

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 poz. 1817)

Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3/2018 na wykonywanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań samorządu gminy w zakresie kultur pn.
„Upowszechniania kultury, sztuki i tradycji oraz ochrony
dziedzictwa narodowego w 2018 roku ”.

I. Rodzaj zadań:

1. Przedsięwzięcie kulturalne lub artystyczne:

- zadanie obejmuje organizację przeglądów, wystaw, koncertów, widowisk historycznych, sympozjów i seminariów poświęconych kulturze i sztuce odbywających się na terenie miasta Aleksandrów Kujawski.

2. Dokumentowanie i utrwalanie kultury, sztuki i tradycji miasta:

- zadanie obejmuje niekomercyjne wydawnictwa, nagrania fonograficzne i audiowizualne dokumentujące kulturę, tradycję i sztukę miasta Aleksandrów Kujawski.

3. Dziedzictwo kulturowe:

- zadanie obejmuje przedsięwzięcia i inicjatywy służące upowszechnianiu tożsamości lokalnej, sztuki ludowej, tradycji, folkloru oraz służące popularyzacji i ochronie dziedzictwa kulturowego miasta.

UWAGA:

Z konkursu wyłączone są zadania związane z organizacją imprez o charakterze wyłącznie komercyjnym, rekreacyjnym, rozrywkowym, a także lokalne festyny, zabawy, biesiady mające na celu wyłącznie integrację lokalnych społeczności. Do konkursu nie kwalifikują się również projekty dotyczące wydawnictw (czasopism, periodyków) o charakterze ciągłym. Oferty przedłożone na zadania wymienione powyżej z przyczyn formalnych - jako niezgodne z celami i założeniami konkursu - nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1. Na realizację zadania w 2018 roku w budżecie przeznaczono kwotę **35 000,00** zł. z tego kwotę: do wysokości **32 000,00** zł na realizację zadań wybranych w ramach ww. konkursu, a kwotę do wysokości **3 000,00** zł na realizację zadań w trybie uproszczonym zgodnie z art. 19 a ustawy

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonyj na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu Upowszechniania kultury, sztuki i tradycji oraz ochrony dziedzictwa narodowego planowanych do realizacji w 2018 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. W przypadku zwiększenia w 2018 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Burmistrz może przeznaczyć środki na:

- a) zwiększenie dotacji na zadania wyłonione wcześniej w konkursie.
- b) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz przeszły ocenę pod względem formalnym,
- c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- d) ogłoszenie nowego konkursu.

4. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji w budżecie przeznaczonych na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski w zakresie kultury w roku ubiegłym wynosiła kwotę 35 000,00 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2017, znajduje się na stronie internetowej www.aleksandrowkujawski.pl.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów: art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 poz. 1817), Uchwały Nr XXXVI/260/17 z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok.

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

3. Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego przekazuje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwoławczego.

4. Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia a udział innych środków finansowych

musi stanowić minimum 10% całkowitych kosztów zadania.

5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy a wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania w formie pisemnej na druku korekty lub rezygnacji z jego realizacji. Korekta lub pisemna informacja o rezygnacji z dotacji powinna być złożona w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.

7. Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta z przyczyn opisanych wyżej. Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie.
- b) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne,
- c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art 19 a ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.

9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miejską Aleksandrów Kujawski.

10. Z dotacji Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nr 3/2018, nie mogą być pokrywane wydatki:

- a) poniesione przed terminem wydania Zarządzenia Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert z zastrzeżeniem Rozdziału IV;
- b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- d) z tytułu opłat i kar umownych;
- e) poniesione na przygotowanie oferty;
- f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- g) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania), chyba, że stanowią one niezbędny element realizacji projektu.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie na które jest składana oferta musi być zrealizowane w roku 2018 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadań wspierane przez Gminę Miejską w Aleksandrowie Kujawskim określone zostaną w umowach. **Zakończenie realizacji zadania musi nastąpić nie później niż do dnia 15 grudnia 2018 r.**
2. Przyznana dotacja może być przeznaczona na realizację zadania od daty rozpoczęcia zadania ale nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski.
3. Koszty realizacji zadania, które poniósł oferent przed zawarciem umowy nie będą podlegać refundacji przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł.
4. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Miasta Aleksandrowa Kujawskiego. 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 Wydziału Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

V. Termin, tryb i warunki składania ofert:

1. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą ubiegać się jedynie Oferenci wymienieni w art. 3 ust. 2 i 3 ww. ustawy prowadzący nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. póź. 1300).
3. **Oferty powinny być składane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do 5 lutego 2018 roku:**
 - a) **osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim ul. Słowackiego 8,**lub
 - b) **pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski**

**O terminie złożenia oferty decyduje data dostarczenie oferty do Urzędu Miejskiego
lub data stempla pocztowego.**

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji.
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- g) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

5. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Do oferty obowiązkowo należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>. lub też inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi),
- b) inne dokumenty jeśli są wymagane,
- c) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta,
- d) terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie, za zgodą zarządu głównego organizacji tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny,
- e) w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 5 należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- f) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

7. W przypadku składania przez jedną organizację kilku ofert w tym samym terminie naboru na ten sam konkurs komplet załączników wymienionych w ust. 6 może być dołączony do jednej oferty.

W pozostałych ofertach należy oświadczyć, że wymagany zestaw załączników jest dołączony do oferty dot. realizacji zadania pod nazwa (wpisać nazwę zadania). Załączniki powinny być ponumerowane. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w tekturowym skoroszycie typu wczep.

8. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.

9. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

10. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny wyłącznie w białych pustych polach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Ponadto:

1) w punkcie IV.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” nie należy wypełniać pola „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Wypełnienie tego pola nie będzie przedmiotem oceny formalnej i merytorycznej,

2) w punkcie IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...” nie należy wypełniać kolumny „z wkładu rzeczowego (w zł)”. Wypełnienie tego pola nie będzie przedmiotem oceny formalnej i merytorycznej. Jeżeli oferent podczas realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie może opisać w punkcie IV. 13 oferty,

3) składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.

11. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z zapisem w KRS, postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi oferta winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Uwagi:

- W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stroną należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

- **Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ogłaszany przez Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

- **Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kuj.**

12. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.

VI. Terminy, tryb i kryteria stosowne przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.aleksandrowkujawski.pl wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 21 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.

3. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Aleksandrowa Kujawskiego.

4. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę:

1) zgodność oferty z zadaniem określonym w konkursie,

2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

3) ocena możliwości realizacji zadania przez organizację, realność wykonania zadania.

4) zadeklarowaną przez organizację jakość zadania, w tym kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane

5) zadeklarowanie przez Oferenta wymaganego regulaminem konkursu wkładu własnego

6) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego,

7) zaangażowanie partnerów różnych środowisk w realizację projektu oraz zakres współpracy w ramach partnerstwa,

8) realizację zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia zadania (o ile podmiot realizował już zadania ze środków miejskich),

9) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,

10) złożenie oferty na właściwym formularzu,

11) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu i zgodna jest z odpowiednim zapisem w statucie,

12) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,

13) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale V pkt. 6 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,

14) 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. Komisja dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 póź. 1817) kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta Aleksandrowa Kujawskiego. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi Miasta zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

6. Do dofinansowania z budżetu Gminy Miejskiej rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają minimum 36 punktów.

7. Kryteria oceny merytorycznej.

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Merytoryczna Wartość Zadania	
1. Możliwość realizacji zadania publicznego: a) celowość realizacji zadania <i>uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu, zasięg, znaczenie dla sfery pożytku publicznego, którego dotyczy,</i>	20
b) rezultaty realizacji zadania <i>zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania</i>	12
4. Partnerzy <i>(zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa) oraz zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania</i>	5
5. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne <i>/rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków/</i>	3
6. Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy <i>/doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania-zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i</i>	7

wykonawców/	
Budżet	
1. Prawidłowość i przejrzystość budżetu <i>/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/</i>	6
3. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5
Kryteria dodatkowe	
2. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością <i>/czy w projekcie wzięto pod uwagę kwestię dostępności dla osób z niepełnosprawnością, np. brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie jest realizowany projekt, dostępność dla osób z dysfunkcją wzroku, słuchu/</i>	2
Maksymalna liczba uzyskanych punktów: Minimalna liczba punktów, stanowiąca próg umożliwiający przyznanie dotacji: (60% z 60 pkt)	
	Razem

8. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego w formie zarządzenia.

9. Do zarządzenia Burmistrza Miasta w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

10. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Kujawskim, na stronie internetowej Urzędu www.aleksandrowkujawski.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.aleksandrowkujawski.pl

VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego:

1. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie umowy (według wzoru określonego w ww. Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz

wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 poz. 1300).).

2. Przed podpisaniem umowy należy dostarczyć do Wydziału Promocji, Kultury i Sportu:

- oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu,
- korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,

3. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, którego druk można pobrać na stronie <http://bip.aleksandrowkujawski.pl> lub www.aleksandrowkujawski.pl w terminie określonym w umowie.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich 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 dotowane przez Gminę Miejską. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

2. Dotowany zobowiązany jest do sporządzania dokumentacji fotograficznej z realizacji zadań dofinansowanych przez Gminę Miejską Aleksandrów Kujawski w ramach niniejszego Konkursu.

3. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Miejskiej jest zobowiązany do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy Miejskiej do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

4. Burmistrz Miasta Aleksandrowa Kujawskiego zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

BURMISTRZ

dr Andrzej Ciesła