

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY WIERZBINEK
O KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
NA TERENIE GMINY WIERZBINEK W 2022 ROKU**

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez szkolenie oraz organizację i uczestnictwo w rozgrywkach sportowych w zakresie dyscyplin sportowych.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu zgodnie z budżetem Gminy na rok 2022, przeznaczona jest kwota **55 000,00 złotych**.
2. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2021 znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej www.wierzbinek.pl/bip/htm.

Rozdział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacje celowe mogą uzyskać kluby sportowe:
 - 1) działające na terenie gminy Wierzbinek niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu, poprzez:
 - a) poprawę warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów sportowych,
 - b) osiąganie wysokich wyników sportowych przez zawodników klubów sportowych,
 - c) poprawę kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia,
 - d) promocję sportu i aktywnego stylu życia,
 - e) umożliwianie dostępu do różnorodnych form aktywności sportowej jak największej liczbie mieszkańców gminy Wierzbinek,
 - 2) **gwarantujące własny wkład finansowy w wysokości minimum 10% wartości realizowanego zadania, który nie pochodzi ze środków publicznych,**
 - 3) promujące wizerunek gminy Wierzbinek jako gminy wspierającej rozwój sportu.

2. Z dotacji celowej mogą być dofinansowane wydatki na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
- 2) zakup sprzętu sportowego,
- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) finansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej ,
- 6) **pokrycie kosztów obsługi zadania do wysokości 8% dotacji, z wyłączeniem wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń wypłacanych członkom zarządów klubów.**

3. Z dotacji nie mogą być finansowane następujące wydatki:

- 1) kary i mandaty nałożone na klub i zawodników klubu,
- 2) transfery zawodników,
- 3) zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz kosztów ich obsługi.
- 4) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia w/w. otwartego konkursu ofert,
- 5) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,

4. Oczekiwane rezultaty i ich dokumentowanie:

- prowadzenie zajęć, treningów, szkoleń (liczba zajęć/godzin)- lista uczestników, lista zawodników, dziennik zajęć,
- organizacja i udział w zawodach sportowych (liczba/szt.) – licencje zawodnicze, listy zgłoszeń, dyplomy zdjęcia,
- udział w turniejach (liczba/szt.) – lista zawodników, tabela wyników, zdjęcia,
- poprawa wyników sportowych (np. punkty) –tabela wyników,
- podniesienie umiejętności zawodników – np. wyniki testów sprawnościowych,
- propagowanie aktywności ruchowej (liczba imprez),
- promocja sportu i Gminy – artykuły prasowe, facebook.

5. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty w ramach jednego rodzaju zadania określonego w rozdziale I pkt. 1

6. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

Rozdział IV

Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja wyżej wymienionych zadań odbędzie się od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2022 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania, określi pisemna umowa.

3. Realizacja celu zadania związana jest z:

- a) poprawą warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych działających na obszarze Gminy Wierzbinek,
- b) zwiększeniem dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie Gminy Wierzbinek.

4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

5. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wójta Gminy Wierzbinek w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

6. Klub sportowy ma możliwość, w trakcie trwania zadania, dokonać przesunięć środków finansowych między pozycjami w kosztorysie, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, pod warunkiem, że zmiany te **nie przekroczą 15% wartości dotacji udzielonej klubowi.**

7. **Koszty kwalifikowane:**

1) **koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania**, uwzględnione w kosztorysie, skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych (zakup materiałów np.: zakup niezbędnego sprzętu i urządzeń sportowych do prowadzenia szkolenia, zakup obuwia i niezbędnych ubiorów sportowych, zakup środków czystości, zakup napojów, zakup nagród rzeczowych (pucharów, statuetek, medali), zakup usług niezbędnych do realizacji zadania np.: usługi transportowe, wynajem obiektów i urządzeń, w tym zabezpieczenie bazy sportowej, ubezpieczenie, licencje, koszty logistyczne, obsługa medyczna, obsługa sędziowska, noclegi, wynagrodzenia np.: (instruktorów ,trenerów).

2) **koszty administracyjne** (np.: zakup materiałów biurowych, opłaty związane z utrzymaniem lokalu, opłaty pocztowe, obsługa księgowa i administracyjna).

8. Wszystkie poniesione koszty muszą być poparte właściwymi dowodami księgowymi (np.: faktury, umowy oraz rachunki umów) i prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

9. **Koszty niekwalifikowane:** zakup urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego, działalność gospodarczą, pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, koszty poniesione przed datą rozpoczęcia zadania oraz po dacie zakończenia zadania, odsetki ustawowe i umowne, nagrody pieniężne, kary umowne.

10. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostaną zrealizowane, a **rezultaty** wskazane w ofercie zostaną osiągnięte na jak najwyższym poziomie. **Zakładane rezultaty** powinny być zatem możliwe do osiągnięcia w wymiarze określonym w ofercie, **możliwe do sprawdzenia i udokumentowania**.
11. **Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID -19, realizator projektu winien opracować i wdrożyć Regulamin prowadzenia zajęć oraz systematycznie go aktualizować w celu zgodności z obowiązującym stanem prawnym w Polsce. Elementem Regulaminu winien być obowiązek uzyskania od rodziców/opiekunów prawnych dzieci i młodzieży stosownych oświadczeń o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w zajęciach oraz braku przeciwwskazań zdrowotnych dla uczestnictwa w realizowanych zajęciach sportowych.**
12. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - 1) kadrę specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
 - 2) bazę materialno-techniczną umożliwiającą realizację zadania - własną lub dostęp do takiej bazy.
13. Podmiot który otrzymał dotację jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania, na który umowa o realizację zadania publicznego została zawarta.
14. Sprawozdanie należy sporządzić zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia Wójta Gminy Wierzbinek w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
15. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o finansach publicznych.

Rozdział V

Termin i warunki składania ofert

1. Druk oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia Wójta Gminy Wierzbinek w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
2. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy www.wierzbinek.pl, z Biuletynu Informacji Publicznej www.wierzbinek.pl/bip/html lub osobiście w Urzędzie Gminy pokój nr. 216
3. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie, musi być ona opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy

zadania określonego w ogłoszonym konkursie: „**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez szkolenie oraz organizację i uczestnictwo w rozgrywkach sportowych w zakresie dyscyplin sportowych**”.

4. Oferty należy składać w **sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbinku** w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 07. 03. 2022 roku do godz. 15:30** lub przesyłać na adres: **Urząd Gminy w Wierzbinku, Plac Powstańców Styczniowych 110, 62-619 Sadlno** (decyduje data wpływu).

5. Oferta, która wpłynie po w/w terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

Rozdział VI

Wymagana dokumentacja

1. Oferta o udzielenie dotacji, która winna zawierać następujące informacje:

- 1) nazwę i siedzibę wnioskodawcy,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- 3) kosztorys zawierający kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, wraz z podaniem wysokości planowanej dotacji z budżetu gminy,
- 4) harmonogram realizacji zadania, wraz z podaniem terminów rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań,
- 5) zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania,
- 6) liczbę punktów zdobytych przez klub w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży w roku poprzedzającym udzielenie dotacji,
- 7) liczbę i poziom sportowy drużyn klubowych biorących udział w rozgrywkach ligowych,
- 8) liczbę zawodników ćwiczących w klubie,
- 9) liczbę członków kadry wojewódzkiej i narodowej we wszystkich kategoriach wiekowych,
- 10) oświadczenie, że wszystkie dane we wniosku oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

2. Do oferty, o której mowa w pkt.1 przedkładanej na konkurs należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego.
- 2) aktualny statut (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, potwierdzeniem „ za zgodność z oryginałem”).

3. Załączniki do oferty winny być:

- 1) ponumerowane,
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, 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.

4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
5. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Gminę Wierzbinek.
6. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Wierzbinek.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Rozdział VII

Termin, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Wójt Gminy Wierzbinek powoła zarządzeniem Komisję konkursową.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:
 - 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),
 - 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 4) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 5) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale VI podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
4. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:
 - złożone na niewłaściwym formularzu,
5. W przypadku, gdy do wniosku nie dołączono dokumentów wymaganych w postępowaniu konkursowym dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia /skorygowania ofert pod względem formalnym/. W przypadku uchybień formalnych oferent zostanie wezwany do niezwłocznego ich uzupełnienia pisemnie lub mailowo, w terminie 7 dni licząc od dnia

otrzymania. Brak dokonania uzupełnień we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę w odniesieniu do celu publicznego z zakresu sportu,
- 2) ocenia w jakim stopniu realizacja projektu wpłynie na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego oraz zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji projektu w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizować projekt tj.:

- punkty zdobyte przez kluby sportowe w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży w roku poprzedzającym udzielenie dotacji,
- liczba i poziom sportowy drużyn klubowych biorących udział w rozgrywkach ligowych,
- liczba zawodników ćwiczących w klubie,
- liczba członków kadry wojewódzkiej i narodowej we wszystkich kategoriach wiekowych,
- możliwości organizacyjne, w szczególności posiadane przez wnioskodawcę zasoby materialne, kadrowe i rzeczowe,
- wiarygodność wnioskodawcy oceniana na podstawie rzetelności i terminowości realizacji zadań zleczanych w poprzednich latach (o ile zadania były zlecane).

5) uwzględni planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych,

6) uwzględni planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

7. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Wójtowi Gminy Wierzbinek zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

8. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Skala ocen
1. Znaczenie realizacji zadania dla rozwoju sportu na terenie Gminy Wierzbinek /uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej: - ilość sekcji sportowych objętych projektem, - ilość zawodników ćwiczących w klubie, - liczba punktów zdobytych przez klub w ogólnopolskim systemie współzawodnictwa sportowego w roku poprzedzającym dotację/.	0 - 10
2. Rezultaty realizacji zadania /zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania, spójność zaplanowanych działań i ich	0 - 5

rozplanowanie w czasie.	
3. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne z środków budżetu Gminy Wierzbinek /rzetelność, terminowość, prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków/	0 - 5
4. Prawidłowość i przejrzystość budżetu /czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały), czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania/	0 - 5
5. Efektywność ekonomiczna zadania /adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/	0 - 5
6. Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy /doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania /	0 – 5
7. Planowany udział własnych środków finansowych w zakresie realizacji zadania	0 - 5
Maksymalna ilość punktów	40

9. Minimalna wymagana liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi **25 punktów**, a maksymalna **40 punktów**.

10. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt Gminy Wierzbinek

11. Od decyzji Wójta Gminy Wierzbinek w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

12. Wójt Gminy Wierzbinek zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

13. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej Urzędu Gminy Wierzbinek www.wierzbinek.pl, w Biuletynie Informacji

Publicznej www.wierzbinok.pl/bip/html (zakładka - ogłoszenia o konkursach) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Rozdział VII

Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów

1. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Gminy ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Gmina może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.
2. Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04. 05. 2016) informujemy, że:
 - 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest: Wójt Gminy Wierzbinok z siedzibą w Wierzbinku, Plac Powstańców Styczniowych 110.
 - 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, którym jest Pan Andrzej Andrzejewski. Kontakt z Inspektorem możliwy jest poprzez adres e – mail: iod8@wp.pl
 - 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Urząd Gminy Wierzbinok na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
 - 4) Odbiorcą Państwa danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
 - 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, oraz obowiązującymi przepisami finansowymi.
 - 6) Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania Państwa danych osobowych.
 - 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 - 8) Przy przetwarzaniu danych osobowych nie będzie używane zautomatyzowane podejmowanie decyzji, ani profilowanie.
 - 9) Posiadacie Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, w przypadku gdy Państwa dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami RODO.

10) Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do realizacji celu publicznego realizowanego przez Administratora. W przypadku braku podania przez Państwa niezbędnych danych, będzie to miało wpływ na dalsze procedowanie sprawy, włącznie z pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Decyzja Wójta Gminy Wierzbiniek stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Umowa zostanie sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia Wójta Gminy Wierzbiniek w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego. Ramowy wzór umowy znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Wierzbiniek www.wierzbiniek.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.wierzbiniek.pl/bip/html (zakładka - ogłoszenia o konkursach) oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Wierzbiniek, pokój nr. 216.
2. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwości weryfikacji kosztów oraz zmniejszania wielkości wnioskowanego dofinansowania.
3. Aktualizacja wniosku:
 - 1) po zaakceptowaniu przez Oferenta zmniejszonej kwoty dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu, aktualizacji rezultatów, jeżeli uległy zmianie z zachowaniem poniżej wymienionych warunków:
 - a) nie może powodować zmiany celu, terminu określonego dla zadania w Ogłoszeniu o konkursie określonego w ofercie.
4. Zaktualizowaną i podpisaną przez osobę/y upoważnioną ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu Wójtowi Gminy Wierzbiniek.
5. W przypadku gdy Wójt Gminy Wierzbiniek przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Wierzbiniek w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy

osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,

6. Wójt Gminy Wierzbiniek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
7. **Wójt Gminy Wierzbiniek odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.**
8. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Wierzbiniek z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu.
9. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wraz z wykazem wszystkich faktur dot. realizacji przedmiotowego zadania oraz załączonymi kopiami faktur dot. wydatków zrealizowanych z dotacji, poświadczonymi przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem.
10. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia Wójta Gminy Wierzbiniek w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
11. Sprawozdanie końcowe składa się w terminie do 30 dni od dnia realizacji zadania.
12. Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy Wierzbiniek www.wierzbiniek.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.wierzbiniek.pl/bip/html (zakładka ogłoszenia o konkursach) oraz można go otrzymać w Urzędzie Gminy Wierzbiniek, pokój nr. 216.
13. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Wierzbiniek, jest zobowiązany do:
 - 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych **herbu Gminy Wierzbiniek oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Wierzbiniek,**
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

