

**Zarządzenie nr 14/2018  
Wójty Gminy Jonkowo  
z dnia 16.02.2018r**

**w sprawie ogłoszenia I Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Jonkowo z zakresu działalności pożytku publicznego w 2018 roku**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.), art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm) oraz uchwały Nr L/314/2017 Rady Gminy Jonkowo z dnia 29 listopada 2017r. z późn. zm. W sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Gminy Jonkowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2018 roku zarządzam co następuje:

§1

Ogłaszam I Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.), działające na terenie Gminy Jonkowo w roku 2018 w następujących priorytetowych obszarach współpracy:

**PRIORYTET 1:** Działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

**PRIORYTET 2:** Działania mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Jonkowo

**PRIORYTET 3:** Działania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

**PRIORYTET 4:** Działania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania patriotycznego

§2

Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań publicznych Gminy Jonkowo w 2018 roku zawiera Ogłoszenie o I Otwartym Konkursie Ofert, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Komisje Konkursowe zostaną powołane w drodze odrębnego Zarządzenia celem opiniowania złożonych ofert i przedstawienia Wójtowi Gminy Jonkowo propozycji rozstrzygnięcia I Otwartego Konkursu Ofert.

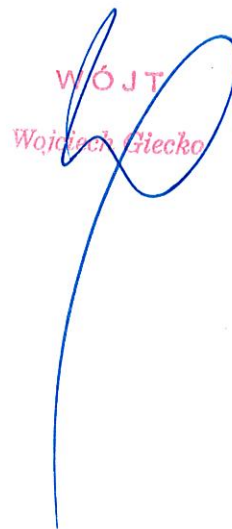
§4

Ostatecznego wyboru ofert dokona Wójt Gminy Jonkowo.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Wojciech Giecko

A handwritten signature in blue ink is written over a red stamp. The stamp contains the text "WÓJT" on the top line and "Wojciech Giecko" on the bottom line. The signature is a stylized, cursive script that starts with a large loop and ends with a long, thin vertical stroke.

## WÓJT GMINY JONKOWO

działając na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.), art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm) oraz uchwały Nr L/314/2017 Rady Gminy Jonkowo z dnia 29 listopada 2017r. z późn. zm. zarządzam co następuje:

### OGŁASZAM I OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Jonkowo w 2018 roku, w następujących priorytetowych obszarach współpracy:

**PRIORYTET 1:** Działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

**PRIORYTET 2:** Działania mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Jonkowo

**PRIORYTET 3:** Działania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

**PRIORYTET 4:** Działania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania patriotycznego

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Jonkowo w 2018 roku w sferze zadań publicznych, obejmujących działalność pożytku publicznego, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817. z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą", z wyłączeniem sposobu, o którym mowa w art. 16a ustawy.

**I. Rodzaj zadań publicznych, tytuły i opisy zadań publicznych. Termin realizacji zadań publicznych. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych. Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2016-2017.**

Terminy realizacji poszczególnych zadań publicznych powinny się rozpoczynać nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do **10 grudnia 2018r.** Jako początek terminu realizacji zadań publicznych w 2018 r. należy wpisać na 1 stronie ofert: **"w okresie od dnia podpisania umowy"** w przypadku, gdy organizacja przewiduje realizację danego zadania bezpośrednio po rozstrzygnięciu I Otwartego Konkursu Ofert. W pozostałych przypadkach (np. gdy przewidywany początkowy termin realizacji zadania nie będzie tożsamy z dniem podpisania umowy, obejmuje okres późniejszy, krótszy) organizacja wpisuje **datę rozpoczęcia i zakończenia zadania** z zastrzeżeniem, że zadanie powinno się kończyć nie później niż do **10 grudnia 2018 r.** Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach, na podstawie ofert złożonych na realizację

poszczególnych zadań publicznych. Oferent może nadać własny tytuł zadania, o ile jego nazwa jest merytorycznie związana z charakterem i rodzajem danego zadania publicznego.

## **PRIORYTET 1: DZIAŁANIA Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

### **Zadanie Nr 1:**

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

*Tytuł zadania:* **Realizacja zadań publicznych w zakresie kultury świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Jonkowo**

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Organizacja ważnych wydarzeń kulturalnych
2. Edukacja mieszkańców Gminy Jonkowo w różnych dziedzinach kultury  
(w szczególności literatura, teatr)

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r:* **5000,00 zł.**

## **PRIORYTET 2: DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMINY JONKOWO**

### **Zadanie Nr 2:**

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

*Tytuł zadania:* **Organizacja zajęć sportowych dla mieszkańców Gminy Jonkowo**

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu ze szczególnym uwzględnieniem sportów drużynowych
2. Stałe zajęcia treningowe dla dzieci i młodzieży
3. Organizacja czasu wolnego poprzez zajęcia sportowo – rekreacyjne dla dzieci i młodzieży
4. Prowadzenie sekcji sportów walki

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r.:* **36000,00zł**

## **PRIORYTET 3: DZIAŁANIA Z ZAKRESU EKOLOGII I OCHRONY ZWIERZĄT ORAZ OCHRONY DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO**

### **Zadanie Nr 3:**

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

*Tytuł zadania:* **Działania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Realizacji programów zwiększających świadomość ekologiczną mieszkańców Gminy Jonkowo (organizacja warsztatów i zajęć z zakresu ekologii i etnografii)
2. Organizacja programu upowszechniającego ruch rowerowy i pieszy jako alternatywa

środka transportu z uwzględnieniem jego pozytywnego wpływu na środowisko

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r.: **2000,00zł.**

#### **PRIORYTET 4: DZIAŁANIA Z ZAKRESU NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA PATRIOTYCZNEGO**

##### **Zadanie Nr 4:**

Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy: Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

Tytuł zadania: **Działania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania**

Opis zadania: zadanie polega w szczególności na:

1. Organizacja zajęć edukacyjnych zapewniających zagospodarowanie wolnego czasu mieszkańcom z terenu Gminy Jonkowo

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r.: **2000,00zł.**

Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2016-2017:

W 2016 i 2017 roku **nie dofinansowano** realizacji zadań publicznych z zakresu "działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego".

W 2016 i 2017 roku **nie dofinansowano** realizacji zadań publicznych z zakresu "działania mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej".

W 2016 i 2017 roku **nie dofinansowano** realizacji zadań publicznych z zakresu "działania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego".

W 2016 i 2017 roku **nie dofinansowano** realizacji zadań publicznych z zakresu "działania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania patriotycznego".

#### **II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem. Oferent ubiegający się o dotację powinien zrealizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Jonkowo. Organizacja w zakresie działalności objętej konkursem nie może osiągać dochodów.

2. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację danego zadania powinien przedstawić ofertę jego wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację danego zadania publicznego ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania.

4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie w części dot. Kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowych.

5. Wkład finansowy stanowi środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub

pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Jonkowo.

6. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego – w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.

7. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnie usług sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów.

(Cz. IV.8 Wzoru oferty – Kalkulacja przewidywanych kosztów – kolumna "z wkładu rzeczowego") i w przewidywanych źródłach finansowania (Cz. IV.9 Wzoru oferty – Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego – wiersz 3.2."Wkład rzeczowy"). Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, również partnerów, organizacja pozarządowa jedynie opisuje w Cz. IV pkt 13 Wzoru oferty – Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.

**8. Oferenci składający ofertę na zadanie Nr 2 (działania mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Jonkowo) powinni posiadać kadre o stosownej wiedzy, kwalifikacjach pedagogicznych, instruktorskich.**

9. Oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy Jonkowo w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację po zawarciu pisemnej umowy na realizację danego zadania. Umowę podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.

10. Uzyskana przez podmiot dotacja (działania mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Jonkowo) nie może dotyczyć kosztów pokrycia funkcjonowania stowarzyszenia w zakresie rozgrywek organizowanych przez federację danej dyscypliny sportu.

11. Uzyskana przez podmiot dotacja nie może być wykorzystywana na koszty nie związane z realizacją zadania publicznego, w tym m. in.:

- a) zadania i zakupy inwestycyjne
- b) zakup gruntów
- c) działalność gospodarczą
- d) pokrycie deficytu działalności organizacji pozarządowej i innych podmiotów
- e) wsteczne finansowane projektów
- f) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowych i innych podmiotów starających się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego
- g) działalność polityczną i religijną

12. W przypadku, gdy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji

14. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację zadania, po zapoznaniu się z opinią danej Komisji Konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Jonkowo.

15. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na zlecenie realizacji poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

16. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert na realizację danego zadania publicznego, dla których kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Ofertę konkursową na realizację danego zadania publicznego należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty ogłoszenia konkursu:

- data ogłoszenia konkursu: **16.02.2018r.**

- termin naboru wniosków: **13.03.2018r. do godziny 15.00**

- termin dokonania wyboru oferty: najpóźniej do 30.03.2018r.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.

2. Miejsce złożenia oferty: siedziba Zleceniodawcy – Urząd Gminy Jonkowo – sekretariat, 11-042 Jonkowo, ul. Klonowa 2. Ofertę wraz z załącznikami można złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową na adres jw. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Jonkowie potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę, adres podmiotu składającego ofertę oraz tytuł zadania publicznego poprzedzonego zapisem: "Oferta na realizację zadania publicznego pn....."

4. W przypadku składania ofert na więcej niż jedno zadanie każda oferta musi być złożona w oddzielnej kopercie.

#### IV.Oferty

1. Organizacja pozarządowa składa ofertę wraz z załącznikami zgodnie ze Wzorem oferty 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 zadań (Dz. U z 2016 r. poz. 1300), stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert. Przy czym nie jest obowiązkowe wypełnienie w ofercie:

a) Cz. IV.5 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

b) Cz. IV.8 Kalkulacja przewidywanych kosztów-kolumna " z wkładu rzeczowego"

c) Cz. IV.9 Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego - wiersz 3.2. "wkład rzeczowy".

2. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ust. 1 Ustawy tj.:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego propowanego do realizacji;

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzącego z innych źródeł;

3. Do oferty można dołączyć:

a) aktualny Statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji (w przypadku ich kserokopii poświadczanie dokumentów za zgodność z oryginałem),

b) pisemne rekomendacje, listy intencyjne, dotyczące dotychczas realizowanych projektów oraz inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie ofert.

**c) w przypadku oferenta, który złoży ofertę dotyczącą wspierania i upowszechniania kultury fizycznej dokumenty potwierdzające jego zdolność do wykonywania poleconego zadania (aktualne kursy, zaświadczenia o byciu trenerem i wszelkie inne dokumenty potwierdzające jego umiejętności).**

4. Oferty należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące podmiot

występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

6. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

7. Oferent składa ofertę w jednym egzemplarzu z kompletem załączników. Oferta stanowi załącznik do umowy.

8. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentowi.

9. Złożenie oferty nie jest równoważne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert**

1. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jonkowo zgodnie z zasadami zawartymi w Ustawie.

2. Komisji Konkursowej zostaną przedłożone do oceny oferty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym (oferta zgodna z obowiązującym wzorem, prawidłowo wypełniona, złożona przez uprawniony podmiot, podpisana przez uprawnione osoby, zakres zadania mieści się w celach statutowych Oferenta, wskazano środki finansowe lub pozafinansowe, zawierające wymagane załączniki) przez pracownika wskazanego przez Wójta Gminy Jonkowo.

3. Oferty zawierające błędy formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia oferty.

4. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji, niezgodne z założeniami priorytetowymi oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Merytoryczne kryterium oceny ofert:

	<b>Kryteria oceny ofert</b>	<b>Skala punktów</b>
1.	<b>Strona techniczna przygotowanej oferty</b> - staranność - czytelność oferty	(łącznie 2 pkt) 1 1
2	<b>Cele i zasadność zadania</b> - opis celów realizacji projektu - wskazanie potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu - dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Jonkowo	(łącznie 9 pkt) 3 3 3
3	<b>Zakładane rezultaty realizacji zadania</b> - opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych celów (rezultaty można podzielić na policzalne np. liczba godzin szkolenia odbytych przez określoną liczbę uczestników) oraz na niepoliczalne (zmiany społeczne, zdrowotne uczestników itp.).	5 pkt
4	<b>Harmonogram zadania</b> - wymienione szczegółowo w odpowiedniej kolejności działania - realność realizacji zadań w założonych terminach - przejrzystość realizacji projektu	(łącznie 9 pkt) 3 3 3



5	<b>Kosztorys zadania</b> - szczegółowość kalkulacji kosztów - przejrzystość kalkulacji i spójność z założonymi działaniami - realność i niezbędność wydatków	(łącznie 9 pkt) 3 3 3
6	<b>Źródła finansowania zadania</b> - wartość nakładów finansowych wnoszonych przez oferenta (środki finansowe ogółem) - wartość nakładów pozafinansowych wnoszonych przez oferenta (wkład osobowy)	(łącznie 4 pkt) 2 2
7	<b>Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania</b> - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu) - wkład rzeczowy	(łącznie 2 pkt) 1 1
8	<b>Doświadczenie oferenta</b> - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć - dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi - rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych	(łącznie 6 pkt) 2 2 2
9	<b>Promocja zadania</b> - sposób promocji zadania oraz Gminy Jonkowo w związku ze współfinansowaniem projektu	2
10	<b>Partnerstwo</b> - wskazać, czy zadanie jest realizowane w partnerstwie (formalnym /nieformalnym)	2
	<b>Razem</b>	<b>50</b>

6. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana i brać udział w podziale środków finansowych musi osiągnąć minimalny próg 30 punktów (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków Komisji Konkursowej).
7. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Jonkowo, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jonkowo [www.bip.jonkowo.pl](http://www.bip.jonkowo.pl) w zakładce informacje i ogłoszenia Wójta Gminy Jonkowo
  - b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jonkowo (ul. Klonowa 2, 11-042 Jonkowo)
  - c) na stronie internetowej Gminy Jonkowo [www.jonkowo.pl](http://www.jonkowo.pl)
8. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Jonkowo na podstawie protokołu Komisji Konkursowej

## VI. Regulacje końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Jonkowo, a oferentem zgodnie ze wzorem umowy określonym w **Załączniku Nr 2** 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 2016r. poz.

- 1300) stanowiącym **Załącznik Nr 3** do Ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez podmiot będący stroną umowy. Dopuszcza się realizację zadań publicznych na mieniu gminnym.
  3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
  4. Podmioty otrzymujące dotację zobowiązane są do dokonywania wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami: równego traktowania, przejrzystości i jawności.
  5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Jonkowo.
  6. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę Jonkowo, nie będą uwzględnione dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy oraz po upływie terminu jej obowiązywania.
  7. Ogłaszający unieważni konkurs ofert na realizację zadania publicznego jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w Ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.jonkowo.pl](http://www.bip.jonkowo.pl) w zakładce informacje i ogłoszenia Wójta Gminy Jonkowo, na stronie internetowej Gminy Jonkowo [www.jonkowo.pl](http://www.jonkowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jonkowo.
  8. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na wszelkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Jonkowo. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
  9. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Jonkowo jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
  10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu Konkursu i jego wyniku na piśmie.
  11. Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie po otrzymaniu Zawiadomienia o rozstrzygnięciu I Otwartego Konkursu Oferty, w sytuacji przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, do dostarczenia niezbędnych dokumentów potrzebnych do podpisania umowy, w tym m.in. zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.

WÓJTA  
Wojciech Giecko

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – wzór oferty

Załącznik Nr 2 – wzór umowy

Załącznik Nr 3 – wzór sprawozdania

Sporządziła:

Izabela Szymczak