumacz, księgowy) ustalana jest na podstawie obowiązujących stawek rynkowych i wymaga potwierdzenia jej wartości poprzez załączenie wydruku (np. ze stron internetowych ze wskazaniem aktualnych cen będących podstawą kalkulacji).
  11. Dofinansowaniu lub sfinansowaniu podlegają wyłącznie działania opisane w pkt I, niezbędne bezpośrednio do realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt III. 12:
    - 1) zakup sprzętu sportowego;
    - 2) zakup strojów sportowych;

- 3) wynajem obiektów sportowych niezbędnych dla prowadzenia szkolenia w danej dyscyplinie sportu;
  - 4) obsługi księgowej, w części przypadającej na dofinansowane zadanie, do wysokości 10% przyznanej dotacji.
12. Z dotacji, w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane m.in. wydatki:
- 1) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania;
  - 2) kar i opłat umownych nałożonych na klub bądź zawodnika;
  - 3) działalności gospodarczej Oferenta;
  - 4) zobowiązań Oferenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
  - 5) obsługi bankowej rachunku bankowego Oferenta, poza kosztami opłat bankowych (przelewów, wpłat) za wydatki związane z dofinansowywanym zadaniem;
  - 6) poniesione poza terminem wskazanym w umowie jako okres realizacji zadania lub okres finansowania;
  - 7) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo jego odliczenia
  - 8) na wyposażenie obiektów niebędących własnością Oferenta;;
  - 9) poniesione na **przygotowanie** oferty.
13. Kosztorys rodzajowy musi być katalogiem zamkniętym. Zarówno w nim jak i w harmonogramie oraz opisie zadania nie dopuszcza się stosowania skrótów czy określeń *np., itd., itp., takich jak, m.in.*
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
15. 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.
16. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania określone będą w umowie spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielsko.
17. Zlecając zadanie Zleceniodawca dopuszcza możliwość wykonania części zadania zgłoszonego w ofercie przez podmiot/-ty niebędący/-ce stroną umowy w celu zapewnienia kompleksowych usług dla uczestników zadania, pod warunkiem wpisania ich do oferty.
18. 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.
19. Dotacja może być wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane 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, teczki, segregatory itp.) z dopiskiem „*konkurs ofert nr 03/21 – sport*” **do dnia 2 sierpnia 2021 r. do godziny 9.00** w Urzędzie Gminy Osielsko, 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A, osobiście (w przypadku zamkniętych drzwi wejściowych należy dzwonić domofonem umieszczonym przy drzwiach do budynku głównego urzędu), w godzinach pracy urzędu: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-17.00 i piątek 7.30-14.00 lub przestać pocztą na adres: Urząd Gminy Osielsko, 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A. O zachowaniu terminu

decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Osielsko. Oferty, które wpłyną po terminie zostaną odrzucone.

2. W konkursie nie można korzystać z druków ofert obowiązujących w konkursach ogłaszanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z zm.). Oferta złożona na druku wynikającym z powyższej ustawy zostanie odrzucona na etapie oceny formalnej i nie będzie podlegała rozpatrzeniu. Właściwy druk oferty zamieszczono poniżej ogłoszenia.
3. 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.
4. 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;
  - 2) **oświadczenie o zgodności odpisu z KRS 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 (bądź osób) nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy w szczególności oddziałów terenowych organizacji), **ewentualnie statut Oferenta**, z którego reprezentacja będzie wynikała.
  - 4) **wykaz konkursów z 2020 r. i 2021 r.**, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy Osielsko na zadanie ze sportu lub o podobnym charakterze, ze wskazaniem kwoty, o którą Oferent się ubiegał i kwoty uzyskanej oraz informacją czy złożona oferta dotyczyła mieszkańców gminy Osielsko bądź uczniów jej szkół (odnośnie każdego konkursu);
  - 5) **wykaz składek członkowskich zebranych w 2020 r. i 2021 r.** (z podziałem na lata) 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 wg stawek podanych w pkt III.10.4 ogłoszenia;
  - 7) **umowę partnerską, oświadczenie** lub list intencyjny w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera dla realizacji proponowanego działania;
  - 8) **wykaz ewentualnych partnerów**, z którymi Oferent przewiduje podjąć współpracę dla realizacji zadania.
5. Załączniki trzeba ponumerować zgodnie z wykazem i dołączyć do oferty. Dla ujednoczenia ofert i ich porównywalności nie dopuszcza się wpisywania informacji wymienionych w pkt IV. 4. 2-8 w treść oferty. Ogłaszający konkurs zastrzega, że w przypadku wpisania przedmiotowych informacji w treść ogłoszenia mogą one nie zostać poddane ocenie.
6. 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.
7. Za sporządzenie kompletnej i poprawnej oferty, złożenie jej we właściwym miejscu terminie i formie odpowiada Oferent.
8. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia nr 03/21 (procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu gminy Osielesko).

## V. Termin i miejsce otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpić powinno **w dniu 2 sierpnia 2021 roku o godzinie 9.30** w Urzędzie Gminy Osielesko.
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. Oferenci o możliwości uzupełnienia oferty nie będą informowani w sposób dodatkowy.

## 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 Osielesko 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**;
  - 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 (formularz spełniające wymogi zamieszczono poniżej 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.4 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
<b>1. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (merytoryczna wartość zadania)</b>		
a) skala działań	- szacowana liczba strojów i sprzętu;	0 – 9
b) celowość realizacji zadania	- uzasadnienie potrzeby zakupu (szczegółowość, stopień uzasadnienia) - określenie grupy docelowej - 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
<b>2. Budżet zadania</b>		
a) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu	- bezbłądność/czytelność /zrozumiałość/ - zachowanie progów procentowych kosztów - kwalifikowalność kosztów	0 – 7
b) efektywność ekonomiczna	- adekwatność proponowanych kosztów do planowanych zadań - zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych - relacje kosztów do proponowanych rezultatów w porównaniu do pozostałych ofert złożonych w konkursie	0 – 5
c) planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład pozafinansowy osobowy	- <b>ocenie podlega wkład finansowy przekraczający minimalny – 10%;</b>	0 – 5
<b>3. Pozostałe kryteria</b>		
a) zasoby rzeczowe, kadrowe i doświadczenie wnioskodawcy, z wyodrębnieniem pracy wolontariuszy	- posiadane kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania- zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców	0 – 10
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 – 5
c) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadań publicznych	- wskazanie nazw instytucji z przypisaniem im zadań bądź imprez, w realizacji których współuczestniczyli, a ich wkład miał charakter niekomercyjny	0 – 5
d) analiza i ocena realizacji	- rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten	0 – 10



zleconych w poprzednich latach zadań publicznych w przypadku organizacji, z którymi wówczas podjęto współpracę	<i>cel środków, celowość (legalność), tryb, konsekwencja i logika składanych wyjaśnień</i>	
e) składki członkowskie pobrane w 2020 r. i 2021 r. zaewidencjonowanych w księgowości Oferenta	<i>- pod uwagę brane będzie pobieranie składek (ściągalność)</i>	0 – 5
f) wskazanie innych źródeł (w tym konkursów), w których Oferent ubiegał się o dodatkowe środki finansowe w 2020 r. i 2021 r.	<i>- ilość składanych ofert ogółem</i>	0 – 5
	<i>- w tym ilość ofert dotyczących mieszkańców gminy Osielesko jako beneficjentów oferty/ zadania</i>	0 – 5
	<i>- uzyskane dofinansowanie</i>	0 – 5
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>86</b>

- Dotacje może otrzymać tylko Oferenci, których oferty otrzymały minimum 43 punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej.
- Ostatecznego wyboru ofert wraz z ustaleniem wysokości dofinansowania dokonuje Wójt Gminy Osielesko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów i wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania.
- 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.osielesko.pl](http://www.osielesko.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.osielesko.pl](http://www.bip.osielesko.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

## VII. Postanowienia końcowe

- W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielesko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent powinien w wyznaczonym terminie zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania (korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego). Niewywiązanie się z obowiązku złożenia aktualizacji w wyznaczonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji i realizacji zadania.
- Wójt Gminy Osielesko zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz wydłużenia terminu składania ofert w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności.
- Wójt Gminy Osielesko 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. 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.
- Wyłoniony w konkursie Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielesko (bądź Oferenci) będzie zobowiązany do:

- 1) sporządzania i złożenia 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, którym przekazano/ wydano stroje sportowe i sprzęt sportowy do indywidualnego użytku 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.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia ..... (nr pozycji rejestru ogłoszeń .....