

Regulaminu otwartych konkursów ofert na realizowanie zadań publicznych Gminy Wisła w 2018 roku przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

§ 1

1. Konkursy ofert na wykonywanie przez organizacje pozarządowe zadań Gminy Wisła zwane dalej „Konkursami” są formą finansowego wspierania zadań z budżetu gminy.
2. Konkurs ma na celu wyłonienie podmiotów i zlecenie im realizacji zadań publicznych na terenie Miasta Wisła.
3. Wysokość środków finansowych podlegających rozdziałowi w drodze konkursów w roku 2018 ostatecznie określi uchwała budżetowa Rady Miasta Wisła w danych działach klasyfikacji budżetowej.
4. Planowana kwota w poszczególnych Konkursach wynosi:
 - a/ turystyki i krajoznawstwa – 146.000 zł
 - b/ ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016r. poz. 1638) – 5.000 zł
 - c/ przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – 6.000 zł
 - d/ pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – 30.000 zł
 - e/ kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 15.000 zł
 - f/ wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 51.000 zł

§ 2

1. O udzielenie zlecenia zadania, mogą ubiegać się podmioty realizujące zadania terytorialnie i merytorycznie odpowiadające zakresowi działań Gminy Wisła.
2. Udzielenie zlecenia zadania będącego w kompetencjach gminy polega na wsparciu zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie określonym w § 1, ust. 4, lit. a – f są:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1817)

- 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, w sferze zadań określonych w art. 4 ustawy,
 - 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 2010r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1463), 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.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 3, mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać, jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 3 oraz sposób reprezentacji podmiotów.
5. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie Konkursu nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z przeznaczeniem, jak również organizacja pozarządowa, z którą udzielający dotację rozwiązał umowę.

§ 3

1. Dotacje, o które mogą ubiegać się podmioty wymienione w § 2 mogą być udzielone na zadania o terytorialnym zakresie działania Gminy Wisła lub na rzecz jej mieszkańców.
2. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja będzie przebiegać w 2018 roku, tj. w okresie **1 stycznia 2018r. do 15 grudnia 2018r.**

§ 4

1. Konkursy obejmują następujące rodzaje zadań:

1.1 Turystyka i krajoznawstwo:

- a/ tworzenie i utrzymanie szlaków turystycznych (pieszych, narciarskich, rowerowych i kulturowych itp.) na terenie Gminy Wisła,
- b/ szkolenie i doskonalenie kadry turystycznej działającej na rzecz rozwoju turystyki,
- c/ upowszechnianie i organizacja imprez turystycznych, krajoznawczych i rekreacyjnych, promujących walory turystyczne Gminy Wisła,
- d/ wspieranie organizacji zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających w górach, na szlakach turystycznych i trasach spacerowych, znajdujących się na terenie Gminy Wisła,

- e/ tworzenie produktów turystycznych, wspieranie powstawania nowych oraz rekultywowanie już istniejących atrakcji turystycznych,
- f/ rozwój produktów turystycznych mających wpływ na podniesienie i wzbogacenie atrakcyjności turystycznej Gminy Wisła, głównie poprzez organizację imprez turystycznych i zapewnienie atrakcji turystycznych, z których będą mogli korzystać również mieszkańcy miasta,
- g/ tworzenie ogólnodostępnej informacji o istniejących atrakcjach i produktach turystycznych w zakresie: turystyki rekreacyjnej i wypoczynkowej, pieszej, górskiej, rowerowej, krajoznawczej i kulturowej oraz agroturystyki,
- h/ wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji w formie periodyków, książek, katalogów, druków, ulotek, gadżetów promocyjnych popularyzujących Gminę Wisła.

1.2 Ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016r. poz. 1638):

- a/ promowanie zdrowego stylu życia – profilaktyka chorób cywilizacyjnych, popularyzacja zasad zdrowia i zdrowego odżywiania, warsztaty zdrowego gotowania itp.,
- b/ organizacja szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

1.3 Przeciwdziałanie uzależnieniem i patologiom społecznym:

- a/ profilaktyka i przeciwdziałanie alkoholizmowi – wspieranie działalności instytucji i stowarzyszeń służące rozwiązywaniu problemów alkoholowych m.in. poprzez organizację klubów AA, organizację dni trzeźwości itp.,
- b/ profilaktyka i przeciwdziałanie innym uzależnieniom – wspieranie działalności instytucji i stowarzyszeń służące rozwiązywaniu problemów narkotykowych i nikotynowych, wspieranie programów antynikotynowych i antynarkotykowych.

1.4. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób:

- a/ wspieranie organizacji, których głównym celem jest pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz ofiarom przemocy w rodzinie,
- b/ zapewnienie możliwości funkcjonowania ośrodków wsparcia i ośrodków świadczących usługi opiekuńcze dla mieszkańców miasta, zapewniających schronienie i posiłki.

1.5 Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a/ organizowanie lub uczestniczenie w imprezach kulturalnych, festiwalach, przeglądach, prezentacjach, wystawach, konkursach, plenerach, warsztatach, konferencjach, seminariach, szkoleniach i w innych działaniach interdyscyplinarnych promujących kulturę lokalną i regionalną w kraju i za granicą,
- b/ wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji w formie periodyków, książek, katalogów, druków, ulotek i nut, także z wykorzystaniem innych technik zapisu niż druk np. nagrań fonograficznych i audiowizualnych, popularyzujących kulturę Gminy Wisła i regionu,

- c/ wspieranie przedsięwzięć artystycznych dzieci i młodzieży,
- d/ edukacja kulturalna i folklorystyczna.

1.6 Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

- a/ organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym oraz zawodów w ramach propagowania kultury fizycznej i zdrowego trybu życia,
- b/ rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez szkolenie dzieci i młodzieży: realizacja szkoleń, przeprowadzanie treningów i edukacji sportowej dla dzieci i młodzieży,
- c/ promocja aktywności ruchowej wśród mieszkańców miasta ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży - inicjowanie aktywności ruchowej poprzez organizację różnego rodzaju wydarzeń sportowo – rekreacyjnych szczególnie dla mieszkańców miasta,
- d/ wspieranie realizowanych przez kluby sportowe i stowarzyszenia zadań mających na celu przygotowanie zawodników do rywalizacji w zakresie różnorodnych dyscyplin sportowych,
- e/ wspieranie organizacji i uczestnictwa klubów sportowych oraz stowarzyszeń z terenu miasta w rozgrywkach i zawodach w różnorodnych dyscyplinach o randze wojewódzkiej, krajowej i międzynarodowej,
- f/ wspieranie działań mających na celu lepsze i efektywniejsze wykorzystanie posiadanej bazy sportowej, w szczególności przygotowania bazy sportowej i rekreacyjnej do przeprowadzenia zawodów.

§ 5

1. Środki uzyskane z dotacji **nie mogą być wykorzystane na:**

- a/ zakup gruntów, lokali lub budynków oraz zadania inwestycyjne,
- b/ działalność gospodarczą,
- c/ działalność polityczną i religijną,
- d/ pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,
- e/ odsetki od kredytów i pożyczek,
- f/ zakupy środków trwałych,
- g/ finansowe kary regulaminowe (np. kartki wystawiane podczas meczów),
- h/ zakup alkoholu.

2. Środki uzyskane z dotacji **mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednio:**

- a/ zakup materiałów
 - materiały biurowe
 - nagrody (np. puchary, medale, dyplomy, inne nagrody rzeczowe)
 - sprzęt niezbędny do realizacji zadania, który zostanie wykorzystany w trakcie jego realizacji

- b/ usługi
 - księgowość, dotyczące obsługi zadania, na które przyznano dotację
 - transport
 - wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu
 - usługi wydawnicze (np. zaproszenia, materiały promocyjne itp.)
 - zakwaterowanie
 - wyżywienie (max do 30% ogólnych kosztów projektu)
- c/ koszty osobowe
 - obsługa szkoleniowa
 - obsługa sędziowska
 - obsługa techniczna i organizacyjna
 - obsługa medyczna
 - obsługa finansowa projektu
 - artyści, zespoły artystyczne
 - eksperci, rzeczoznawcy, itp.
- d/ podróże służbowe
- e/ inne koszty
 - utrzymanie konta wyodrębnionego do obsługi dotacji z budżetu miasta
 - ubezpieczenie uczestników
 - ubezpieczenia sportowe
 - ubezpieczenie imprez
 - ubezpieczenie wolontariuszy
 - prawa autorskie

3. Wydatki na realizację zadania nie mogą przekraczać zwykle ponoszonych przez organizację i podmioty realizujące zadania kosztów, zaś stawki uposażenia nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

§ 6

1. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
2. Przyznana na realizację dotacja może stanowić maksymalnie **90%** kwoty niezbędnej do jego realizacji. Pozostałe środki zabezpiecza wnioskodawca.

§ 7

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. 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).
2. Oferty można składać bezpośrednio w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Wiśle (43 – 460 Wiśla, Pl. Hoffa 3) lub wysłać drogą pocztową w terminie do dnia **11 grudnia 2017r. do godz. 15.00**. O terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do urzędu**.
3. Formularze ofert dostępne są:
 - a/ w Urzędzie Miejskim w Wiśle – Referat Organizacyjny pok. 2

- b/ na stronie internetowej miasta: <http://wisla.pl/mieszkaniec/organizacje-spoeczne>
- c/ na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.wisla.pl/Urząd Miejski w Wiśle/ organizacje pozarządowe/ Konkursy/ 2018>

4. W przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się w Gminie Wisła o wsparcie finansowe tylko części zadania, musi przedstawić w ofercie informacje i kalkulację przewidywanych kosztów dotyczące realizacji całego zadania, z uwzględnieniem wkładu własnego, środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego i rzeczowego.
5. Oferty niekompletne, złożone po terminie lub na niewłaściwym druku lub podpisane przez nieuprawnione osoby nie podlegają ocenie merytorycznej.
6. Oferty, których treść merytoryczna nie odpowiada danemu zakresowi zadania, nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 8

1. Wysokość przyznanej dotacji na jedną ofertę nie może przekroczyć **90 % ogólnych kosztów realizacji zadania**.
2. Nie jest obowiązkowe wskazanie w rozdziale IV „Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego” pkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...” oraz pkt 9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” wkładu rzeczowego.
3. Nie jest obowiązkowe wskazanie w rozdziale IV „Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego” pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
4. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Kartę oceny formalnej oferty (Załącznik Nr 1 do Regulaminu) oraz o Kartę oceny merytorycznej oferty (Załącznik Nr 2 do Regulaminu).
5. Dofinansowanie mogą otrzymać zadania, które otrzymały min. 50 punktów na karcie oceny indywidualnej Członka Komisji Konkursowej (Załącznik Nr 2 do Regulaminu).
6. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków finansowych w budżecie Gminy Wisła przeznaczonych na wsparcie zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków finansowych lub ich nie dofinansowania.

§ 9

1. W celu oceny i zaopiniowania złożonych ofert Burmistrz Miasta Wisła lub osoba przez niego upoważniona w drodze zarządzenia powołuje odpowiednie komisje konkursowe.
2. Ocena merytoryczna polega na:
 - a/ ocenie możliwości realizacji zadania publicznego (0-10 pkt),
 - b/ ocenie proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania (0-10 pkt),

- c/ ocenie użyteczności zadania dla mieszkańców Gminy Wisła oraz rangi i zasięgi oddziaływania zadania (0 – 15 pkt),
- d/ ocenie atrakcyjności oferty: program, baza, kadra, uczestnicy, wydarzenie wpisane na stałe w kalendarz wydarzeń Miasta Wisła (0 – 15 pkt),
- e/ ocenie planowanego wkładu środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (0-10 pkt),
- f/ ocenie planowanego wkładu rzeczowego oraz osobowego (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków (0-10 pkt),
- g/ ocenie realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, w szczególności rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków (0 – 15 pkt).

§ 10

1. Burmistrz Miasta Wisła po zapoznaniu się z przedstawioną przez komisję konkursową dokumentacją, podejmuje w drodze Zarządzenia decyzję dotyczącą zlecenia realizacji zadania publicznego oraz stopnia jego dofinansowania.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty w ofercie.
3. Gmina Wisła zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania na realizację więcej niż 1 oferty w ramach poszczególnych przedsięwzięć.
4. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo nie rozstrzygnięcia konkursu.
5. Termin ogłoszenia wyników konkursu: do dnia **20 grudnia 2017r.**
6. Od decyzji Burmistrza Miasta Wisła nie przysługuje odwołanie.

§ 11

1. Burmistrz Miasta podaje do publicznej wiadomości wyniki otwartego konkursu poprzez ich publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wiśle www.bip.wisla.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie miasta www.wisla.pl.
2. Burmistrz Miasta Wisła powiadamia pisemnie podmioty, które złożyły oferty realizacji zadania, o podjętej decyzji.

§ 12

1. Jeżeli środki budżetu miasta przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w roku 2018 przez organizacje pozarządowe nie zostaną wykorzystane w całości w określonych niniejszym Regulaminem lub umową terminach, dopuszczalne jest rozpatrywanie dalszych ofert, które napłynęły w ramach konkursów aż do wyczerpania środków przeznaczonych w budżecie na ten cel w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej lub zwiększenie dofinansowania na zadania, które otrzymały już dotacje w konkursie.
2. Zwiększenie dofinansowania nie może jednak przekraczać wnioskowanej przez oferenta kwoty.

§ 13

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. 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).
3. Umowy ewidencjonowane są w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Urząd Miejski w Wiśle.

§ 14

1. Oferent przed podpisaniem umowy winien złożyć wymagane załączniki:
 - a/ zaktualizowany harmonogram,
 - b/ zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - c/ zaktualizowany opis poszczególnych działań.
2. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku transzach, w zależności do specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego (załącznik Nr 1 do umowy), o której mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu oraz złożone załączniki, na wskazany rachunek bankowy.
4. Zawarcie umowy winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania. Nie dotrzymanie terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

§ 15

1. Wkład własny może stanowić wkład finansowy oraz pozafinansowy. Za wkład pozafinansowy (osobowy) uważa się wniesienie określonych prac do projektu nie powodując powstania faktycznego wydatku pieniężnego.
2. Jako wkład osobowy wnoszone mogą być np. koszty nieodpłatnej i dobrowolnej pracy wolontariuszy oraz praca społeczna członków danej organizacji – w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1817). Wartość pracy wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.
3. Do wkładu własnego zalicza się dotacje innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów.
4. Kalkulacja przewidywanych kosztów w ofercie powinna zostać sporządzona w sposób czytelny i logiczny. W kalkulacji należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki w przedstawionej kalkulacji muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba materiałów itp.).

§ 16

1. Podmioty, którym udzielono wsparcia finansowego, w terminach ustalonych w umowie, składają sprawozdanie z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań zadania (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, określonego w przedmiotowej umowie.
3. Do rozliczenia finansowego należy dołączyć kserokopie wszystkich faktur, które zostały zapłacone z dotacji oraz udostępnić do wglądu w siedzibie organizacji, ich oryginały.

§ 17

1. Burmistrz Miasta Wisła, za pomocą komórki merytorycznej - Referatu Organizacyjnego, na podstawie sprawozdań, wizytacji oraz innych działań sprawdzających, sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
2. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 1817) Gmina Wisła, zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:
 - a/ stopnia realizacji zadania;
 - b/ efektywność, rzetelności i jakości realizacji zadania;
 - c/ prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d/ prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania.
3. Organ administracji publicznej może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Burmistrz Miasta ma prawo odmówić dalszego finansowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji lub wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie.

§ 18

1. Burmistrz Miasta Wisła może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a/ wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - b/ nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - c/ przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

- d/ nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- e/ odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- f/ stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 19

1. W rozliczeniu zadania przyjmuje się zasadę proporcjonalnego dofinansowania zadania dotacją tzn., że w przypadku braku pełnego zaangażowania środków własnych organizacji obniżeniu ulegnie również kwota przyznanej dotacji, a co za tym idzie zwrotowi ulegnie proporcjonalnie część przydzielonej dotacji.
2. Zleceniobiorcy realizujący dofinansowywane zadania zobowiązani są do informowania o fakcie, że dotacja pochodzi ze środków Gminy Wisła. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Faktury lub rachunki muszą być dokładnie opisane tak, aby wyraźnie wskazywały ilość oraz koszt, jak również wysokość dotacji, która pochodziła z budżetu Gminy Wisła. Wzór opisu faktury jest do pobrania ze strony internetowej miasta: <http://wisla.pl/mieszkaniec/organizacje-spoleczne>
4. Wkład własny powinien zostać rozliczony na podstawie np. umowy wolontariatu, oświadczenia o pracy społecznej członka danej organizacji na jej rzecz itp.
5. W przypadku dofinansowania nagród dla uczestników zadania do rozliczenia końcowego należy dołączyć listę osób nagrodzonych.

