

ZARZĄDZENIE NR 22/2019
WÓJTA GMINY CZERNICHÓW
z dnia 14 marca 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Czernichów w roku 2019 z zakresu upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę oraz z zakresu kultury fizycznej i sportu

Na podstawie art. 11 i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr XXXIX/313/2018 z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie : rocznego programu współpracy Gminy Czernichów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2019 r., oraz Uchwały Rady Gminy Czernichów nr III/31/2018 z 28 grudnia 2018r. w sprawie: uchwalenia budżetu gminy Czernichów na rok 2019 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych wymienionych w rocznym programie współpracy Gminy Czernichów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2019 r., dotyczących upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych, promujących gminę oraz dotyczących kultury fizycznej i sportu.

Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu w zakresie upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę Czernichów w tym regranting wsparcie finansowe lokalnych organizacji na realizację projektów mających aktywizować lokalną społeczność, przeznacza się w 2019r. środki finansowe w wysokości **33 500,00 zł**. Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu w zakresie kultury fizycznej i sportu przeznacza się w 2019 r. środki finansowe w wysokości **30 000,00 zł**.

2. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 2

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Czernichów w zakresie upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę Czernichów i w zakresie kultury fizycznej i sportu na 2019 r. stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2019 w zakresie upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę Czernichów i w zakresie kultury fizycznej i sportu na rok 2019 stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie w :

- a) Biuletynie Informacji Publicznej;
- b) Na stronie Internetowej Urzędu Gminy Czernichów;
- c) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernichów.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Czernichów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT GMINY
B. Kos - Harat
Barbara Kos-Harat

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 22 /2019 Wójta Gminy Czernichów z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Czernichów w roku 2019 z zakresu upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę oraz z zakresu kultury fizycznej i sportu

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na zadania publiczne Gminy Czernichów w 2019 r. z zakresu
upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych
promujących gminę oraz z zakresu kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), Uchwały Rady Gminy Czernichów nr XXXIX/313/2018 z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia: rocznego programu współpracy Gminy Czernichów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2019 r.

Wójt Gminy Czernichów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Czernichów w roku 2019.

§ 1

1. W zakresie upowszechniania kultury, wspierania działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę wspierane będą następujące zadania:

- a) organizacja zajęć kulturalnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców gminy,
- b) organizowanie lub uczestnictwo w festiwalach, przeglądach, konkursach,
- c) organizowanie spotkań, wystaw, koncertów, przeglądów muzycznych, imprez o charakterze kulturalnym oraz przedsięwzięć służących podtrzymaniu rozpowszechnianiu szeroko pojętej tradycji oraz pielęgnowanie polskości w kraju oraz poza jego granicami;
- d) zajęcia muzyczne na terenie gminy;
- e) organizacja międzynarodowej wymiany kulturalnej;
- f) inne zadania;

- g) udzielenie dofinansowanie na realizację zadań publicznych Gminy Czernichów w ramach regrantingu;

Kwota przeznaczona na wsparcie realizacji zadań w zakresie upowszechniania kultury, wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę wynosi w 2019 r. – **33 500,00 zł.**

2. W zakresie kultury fizycznej i sportu wspierane będą następujące zadania:

- a) upowszechnienie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu;
- b) organizacja imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców, w szczególności zawodów sportowych, festynów, turniejów;
- c) organizacja międzynarodowej wymiany sportowej;
- d) organizacja bezpieczeństwa na jeziorze;
- e) inne zadania.

Kwota przeznaczona na wsparcie realizacji zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu wynosi w 2019 r. - **30 000,00 zł.**

§ 2

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), 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;
- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- c) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

2. Jeżeli podmiotem składającym ofertę jest jednostka organizacyjna nadzorowana lub prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego (zwaną dalej JST) do oferty należy dołączyć:

a) rekomendacje JST,

oświadczenie JST wyrażające zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Czernichów według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U z 2018r., poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami.

b) Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda musi być na odrębnym formularzu.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie **21 dni** od ogłoszenia konkursu w Internecie, Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czernichowie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U z 2018r., poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami

2. Wymagania formalne oferty:

a. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych składa ofertę zgodną ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U z 2018r., poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami

b. złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji,

c. zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, powinno być przedmiotem jego działalności statutowej,

d. podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych winien przedstawić ofertę realizacji zadania w sposób efektywny, oszczędny oraz terminowy,

e. ofertę należy przygotować wg. następujących zasad:

- oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania,

- jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy” lub „-”),
- podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty. Zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji zakładanych celów i rezultatów proponowanego zadania,
- oferta musi być zaopatrzona w pieczęcie nagłówkowe podmiotu (na pierwszej stronie oferty),
- oferta musi być złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS,
- wymagane jest, aby osoby składające ofertę złożyły czytelny podpis lub pieczęć, która umożliwi identyfikację tych osób,
- wymagane jest złożenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty, poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny),

f. Oferta musi zawierać :

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania,
- kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym co najmniej 10 % wkład własny wartości zadania (finansowy i lub społeczna praca członków/wolontariat).
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu w zakresie, którego dotyczy oferta,
- informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
- informację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w § 2 pkt. 1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty,
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu.

4. Podmioty wybrane w drodze konkursu przyjmują do realizacji zadanie publiczne, w formie wsparcia lub powierzenia i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie sformułowanej z uwzględnieniem ustawy

o finansach publicznych a Wójt Gminy Czernichów zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na podstawie przedmiotowej umowy.

5. Zarządzenie Wójta Gminy Czernichów jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa szczegółowo zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania na formularzu, który określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U z 2018r., poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami w terminie określonym w umowie.

7. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) Gmina Czernichów, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania; efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania; prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania: prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 4

Termin składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **4 kwietnia 2019 r.** oferty na dzienniku podawczym w Sekretariacie Urzędu Gminy Czernichów ul. Żywiecka 2 34-311 Czernichów lub przesłanie oferty na w/w adres korespondencyjnie (liczy się data wpływu) w zapieczętowanych kopertach opisanych „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Czernichów w 2019 r.” Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres, tytuł zadania.

2. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Do oferty należy dołączyć:

- a. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu Organizacji;
- b. aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg, potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestr dotyczącego statusu prawnego podmiotu

prowadzonej przez niego działalności i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);

c. w przypadku oferty realizowanej w partnerstwie – umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów – współrealizatorów zadania.

d. dla zadań zaplanowanych do realizacji w ramach działalności statutowej odpłatnej (np. wpłaty od adresatów zadania) wymaganym załącznikiem jest dokument potwierdzający prowadzenie takiej działalności przez podmiot składający ofertę.

e. ewentualne kopie wymaganych załączników, powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

f. przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia złożonej oferty, oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, bądź nie uzupełnione w terminie 7 dni mimo wezwania do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadania powinny być realizowane w roku 2019 r., przy czym zadania objęte wsparciem muszą odbyć się w okresie od podpisania umowy (od ok. 15 kwietnia 2019 r.) do dnia 15 grudnia 2019 r.

2. Warunki realizacji zadań:

Zadania muszą być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofertach.

3. Warunkiem zawarcia umowy na dotacje jest:

- akceptacja przez strony zapisów umowy;
- złożenie przez oferenta korekty harmonogramu, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów oraz zaktualizowanego opisu poszczególnych zadań, we wskazanym terminie w sytuacji, gdy przyznana dotacja jest inna niż wnioskowana.

4. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

- Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane tylko jeżeli zostały poniesione w terminie wskazanym w umowie.
- Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz są niezbędne do realizacji zadań, zostały

faktycznie poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany, są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równorzędnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty), zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

5. Dotacja nie może być wykorzystana na :

- przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych,
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- budowę, remont, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- działalność polityczną lub religijną,
- wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy.

§ 6

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Wójt Gminy Czernichów w drodze naboru powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 Ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.
3. W skład komisji może zostać powołana z głosem doradczym osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
5. Zadaniem komisji konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych przez podmioty Programu w wyniku ogłoszenia konkursu.
6. Komisja wypracowuje swoje stanowisko w formie protokołu i przedstawia je w formie listy zaopiniowanych projektów wraz z proponowaną propozycją dotacji.
7. Protokół z prac komisji jest jawny.
8. Posiedzenie Komisji Konkursowej na którym nastąpi otwarcie złożonych ofert odbędzie się w dniu **5 kwietnia 2019 r. o godz. 8.00** w Urzędzie Gminy Czernichów.

9. Komisja Konkursowa sprawdza zgodność ofert, czy spełniają wymogi zawarte w ogłoszeniu, ocenia możliwość realizacji zadania publicznego; przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania. Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikację osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne. Uwzględnienia również planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania biorące pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:
- 1) Merytoryczna wartość oferty (punkty 0-10) jakość przygotowania oferty, kompletny opis działania, czytelnie postanowione cele projektu, zgodność z zadaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu
 - a) atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania;
 - b) ilość osób objętych realizacją zadania.
 - 2) Znaczenie zadania dla realizacji celów zadań Gminy Czernichów w tym rezultaty projektu:
 - a) Liczba uczestników, odbiorców zadania;
 - b) Korzyści jakie płyną z zadania dla beneficjentów;
 - c) Dostępność zadania;
 - d) Zakładane efekty i ich trwałości.
 - 3) Ocena kalkulacji kosztów:
 - a) budżet projektu, w tym : rzetelność przedłożonego planu rzeczowo – finansowego i zasadność wydatkowania środków, stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów;
 - b) źródła finansowania;
 - c) odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania – wkład osobowy wolontariuszy.
 - 4) Ocena jakości wykonania zadania;
 - a) rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu prac;
 - b) posiadane doświadczenie, referencje i rekomendacje, zasoby kadrowe, rzeczowe;

- c) dotychczasowe udokumentowane dokonania wnioskodawcy;
 - d) dotychczasowa współpraca z Gminą w zakresie zadań realizowanych przez wnioskodawcę.
- 5) Analiza wykonania zadań zleconych w latach poprzednich – szczególnie rzetelność i terminowość ich realizacji, dotychczasowa współpraca z gminą w zakresie zadań realizowanych przez wnioskodawcę.
11. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Czernichów.
12. Ogłoszenie o wynikach otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej – www.czernichow.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czernichowie.
13. Dla zarządzenia Wójta Gminy Czernichów w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

§ 7

Informacja o sposobie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne w roku 2019 oraz o wzorach formularzy: oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania.

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Czernichowie, a także na stronie internetowej Gminy Czernichów: www.czernichow.com.pl

- a) Wzory formularzy oferty, określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U z 2018r., poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami
- b) Sposób przekazania i rozliczenia dotacji stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 22 /2019 Wójta Gminy Czernichów z dnia 14.03.2019 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Czernichów.

Formularze są również dostępne w Urzędzie Gminy Czernichów, pok. 1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela pracownik Urzędu Gminy : Wioletta Kadłubicka, Tel. 33/866-13-25 wew. 101

§ 8

W roku 2018 Gmina realizowała zadania w zakresie;

W 2018 r. na zadania w zakresie upowszechniania kultury wydatkowano środki pieniężne w formie dotacji w kwocie **33 500,00 zł**

W 2018 r. na zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu wydatkowano środki pieniężne w formie dotacji w kwocie **30 000,00 zł.**

WÓJT GMINY
B. Kos-Horod
Barbara Kos-Horod

Załącznik 2

*Do Zarządzenia nr 22 /2019 Wójta Gminy Czernichów z dnia 14 marca 2019 r.
W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
Gminy Czernichów w 2019 r.*

Zasady rozliczenia dotacji udzielonych w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Czernichów w 2019 roku.

§ 1

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia lub powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie jego realizacji.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do wykonania zadania i na zasadach określonych w umowie.

§ 2

1. Urząd Gminy Czernichów zawiadamia pisemnie oferentów zadań zgłoszonych do konkursu o nie przyznaniu lub przyznaniu dotacji i jej wysokości oraz terminie dostarczenia dokumentów i zawarcia umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej strony ustalają nowy ograniczony zakres rzeczowo – finansowy zadania tj. korektę kosztorysu oferty i harmonogram, oferent może także odstąpić od realizacji zadania – rezygnując z przyznanej dotacji.
3. Umowa o której mowa oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowy, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania, potwierdza, że jest w stanie prawidłowo wykonać i rozliczyć zadanie.
4. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazania ważniejszych informacji z przebiegu realizacji zadania np. zmianach harmonogramu, kosztorysu zadania, itp. O istotnych zmianach w realizacji zadania np. zmianach harmonogramu, kosztorysu zadania, itp. O istotnych zmianach w realizacji zadania, informacja na piśmie.
5. Sporządzenie aneksu do umowy jest zależna od rodzaju zmian i ich okoliczności.
6. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych zmian zleceniobiorca otrzyma stosowną odpowiedź na piśmie.

§ 3

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
2. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania.
3. Żadne koszty związane z dotowanym zadaniem i jego realizacją, przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.
4. Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, będzie powodowało koniecznością zwrotu dotacji

§ 4

1. Rozliczenie z realizacji zadania zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania zgodnie ze wzorem sprawozdania z wykonania zadania zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U z 2018r., poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami Zleceniobiorca do ww. sprawozdania załącza dowody potwierdzające realizację zadania w zakresie:
 - w tym m.in. lista uczestników, dokumentacja fotograficzna, potwierdzenie odbioru nagród.
 - finansowe – w tym min.: kserokopie dokumentów księgowych potwierdzające dokonane w ramach dotacji wydatki wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, umowy z wolontariuszami, oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej członków.Zleceniobiorca przedkłada do wglądu oryginały dowodów księgowych pracownikowi wymienionemu w zawiadomieniu o udzieleniu dotacji, celem potwierdzenia zgodności załączonych do sprawozdania kopii dowodów księgowych.
2. Wydatki wskazane na dostarczonych do realizacji dowodach księgowych winny być zapłacone. Dokumentem potwierdzającym zapłatę może być kserokopia przelewu lub adnotacja na dokumencie „zapłacono gotówką”.
3. Każda z faktur powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający

informację, z jakich źródeł wydatkowana kwota została sfinansowana, zgodnie z jego pozycją kosztorysu, czy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r.

4. Przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceńbiorcy.

a) Dokumenty finansowe muszą być odpowiednio opisane i zawierać podstawowe informacje:

- pieczęć organizacji;

- opis merytoryczny;

- nazwa kategorii wydatku (zgodnie z kosztorysem przedstawionym w ofercie, stanowiącym załącznik do umowy);

- informacja o tym, że kwota w określonej wysokości (konkretna suma w zł) została sfinansowana ze środków Urzędu Gminy Czernichów, zgodnie z umową – numer umowy lub że stanowi wkład własny;

- stwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym wraz z ręcznym podpisem upoważnionych osób;

b) Dokumenty finansowe (kopie) powinny być czytelne.

c) Środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania np. na:

- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,

d) daty płatności i wystawienia dokumentów finansowych muszą mieścić się w datach określonych w umowie. Dotyczy to również płatności do ZUS lub odprowadzania podatków do urzędów skarbowych – w przypadku umowy z pojedynczymi osobami (o pracę, dzieło, zleceń). Jeśli umowa kończy się przed ustawowym terminem tych opłat (w przypadku ZUS jest to 15 każdego miesiąca, w przypadku US jest to 20 – opłaty należy wnieść wcześniej – przed zakończeniem projektu i umowy).

e) Wszystkie wydatki muszą być udokumentowane – podstawę stanowią dowody księgowe. Dokumentowane muszą być wszystkie wydatki – zarówno te ponoszone z pieniędzy z dotacji, jak i te po stronie wkładu własnego. Po zakończeniu projektu, podczas rozliczenia wszystkie rachunki i faktury muszą być wskazane w obowiązkowym spisie faktur. Z potwierdzeniem finansowym tj. potwierdzenia przelewu, wyciągu bankowego lub raportu kasowego.

f) Dokumenty finansowe muszą być zaksięgowane – na dokumentach finansowych powinny znaleźć się adnotacja księgowa (dekretacje).

g) Sprawozdanie merytoryczne musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zawartych w ofercie, które były podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planów działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw od ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

5. Za treść sprawozdania i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca, pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie konkursu z pożytku publicznego stwierdza merytoryczną zasadność przedłożonych dokumentów dowodów księgowych wydatkowanych w ramach przyznanej dotacji.
6. Dalszej weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje pracownik wydziału księgowości.
7. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.
8. Całość dokumentacji złożonej przez zleceniobiorcę przechowywane jest przez pracownika ds. spraw obywatelskich w Urzędzie Gminy Czernichów.

9. Odpowiednio do treści Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U z 2018r., poz. 2057) wraz z właściwymi załącznikami

Zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie związane z realizacji zadań publicznych dowody księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

WÓJT GMINY
B. Kos-Harat
Barbara Kos-Harat