

Zarządzenie Nr 1417/2024
Wójta Gminy Podegrodzie
z dnia 26 lutego 2024 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571) oraz w związku z Rozdziałem IV Załącznika do Uchwały Nr LXIII/581/2023 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 12 grudnia 2023 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Podegrodzie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024 (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2023r. poz. 8883)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert, w formie wsparcia na realizację zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Podegrodzie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024, stanowiącym Załącznik do Uchwały Nr LXIII/581/2023 Rady Gminy Podegrodzie z dnia 12 grudnia 2023 roku w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Podegrodzie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 2

Warunki konkursu oraz rodzaje zadań publicznych zleconych do realizacji określa Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia pn. *Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku w formie wsparcia wykonywania zadań publicznych na terenie Gminy Podegrodzie.*

§ 3

Oferty należy składać na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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.2057).

§ 4

Organizacje, które w wyniku konkursu uzyskają wsparcie, po zrealizowaniu zadania zobowiązane są do złożenia sprawozdania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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.2057).

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Krzysztofowi Pawlak.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez jego zamieszczenie w:

- a) Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie - tablica ogłoszeń - w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- c) na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie

Z up. Wójta
(-) mgr Stanisław Mazur

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 r. na terenie Gminy Podegrodzie, przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Wójt Gminy Podegrodzie stosownie do art. 11 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571), zwanego dalej „Ustawą”, ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2024 r. na terenie Gminy Podegrodzie, przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, na następujących zasadach:

I. Konkurs obejmuje następujące zadania:

1. **Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** realizowane poprzez:
 - a) podtrzymywanie i wzmacnianie tożsamości i tradycji regionalnej oraz ochrony dziedzictwa kulturalnego regionu,
 - b) organizacja imprez dla mieszkańców Gminy,
 - c) wspieranie edukacji kulturalnej i artystycznej wśród dzieci i młodzieży,
 - d) wspieranie i ochrona aktywnie działających przedstawicieli folkloru, sztuki ludowej, ginących zawodów, zespołów i stowarzyszeń kulturalnych.
2. **Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym** realizowane przez:
 - a) upowszechnianie zdrowego i aktywnego stylu życia wśród osób w wieku emerytalnym,
 - b) promocja zdrowia wśród seniorów,
 - c) upowszechnianie różnorodnych form aktywności sportowej np. turystyka, krajoznawstwo wśród seniorów
 - w powiązaniu z podejmowaniem działalności na rzecz integracji środowiska seniorów.
3. **Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych** realizowane poprzez:
 - a) promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego,
 - b) promocja zdrowia wśród osób niepełnosprawnych,
 - c) organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach
 - w powiązaniu z podejmowaniem działalności na rzecz integracji środowiska osób niepełnosprawnych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:

1. Na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego planuje się przeznaczyć kwotę **10.000,00 zł**;
2. Na realizację zadań na rzecz osób w wieku emerytalnym planuje się przeznaczyć kwotę **4.000,00 zł**;
3. Na realizację zadań na rzecz osób niepełnosprawnych planuje się przeznaczyć kwotę **4.000,00 zł**;

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty i ubiegania się o dotacje na dofinansowanie realizacji zadań publicznych są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 Ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Podegrodzie.
2. Dotacja przeznaczona jest na wsparcie realizacji zadań określonych w pkt. I
3. **Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
4. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Podegrodzie na podstawie opinii Komisji Konkursowej. Od podjętej decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie
5. Przyznanie dotacji może mieć miejsce tylko w przypadku wniesienia przez Dotowanego nie mniej niż 20% wkładu własnego czyli sumy wkładu własnego finansowego oraz wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w stosunku do całkowitych kosztów zadania, w tym nie mniej niż 15% wkładu musi stanowić wkład własny finansowy.
6. Wkład rzeczowy to sprzęty, przedmioty, materiały, a także prawa autorskie, którymi organizacja dysponuje i które zamierza wykorzystać podczas realizacji projektu. Wkładem rzeczowym mogą być np.: nieruchomości (pomieszczenie, sala), sprzęt, maszyny, nagrody przyznawane w zawodach, usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz organizacji przez inny podmiot (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna).
7. Poprzez pojęcie wkładu własnego osobowego (wolontariat) należy rozumieć, odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz zrealizowanego zadania, udokumentowane ochotnicze i bez wynagrodzenia, świadczenia członka organizacji lub wolontariusza na zasadach określonych w Ustawie.
8. W przypadku wnoszenia na rzecz projektu wkładu osobowego (nieodpłatna praca członków stowarzyszenia i wolontariuszy), ustalona zostaje wartość tej pracy:
 - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 24 zł
 - w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 55 zł
9. Przez wkład własny finansowy rozumiane są środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych oraz pozostałych np. od sponsorów.
10. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez wniosek (złożoną ofertę) 60 % punktów możliwych do osiągnięcia w konkursie.
11. Gmina zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dotacji.
12. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez oferenta, nie jest on związany złożoną ofertą.
13. W takim przypadku oferent zobowiązany jest dokonać korekty kosztorysu lub wycofać ofertę.
14. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, przelewem na rachunek bankowy organizacji wskazany w umowie.
15. Dopuszcza się przekazanie dotacji jednorazowo lub w transzach w zależności od rodzaju i specyfiki zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. **Termin** - w okresie od stycznia do listopada 2024 roku z zastrzeżeniem, że pierwszym dniem kwalifikowalności wydatków pokrytych z dotacji jest dzień podpisania umowy. Wyjątek stanowi wydatek związany z dokonaniem wcześniejszej rezerwacji (np. miejsc noclegowych, biletów wstępu itp.)
2. **Warunki** - zgodnie z zawartą umową oraz w zakresie opisanym w ofercie.

V. Termin składania ofert:

1. Kompletne oferty należy składać w zaklejonych, opisanych i opieczetowanych kopertach (nazwa podmiotu, nazwa zadania) z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku” z klauzulą „NIE OTWIERAĆ”,
w terminie do 20 marca 2024 roku do godz. 15.00 w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie, 33- 386 Podegrodzie 248 parter - dziennik podawczy.
2. Za termin złożenia ofert wysłanych pocztą uważa się datę wpływu na dziennik podawczy Urzędu Gminy Podegrodzie.
3. Zasady otwartego konkursu ofert dostępne są w siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie, pok. nr 12, na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie w zakładce – Jednostki organizacyjne - Organizacje pozarządowe, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Podegrodzie – w zakładce - Pożytek publiczny - ogłoszenia oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Podegrodzie.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w formie pisemnej oferty zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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. 2057). a także na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie w zakładce Jednostki Organizacyjne - Organizacje pozarządowe – Ogłoszenia, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce – Pożytek publiczny.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, odpis z rejestru przedsiębiorców w przypadku spółdzielni socjalnych) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta. W przypadku innego sposobu reprezentowania podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwszego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) (pełnomocnictwo). Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - oświadczenie o posiadanym przez oferenta numerze rachunku bankowego,
 - dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu - w przypadku realizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu,
 - w przypadku wystąpienia partnera w zadaniu - umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
 - w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy Podegrodzie.
3. W przypadku złożenia kopii dokumentów należy potwierdzić je „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie wydruku przez wszystkie upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.
4. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny oraz należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (*) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić). **UWAGA! W związku ze zmianami dotyczącymi wzoru oferty, Wójt Gminy Podegrodzie informuje, że: wypełnienie tabeli z części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – nie jest obowiązkowe, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. Rezultatem może być np. liczba osób, uczestników, zawodników, grup szkoleniowych, treningów, turniejów itp. Natomiast w punkcie IV.2 należy dokonać również wyceny wkładu osobowego oraz rzeczowego.**
5. Oferty muszą zostać podpisane przez osobę upoważnioną zgodnie ze statutem i KRS (lub innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny

- czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
6. Złożone oferty będą weryfikowane przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Podegrodzie w odrębnym zarządzeniu.
 7. Ocena ofert zgłoszonych do konkursu dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:
 - a) formalne – czyli poprawności wypełnienia oferty i kompletności załączników,
 - b) merytoryczne – czyli według następujących kryteriów:
 - ocenia się możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - ocenia się zgodność celu zadania publicznego opisanego w ofercie z zadaniem konkursowym,
 - ocenia się przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - ocenia się poprawną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie będą realizować zadanie publiczne,
 - ocenia się planowany przez oferenta wkład własny finansowy na realizację zadania publicznego,
 - ocenia się planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - ocenia się merytoryczną zawartość oferty: możliwość osiągnięcia zakładanych rezultatów, korzyści wynikające z realizacji zadania, liczba odbiorców projektu,
 - uwzględnia się analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - uwzględnia się celowość i potrzebę realizacji zadania tzn. czy przedstawione zadanie zaspokaja konkretnie określone potrzeby społeczności lokalnej i jest celowe do realizacji z punktu widzenia społeczności lokalnej.
 8. W przypadku gdy oferta będzie niekompletna lub błędnie wypełniona wnioskodawca będzie miał możliwość uzupełnienia braków i poprawienia błędów w terminie **3 dni od daty otrzymania powiadomienia** o ich wystąpieniu, ale tylko na etapie oceny formalnej ofert.
 9. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - złożone na niewłaściwym formularzu,
 - złożone na zadanie niewymienione w ogłoszeniu o konkursie i niespełniające warunków zawartych w ogłoszeniu,
 - złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - gdy cele statutowe oferenta nie są spójne z założeniami zadania,
 - w których oferent nie wykazuje min. 20% wkładu własnego w stosunku do całkowitych kosztów zadania, w tym 15 % wkładu własnego finansowego,
 - błędnie wypełnione lub niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione lub uzupełnione w wyznaczonym terminie (3 dni).
 10. W otwartym konkursie ofert, oferent może złożyć **łącznie nie więcej niż 3 oferty**. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę z kompletem dokumentów w odrębnej kopercie.
 11. Oferty złożone lub przesłane do Urzędu Gminy Podegrodzie po terminie składania ofert wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
 - 12. Decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Podegrodzie w drodze zarządzenia po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja Wójta jest ostateczna.**
 13. O wynikach otwartego konkursu oferty podmioty składające ofertę zostaną powiadomieni indywidualnie, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
 14. Wybór ofert nastąpi do 30 dni od upływu terminu na ich składanie. Wyniki otwartego

konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po ich wyborze w:

- Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie,
- siedzibie Urzędu Gminy Podegrodzie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń- tablica ogłoszeń
- na stronie internetowej Urzędu Gminy Podegrodzie.

15. Organizacja dotowana, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązana jest do:

- wyodrębnienia z ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- złożenia sprawozdania rocznego z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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.2057) wraz z załącznikami tj. oświadczeniami wolontariuszy, kserokopiami faktur/rachunków potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (**do faktur należy dołączyć również potwierdzenie przelewu lub druk KW (kasa wydała)**), listami obecności i innymi dokumentami mającymi znaczenie przy rozliczeniu dotacji,
- przewiduje się możliwość składania sprawozdań częściowych dla zadań realizowanych w ciągu całego roku – sprawozdania częściowe winny być sporządzone na tych samych wzorach co sprawozdania końcowe,
- dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

16. Dodatkowych informacji na temat ogłoszonego konkursu ofert na realizację zadań publicznych można uzyskać osobiście w Urzędzie Gminy Podegrodzie w pokoju nr 12, nr tel. 18 414 07 73.

VII. Kwalifikowalność wydatków:

1. Wydatki zostaną uznane za **kwalifikowane** tylko wtedy, gdy:

- a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- b) są uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania;
- c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
- e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
- f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.

VIII. Wydatki niekwalifikowane:

1. Wydatki, które **nie mogą być finansowane z dotacji to:**

- a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- c) leasing;
- d) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- f) koszty kar i grzywien, procesów sądowych;
- g) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- h) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);

- i) zakup mebli, pojazdów, wydatki na infrastrukturę niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.
 2. **Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.**
 3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
- IX. Wysokość dotacji przeznaczonych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku poprzednim tj. 2023 na realizację zadań :
1. Z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę **10.000,00 zł**;
 2. Na rzecz osób w wieku emerytalnym przeznaczono kwotę **4.000,00 zł**;
 3. Na rzecz osób niepełnosprawnych przeznaczono kwotę **4.000,00 zł**;
- X. Informacje dodatkowe:
1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pomiędzy stronami stosownej umowy.
 2. Organ zlecający zastrzega sobie prawo do:
 - niewybrania żadnej oferty,
 - wsparcia, w ramach jednego zadania, więcej niż jednego podmiotu uprawnionego,
 - do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
 3. Dopuszcza się możliwość ogłoszenia konkursu uzupełniającego, w przypadku niewykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację wyżej wymienionych zadań.
 4. Faktury/rachunki dołączane do sprawozdania winny być opisane zgodnie z zasadami rachunkowości lub wg wzoru jak w załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
 5. Dokumentacja finansowo-księgową, o której mowa w ust. 5, winna zawierać w szczególności następujące zapisy:
 - a) opis merytoryczny wydatku, którego dotyczy (w tym m.in. miejsce, termin);
 - b) informację, w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji;
 - c) „sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” wraz z datą i podpisami upoważnionych osób dokonujących sprawdzenia dokumentów;
 - d) „zatwierdzono do zapłaty” wraz z datą i podpisami osób upoważnionych do zatwierdzania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy;
 - e) dekret księgowy - sposób i miejsce ujęcia w księgach rachunkowych wraz z datą i podpisami osób upoważnionych (nie dotyczy osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów 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).
 6. Wydatki poniesione na realizację zadania przed zawarciem umowy nie zostaną przyjęte do rozliczenia kosztów dotacji. Wyjątek stanowi wydatek związany z dokonaniem wcześniejszej rezerwacji (np. miejsc noclegowych, biletów wstępu itp.)
 7. **Wylone podmioty będą zobowiązane, do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, komunikatach, listach obecności itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, mediach społecznościowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Podegrodzie. Taką informację należy umieścić również na listach obecności dołączanych do sprawozdań.**

Oświadczenie członka stowarzyszenia/osoby pracującego/pracującej społecznie

Ja niżej podpisany/a oświadczam,
(imię i nazwisko)

że w dniu/dniach wykonałem/łam na rzecz
Stowarzyszenia/Fundacji
(nazwa wraz z adresem)

....., następujące działania:

-
-
-
-

Działania te były przeprowadzone w ramach projektu „.....”
.....”;

współfinansowanego przez Gminę Podegrodzie

Szacowana wartość wykonanej pracy wynosi.....zł.

Wycena wykonanej pracy:

Ilość jednostek wraz z rodzajem miary x koszt jednostkowy = wycena wykonanej pracy

.....
Podpis

.....
Pieczęć i podpis osoby reprezentującej Stowarzyszenie/Fundację

Opis faktury/rachunku

pieczęć organizacji

Faktura/ rachunek dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)
....., zgodnie z
umową nr z dnia
zawartą pomiędzy Gminą Podegrodzie a

Miejsce, termin

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na

Sposób finansowania:

| | |
|---------------------------------------|----------|
| Ze środków własnych lub innych źródeł | zł |
| Z dotacji z Gminy Podegrodzie | zł |
| Poza zadaniem | zł |
| Razem – wartość faktury | zł |

Podatek VAT jest / nie jest kosztem

| | | |
|---|---------------|--|
| Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana. | data | pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS |
| Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym" | data | pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej |

| Konto Wn | Kwota | Konto Ma |
|---|---|----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| Razem | | |
| Słownie: | | |
| data | pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej | |
| Zapłacone gotówką / przelewem w dniu | | |
| Nr z dziennika księgowego | | |