

## ZARZĄDZENIE NR 37/2019

### WÓJTA GMINY L N I A N O

z dnia 20 maja 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert Nr 1/2019 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie turystyki – organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Lniano w formach wyjazdowych w 2019 r.**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt. 15, w związku z art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) oraz art. 7 pkt.10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) zarządzam:

§1. Ogłosić otwarty konkurs ofert Nr 1/2019 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie turystyki – organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Lniano w formach wyjazdowych w 2019 r. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Ostateczny termin składania ofert zostaje wyznaczony na dzień 10.06.2019 roku. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy Lniano, ul. Wyzwolenia 7, 86 – 141 Lniano, lub data stempla pocztowego.

§3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Lniano, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lniano.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt

  
(Zofia Topolińska)

## O G Ł O S Z E N I E

### WÓJT GMINY LNIANO

Działając na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r.,poz. 688) oraz uchwały Nr XXVII/373/2018 r. Rady Gminy Lniano z dnia 29 października 2018 r. w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy organów Gminy Lniano z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”

#### **Ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 1/2019**

na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie turystyki – organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Lniano w formach wyjazdowych w 2019 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione wymienione w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **Rozdział I.**

#### **RODZAJ ZADANIA**

**1. Turystyka** - organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w terenie Gminy Lniano w formach wyjazdowych – łącznie 10.000 zł.

#### **Formy realizacji zadania:**

- wyjazdowe (obozy, kolonie - poza terenem Gminy) – 10.000 zł, (1 grant w kwocie 10.000 zł).

#### **Rozdział II.**

#### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. Na realizację zadań zgodnie z budżetem Gminy na 2019 rok, przeznacza się kwotę 10.000 zł. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zgłoszone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Lniano, lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu konkursu.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Wójt Gminy może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu planowanych do realizacji w 2019 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art.19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. W przypadku zwiększenia w ciągu 2019 roku środków budżetowych na realizację niniejszych zadań Wójt może przeznaczyć środki na:
  - 1) Zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - 2) Inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,

- 3) Zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- 4) Ogłoszenie nowego konkursu.
4. Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie turystyki przez organizacje pozarządowe przeznaczono w 2018 r. kwotę 15. 000 zł.
5. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2018 i latach poprzednich znajduje się na stronie internetowej Gminy [www.biplniano.pl](http://www.biplniano.pl) ( zakładka otwarte konkursy ofert )

### **Rozdział III.**

#### **ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.688)
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadania.
4. Z dotacji Gminy przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:
  - 1) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia ww. otwartego konkursu ofert,
  - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
  - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
  - 5) poniesione na przygotowanie oferty,
  - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

### **Rozdział IV.**

#### **WARUNKI I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty działające w obszarze objętym zakresem konkursu i posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688)
  - 2) 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,
  - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
  - 4) spółdzielnie socjalne,
  - 5) kluby sportowe zgodnie z przepisami ustawy o sporcie.
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zleczone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy w ciągu trzech lat poprzedzających rok, którego dotyczy konkurs.
3. Oferty dotyczące wspierania realizacji publicznych zadań należy składać na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 17 sierpnia 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 1300) w terminie do dnia **10 czerwca 2019** roku na niżej podany adres:

Urząd Gminy Lniano

ul. Wyzwolenia 7

86-141 Lniano pok. Nr 1

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Gminy Lniano lub data stempla pocztowego.

4. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

5. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

- 1) Statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 2) Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu ( np. dekret biskupi),
- 3) Sprawozdanie merytoryczne za rok 2018 lub, w przypadku niesporządzenia do w terminie składania ofert, sprawozdanie za 2017 rok. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności.
- 4) Sprawozdanie finansowe za rok poprzedni (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
- 5) 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).
- 6) Umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.
- 7) Dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych związanych z realizacją zadania, w przypadku kopii obowiązuje potwierdzenie zgodności z oryginałem podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli,
- 8) imienną listę uczestników wypoczynku (zawierającą datę urodzenia i adres zamieszkania);
- 9) oświadczenie o fakcie zgłoszenia wypoczynku do kuratorium oświaty.

Kopię zgłoszenia wypoczynku wraz z jego numerem nadanym przez kuratora oświaty, organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu, nie później jednak, niż do momentu podpisania umowy.

#### **P o u c z e n i e:**

**Wypoczynek może się odbyć wyłącznie po umieszczeniu jego zgłoszenia w bazie wypoczynku, którą prowadzi minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Zgodnie z art. 96 a ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, poz. 1560, poz. 1669, poz. 2245 zm. Dz.U. z 2019 r., poz. 730, poz. 761) organizacja wypoczynku pomimo braku jego zgłoszenia w ww. bazie podlega karze grzywny.**

**Organizator wypoczynku jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 548) i art. 12 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 405, poz. 730).**

**Za nieprzestrzeganie przepisów w tym zakresie grożą organizatorowi sankcje karne.**

6. Załączniki do oferty winny być:

1) ponumerowane,

2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert nr 1/2019 – organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Lniano w 2019 roku”.

7. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy Lniano. Ta sama oferta nie może być też przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art.19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.biplniano.pl](http://www.biplniano.pl) (Dział – Otwarty konkurs ofert) lub otrzymać w Urzędzie Gminy Lniano ul. Wyzwolenia 7, 86 – 141 Lniano, pok. 12,

10. Obowiązek złożenia kompletnej i formalnej oferty spoczywa na Oferencie,

11. Na życzenie Oferenta, oferta może być sprawdzona przez pracownika Urzędu przed upływem terminu składania ofert, ale wyłącznie pod względem spełniania kryteriów formalnych. Oferent ma możliwość uzupełnienia braków formalnych i technicznych, z własnej inicjatywy lub na wezwanie urzędu w ciągu 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert,

12. Oferty, które nie spełnią kryteriów formalnych nie będą rozpatrywane.

#### **Rozdział V.**

##### **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.**

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od 1 lipca 2019 roku do 31 sierpnia 2019 r., przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej niż po podpisaniu umowy. W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych specyfiką projektu, terminy te mogą ulec zmianie.

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

3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by beneficjentami działań byli wyłącznie mieszkańcy Gminy Lniano.

4. Decyzję o wyborze ofert oraz wysokości i przeznaczeniu udzielonego dofinansowania podejmuje komisja powołana przez Wójta Gminy.

5. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone również zostaną na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.biplniano.pl](http://www.biplniano.pl)

Oferty przyjmowane są do dnia 10 czerwca 2019 r. włącznie.

## **Rozdział VI.**

### **TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT.**

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 14 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Wójt Gminy powoła Komisję i określi tryb jej pracy.

3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:

1) złożenie oferty na właściwym formularzu,

2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),

3) złożenie oferty w wymaganym terminie,

4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników, 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,

5) podpisanie i opieczetowanie 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,

6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.

4. Wyłonienie ofert i przyznanie dofinansowania będzie dokonywane w oparciu o następujące kryteria:

1) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z polityką Gminy oraz ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert,

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

3) posiadanie niezbędnych zezwoleń upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa,

4) wielkość planowanych kosztów w stosunku do możliwych do uzyskania efektów merytorycznych i rzeczowych,

5) doświadczenie w realizacji wcześniejszych projektów, w tym ich liczbę, pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektów samorządu gminnego, powiatowego lub administracji rządowej oraz innych partnerów publicznych i prywatnych

6) rzetelność i terminowość wykonywania i rozliczania innych zadań finansowych z budżetu Gminy,

5. Komisja dokona oceny merytorycznej i zarekomenduje Wójtowi Gminy zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością,
6. Komisja dokona oceny ofert przy zastosowaniu następujących zasad:
  - 1) spełnienie wymogów formalnych – ocena z użyciem określeń : „spełnia”, „nie spełnia”,
  - 2) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg, zgodność z ogłoszeniem i ze statutem – ocena punktowa w skali od 0 do 5 pkt,
  - 3) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego – ocena punktowa w skali od 0 do 5 pkt,
  - 4) posiadanie niezbędnych zezwoleń upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa – ocena przez użycie określenia „posiada”, „nie posiada”,
  - 5) wielkość planowanych kosztów w stosunku do możliwych do uzyskania efektów merytorycznych i rzeczowych, sposób sporządzenia kosztorysu – ocena punktowa w skali od 0 do 5 pkt,
  - 6) doświadczenie w realizacji wcześniejszych projektów, w tym ich liczbę, pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektów samorządu gminnego, powiatowego lub administracji rządowej oraz innych partnerów publicznych i prywatnych - ocena punktowa w skali od 0 do 5 pkt,
  - 7) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia zadań realizowanych w latach ubiegłych – ocena punktowa w skali od 0 do 5 pkt.
7. W przypadku równej ilości punktów, kryterium decydującym jest zakres rzeczowy i zasięg oferty.

## **Rozdział VII.**

### **ZADANIA REALIZOWANE W 2019 I W ROKU POPRZEDNIM Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW Z BUDŻETU GMINY:**

1. Na realizację zadań wymienionych w niniejszym ogłoszeniu zgodnie z budżetem Gminy na 2019 rok, przeznacza się kwotę 10.000 zł. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji powołanej przez Wójta Gminy Lniano lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
2. W 2018 r. wydatkowano na realizację zadań w zakresie turystyki 10. 000 zł. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2018 roku i latach poprzednich znajduje się na stronie [www.biplniano.pl](http://www.biplniano.pl)

## **Rozdział VIII.**

### **ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWAŃ**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688)
2. Rozstrzygnięcie komisji, o której mowa w rozdziale V ust.4 stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie.

3. Wójt Gminy może przyznać dofinansowanie niższe niż wnioskowane w ofercie. W takim przypadku Oferent może:
  - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Gminy Lniano.
  - 2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Przed podpisaniem umowy korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania zaproponowanego w ofercie zatwierdza komisja wymieniona w rozdziale V ust. 4.
4. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dofinansowania i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
5. Wójt Gminy odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
6. W przypadku, gdy nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4 i 5, wyjdą na jaw po podpisaniu umowy Gmina rozwiąże tę umowę z winy Oferenta, nawet, gdyby Oferent podjął już działania organizacyjne i poniósł wydatki związane z realizowanym zadaniem.

## **Rozdział IX.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na:
  - 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - 2) inną ofertę złożoną w ramach niniejszego konkursu,
  - 3) ogłoszenie nowego konkursu,
  - 4) realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą a Oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania ( plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.) także w ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów oraz własnych stronach internetowych, informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Samorząd Gminy. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie [www.biplniano.pl](http://www.biplniano.pl) lub w Urzędzie Gminy Lniano ul. Wyzwolenia 7, 86 – 141 Lniano, pok. 12.
5. Nie będą przyznawane dofinansowania na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dofinansowania nie będą przyznawane również na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
6. Organizowany wypoczynek nie powinien trwać krócej niż 7 dni.
7. Podmiot składający ofertę powinien posiadać odpowiednie do realizacji celu zadania zasoby kadrowe, rzeczowe finansowe. Wnioskodawca musi udokumentować, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest jego zadaniem statutowym.
8. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.
9. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy jest zobowiązany do:
  - 1) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędy Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której



- mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
10. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę, nie będą uwzględnione dokumenty finansowe wystawione przed datą zapisaną w umowie, lub datą zawarcia lub obowiązywania tej umowy.

  
WÓJT  
~~mgr inż. Zofia Topolińska~~