

ZARZĄDZENIE NR 04/2025
WÓJTA GMINY LNIANO

z dnia 9 stycznia 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert Nr 2/2025 na wykonywanie zadań publicznych
związanych z realizacją zadań gminy w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży- prowadzenie
Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych.**

Na podstawie art.4 ust.1 pkt 15 i 17, art.11 ust. 1 i 2, w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.1491, zm. Dz. U. z 2024 r., poz. 1761) oraz art. 7 ust.1. pkt.10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465, zm. Dz. U. z 2024 r., poz. 1572)

Zarządzam:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert Nr 2/2025 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży – prowadzenie Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ostateczny termin składania ofert zostaje wyznaczony na dzień **30 stycznia 2025 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 zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Lniano, stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lniano.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt

Rafał Pilarski

Ogłoszenie WÓJTA GMINY LNIANO

Działając na podstawie art.11 ust.2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491, z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr V/55/2024 Rady Gminy Lniano z dnia 21 października 2024 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy organów Gminy Lniano z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art.3. ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok

Ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 2/2025

na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży – prowadzenie Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych

Rozdział 1. RODZAJ ZADANIA:

1.

Zadania publiczne o charakterze gminnym zlecane w formie powierzenia, bądź wsparcia:

Działalność na rzecz dzieci i młodzieży prowadzenie Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych na terenie Gminy Lniano w 2025 r. - poprzez realizację przedsięwzięć szkoleniowych, promocyjno – edukacyjnych, sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych związanych z ratownictwem i ochroną przeciwpożarową dla członków istniejących Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych na terenie Gminy Lniano.

Rozdział 2.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

1.

Na realizację zadania zgodnie z budżetem Gminy Lniano na 2025 rok, planuje się przeznaczyć kwotę do 5.000 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 ogłoszenia 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 działalności na rzecz dzieci i młodzieży 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 2025 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Wójt może przeznaczyć środki na:

- 1) Zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
 - 2) Zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 3) Ogłoszenie nowego konkursu.
4. Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży przez organizacje pozarządowe w 2024 r. nie organizowano konkursu i nie przyznawano dotacji.

Rozdział 3.

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 (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491, z późn. zm.).

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 i podpisaniem umowy,
 - 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.
- 7) wydatki inwestycyjne.

Rozdział 4.

WARUNKI I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1.

W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe i podmioty działające w obszarze ratownictwa i ochrony ludności, posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie, o których mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy – realizujące zadania statutowe (zwanego dalej oferentem).

2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków gminy w ciągu trzech lat poprzedzających rok, którego dotyczy konkurs.

3. Oferty dotyczące powierzenia lub wspierania realizacji publicznych zadań należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.(Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie **do dnia 30 stycznia 2025 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. Oferta musi zawierać:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

Kalkulacja kosztów, o których mowa w ust. 9, powinna być sporządzona przez oferenta na podstawie porównania cen rynkowych zakupu tożsamyh towarów i usług i ujęcia w kosztorysie najkorzystniejszej ceny gwarantującej założoną jakość wykonania zadania.

- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
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 2024** lub, w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert, sprawozdanie za 2023 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 dysponowanie zasobami osobowymi (dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do prowadzenia przedsięwzięć objętych konkursem) i rzeczowymi umożliwiającymi realizację zadania publicznego (umowy dotyczące korzystania z obiektów, w których będą prowadzone przedsięwzięcia objęte konkursem).
- 8) Oferenci wyłonieni w konkursie **zobowiązani będą do stosowania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)**, w szczególności oferent, który jest organizatorem działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi musi uzyskać informacje, czy dane osoby, które mają być dopuszczona do takiej działalności są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Osoba, która ma być dopuszczona do takiej działalności musi przedłożyć organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 9) Oferent chcąc realizować zadanie finansowe z udziałem środków publicznych, zobowiązany jest stosować się do zasad związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz. 2240). Dostępność musi być zapewniona, co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ww. ustawy. Obowiązek zapewnienia dostępności dotyczy proponowanego do realizacji zadania przedstawionego w ofercie składanej w ramach przedmiotowego konkursu. W wypadku braku obiektywnych możliwości zapewnienia dostępności, wynikających np. z powodów technicznych, obligatoryjnym staje się zapewnienie odbiorcom realizowanych zadań ze szczególnymi potrzebami dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy
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.
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 (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.

13. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w skoroszycie typu „wczep”, lub w kopercie z dopiskiem „Otwarty Konkurs ofert Nr 2/2025”.

Rozdział 5.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Zadanie winno być wykonane w 2025 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej, niż po podpisaniu umowy, a zakończenie do dnia 31 grudnia 2025 roku.

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 w maksymalnym stopniu beneficjentami działań **byli mieszkańcy Gminy Lniano**.

4. Decyzję o wyborze ofert oraz wysokości i przeznaczeniu udzielonego dofinansowania podejmuje Wójt w oparciu o rozstrzygnięcia komisji powołanej przez Wójta Gminy Lniano.

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

Rozdział 6.

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 7.

ZADANIA REALIZOWANE W 2025 I W ROKU POPRZEDNIM Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW Z BUDŻETU GMINY:

1. Na realizację zadania zgodnie budżetem Gminy Lniano na 2025 rok, przeznacza się kwotę do 5.000 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 przeznaczony na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

2. W 2024 r. nie wydatkowano na realizację zadań w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży poprzez wsparcie działalności Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych na terenie Gminy Lniano, ponieważ nie ogłaszano konkursów w tym zakresie.

Rozdział 8.

ZASADY PRYZNAWANIA 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 (j. t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491, z późn. zm.)

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 na druku stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia. 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 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwować środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
- 2) ogłoszenie nowego konkursu,
- 3) 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 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. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są jako pozafinansowy wkład w realizację zadania i nie mogą być uwzględnione w kosztorysie.

7. Podmiot, który otrzyma dofinansowanie z budżetu gminy jest zobowiązany do:

- 1) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji związanej z realizacją zadania. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

8. 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

Rafał Pilarski