

BURMISTRZ STRYŻÓWA

Na podstawie art. 11, ust. 1, pkt. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4, art. 13 – art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań własnych Gminy Strzyżów w roku 2018, dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą:

„DOFINANSOWANIE ZADAŃ WŁASNYCH REALIZOWANYCH PRZEZ ORGANIZACJE Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH”

Rozdział I

Rodzaje zadań objętych konkursem

Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Strzyżów o znaczeniu lokalnym, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie:

- 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 3) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 5) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- 7) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 8) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 9) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 10) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 11) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 12) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 13) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 14) turystyki i krajoznawstwa;
- 15) promocji i organizacji wolontariatu;
- 16) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 17) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadań dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań własnych z udziałem środków zewnętrznych, zgodnie z budżetem Gminy Strzyżów na rok 2018, przewidziano kwotę 50 000,00 zł.
2. W roku 2017 na realizację zadań własnych z udziałem środków zewnętrznych przeznaczono kwotę w wysokości 50 000,00 zł.
3. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Strzyżów w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Strzyżowa może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie planowanych do realizacji w 2018 r.
5. Zadanie musi być zrealizowane w roku budżetowym 2018.

Rozdział III

Zasady przyznawania dofinansowania

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku, gdy organizacja jest w trakcie ubiegania się o dotację/dofinansowanie ze środków zewnętrznych, ale nie otrzymała decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Gminy Strzyżów zostaje przyznana warunkowo do momentu otrzymania decyzji w tej sprawie.
4. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez Oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Strzyżowie.
5. W przypadku, gdy Oferent nie uzyska dotacji/dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, nie zostanie z nim zawarta umowa na realizację zadania publicznego z budżetu Gminy Strzyżów.
6. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100 % wkładu własnego, wymaganego zgodnie z zasadami innych konkursów/programów przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych.
7. Koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym opłaty za tel./fax. Internet, opłaty pocztowe, centralne ogrzewanie), mogą być pokryte do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
8. Z dotacji Gminy Strzyżów przyznanej w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed dniem zawarcia umowy;
 - 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;
 - e) poniesione na przygotowanie oferty;
 - f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego 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 tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

w terminie od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia do dnia 28 września 2018 r., lub do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w Rozdziale II ust. 1 na niżej podany adres:

**Urząd Miejski w Strzyżowie
ul. Przecławczyka 5
38-100 Strzyżów**

z dopiskiem „Dofinansowanie zadań własnych realizowanych przez organizacje z udziałem środków zewnętrznych”

lub osobiście do Kancelarii Ogólnej: Urząd Miejski w Strzyżowie, ul. Przecławczyka 5, 38-100 Strzyżów.

O zachowaniu terminu decyduje data stempla operatora pocztowego lub data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego.

2. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są podmioty posiadające siedzibę oraz prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Strzyżów, jak też poza jej terenem:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.);
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - d) spółdzielnie socjalne;
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. **Podmioty ubiegające się o dotację w ramach konkursu muszą być w trakcie ubiegania się o dofinansowanie/dotację z funduszy zewnętrznych** (fundusze Unii Europejskiej oraz inne fundusze zagraniczne i krajowe, z wyłączeniem środków z budżetu Gminy Strzyżów).
4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego dokumentu wewnętrznego są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
5. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć więcej niż 1 ofertę.
6. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową w przedziale czasowym nieprzekraczającym okres od 1 stycznia 2018 r. do 14 grudnia 2018 r. przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed dniem zawarcia umowy, uznaje się za kwalifikowane, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 14 grudnia 2018 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany zadania, związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Urzędu Miejskiego w Strzyżowie w formie pisemnej.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły, do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie lub do 28 września 2018 r.
2. Wybór oferty (warunkowy lub ostateczny, określony w rozdz. III ust. 3 i 4) nastąpi nie później niż **w ciągu 21 dni** od dnia złożenia oferty.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Burmistrz Strzyżowa powoła Komisję opiniującą złożone oferty oraz określi tryb jej pracy.
4. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:
 - a) złożenie oferty na właściwym formularzu;
 - b) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie;
 - c) podpisanie oferty przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, składnia oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskany pełnomocnictwem;
 - d) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu;
 - e) dotacja może być udzielona w wysokości do 100% wkładu własnego.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI ust. 4 pkt a) i d), w terminie **do 7 dni roboczych** od dnia otrzymania przez Oferenta powiadomienia o uchybieniach. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta pozostanie bez rozpatrzenia.
6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi Strzyżowa zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
7. Kryteria merytoryczne:

Lp.	Rodzaj kryterium	Max liczba punktów
	MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
	1. Możliwość realizacji zadania publicznego:	
	a) Zasadność realizacji zadania; - w jakim stopniu uzasadniono potrzebę realizacji zadania? /Czy uzasadniono potrzebę realizacji zadania? Czy w uzasadnieniu wskazano dane uzasadniające potrzebę realizacji zadania? Czy wskazano oficjalne źródła danych uzasadniających potrzebę realizacji zadania?/, - czy trafnie określono grupę adresatów zadania?, - czy zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb?	5 3 1 1
	b) Opis działań; - Czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów? - W jakim stopniu opis działań wraz z harmonogramem tworzy spójną całość?	3 1 2
	c) Rezultaty realizacji zadania; - Czy wymieniono konkretne i mierzalne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania? - Czy zakładane efekty ilościowe i jakościowe są realne do osiągnięcia? - Czy efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe? - W jakim stopniu założone rezultaty przyczyniają się do osiągnięcia celu konkursu?	6 1 1 1 3
	2. Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji /Rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów, w trybie pożytku publicznego, ogłaszanych przez Burmistrza Strzyżowa/.	1
	3. Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta - kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców; - zasoby rzeczowe oferenta i podmiotów współpracujących; - doświadczenie w realizacji podobnych zadań oferenta i partnerów.	4 2 1 1
	BUDŻET ZADANIA	
	1. Prawdliwość 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/.	3
	2. Efektywność ekonomiczna zadania /Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadności przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów/.	6
	3. Planowany udział środków finansowych własnych oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2
	Kryteria dodatkowe	
	Innowacyjność /oryginalność pomysłu/.	2
	Współpraca z innymi podmiotami /Zaangażowanie partnerów w realizację projektu zakresem współpracy w ramach partnerstwa/; - Formalne partnerstwo /list intencyjny, deklaracja/ 1 partner - 1 punkt, 2 i więcej partnerów - 2 punkty ¹ ; - Czy do realizacji zadania zaangażowano różne środowiska (z wyłączeniem formalnych partnerstw)?	3 2 1
	Dostępność dla osób niepełnosprawnych /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?/	1
	Maksymalna liczba punktów	36

¹ Przed podpisaniem umowy o dotację należy dostarczyć kopię umowy partnerskiej.

8. Do dofinansowania z budżetu Gminy Strzyżów rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 18 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w kryteriach oceny merytorycznej.
9. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Strzyżowa w formie Zarządzenia.
10. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną bądź elektroniczną).
Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną:
 - w BIP-ie - www.bip.stryzow.pl,
 - na stronie internetowej www.stryzow.pl,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strzyżowie.

Rozdział VII

Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów

1. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
2. W toku realizacji zadania dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Urzędu Miejskiego w Strzyżowie wprowadzenia zmian w kosztorysie opisanych poniżej, przy czym łącznie koszty dotacji określone w kosztorysie nie mogą ulec zwiększeniu.
Kategoria I- Koszty merytoryczne: dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wewnątrz Kategorii do 10% każdej pozycji.
Kategoria II- Koszty obsługi zadania publicznego: dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wewnątrz kategorii do 10% każdej pozycji.
Kategoria III- Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji: dopuszcza się przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kategorii do 10% każdej pozycji. Należy jednak pamiętać o limicie określonym w rozdziale III Regulaminu.
3. Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Urzędu Miejskiego w Strzyżowie i zawarcia aneksu do umowy.

Rozdział VIII

Zasady zmiany treści umowy

1. Załączniki (harmonogram i kosztorys realizacji zadania) stanowią integralną część umowy.
2. Harmonogram – zmiany w harmonogramie realizacji zadania nie wymagają formy aneksu, pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji zadania. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej bądź mailowej o zaistniałych zmianach. Informacja ta powinna również znaleźć się w sprawozdaniu.
3. Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w formie aneksu do umowy.
4. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.
5. Zmiany wymagające aneksu do umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest zgłosić Zleceniodawcy na piśmie nie później niż 7 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe


1. Zarządzenie Burmistrza Strzyżowa, o którym mowa w rozdziale VI ust. 9, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyznanej dotacji, Oferent zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

- a) **aktualizację harmonogramu, opisu poszczególnych działań i kalkulacji kosztów uwzględniającej wysokość przyznanej dotacji**, które będą stanowić załącznik do umowy;
- b) **aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) odpis z właściwego rejestru**, niezależnie od tego, kiedy został wydany lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności dla podmiotu (potwierdzający posiadanie osobowości prawnej oraz zaświadczenia o reprezentantach upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu).

W przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS dopuszcza się wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego mający moc dokumentu urzędowego (<https://ems.ms.gov.pl>);

- c) **statut organizacji**;
 - d) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji);
 - e) **w przypadku współpracy przy realizacji zadania z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz jednostkami samorządu terytorialnego** wymagane jest potwierdzenie (umowa lub oświadczenie) z określeniem zakresu współpracy;
 - f) **informacje na temat zewnętrznych środków finansowych, które Oferent zamierza pozyskać, zawierającą następujące dane:**
 - nazwę funduszu/programu, do którego Oferent złożył wniosek o dotację/dofinansowanie,
 - termin złożenia wniosku o dotację/dofinansowanie,
 - przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - przewidywany termin podpisania umowy z grantodawcą zewnętrznym;
 - f) **kopię kosztorysu** będącego częścią wniosku konkursowego złożonego do grantodawcy zewnętrznego, przy czym kosztorys będący częścią oferty na niniejszy konkurs musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. Nie ma możliwości włączania do kosztorysu nowych pozycji.
 - g) **fragment regulaminu konkursu/programu**, zawierającego informację o wysokości wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji;
 - h) **umowę z grantodawcą zewnętrznym** (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), w przypadku gdy Oferent pozyskał zewnętrzne środki finansowe.
3. Nieprzedłożenie wymaganych załączników do umowy w wyznaczonym terminie będzie traktowane jako rezygnacja z przyznanej dotacji.
 4. Złożone załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze lub uzyskanym pełnomocnictwem oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, o których mowa wyżej, jeżeli przedkładane są w formie kserokopii.
 5. W przypadku, gdy Burmistrz Strzyżowa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miejski w Strzyżowie **w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości i przyznanej dotacji**. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, dane Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;

- b) zaproponować w ciągu 7 dni w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, (korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania), zwany dalej korektą.
3. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić umowę z grantodawcą zewnętrznym (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem).
 4. Burmistrz Strzyżowa 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 nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
 5. Burmistrz Strzyżowa 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.
 6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Strzyżowa z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz Strzyżowa 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 oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
 - c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - d) ogłoszenie nowego konkursu.
 7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 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 2016 r. poz. 1300).
 8. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Strzyżów jest zobowiązany do zamieszczenia 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 herb Strzyżowa oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Strzyżów (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z Oferentem).

BURMISTRZ

mgr Mariusz Kawa