

Załącznik do Zarządzenia Nr 229/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią
z dnia 1 grudnia 2017 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 1 na wykonanie zadań pożytku publicznego w 2018 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817. z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), Uchwały Nr XLII / 811 / 2017 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Nakło nad Notecią na 2018 rok z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1 na realizację zadań:

1. Ochrony i promocji zdrowia, obejmującej profilaktykę uzależnień, reintegrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu i innych środków psychoaktywnych,
2. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, obejmujące terapię osób uzależnionych i współuzależnionych oraz wsparcie w utrzymaniu abstynencji,
3. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
4. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
5. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

Zadania, mogą być realizowane w różnych formach: stałych i okresowych, w szczególności poprzez organizację niekomercyjnych przedsięwzięć obejmujących zakres zadania.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817. z późn. zm.).

2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie:

- 1) wsparcia zadania,
- 2) powierzenia wykonania zadania.

3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zleczone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Gminy Nakło nad Notecią w 2017 roku.

4. Oferty dotyczące realizacji zadań pożytku publicznego należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, ul. Ks. Piotra Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią – osobiście (Biuro Obsługi Mieszkańców pok. nr 9) do dnia 22 grudnia 2017 r., lub drogą pocztową w terminie do dnia 22 grudnia 2017 r. (decyduje data stempla pocztowego).

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) 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,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
- 8) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty.

6. Oferty należy składać na drukach stanowiących załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 229/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 1 grudnia 2017 r. Druki można pobierać u Pełnomocnika Burmistrza ds. Profilaktyki i Przeciwdziałania Uzależnieniom, ul. Gimnazjalna 2, 89-100 Nakło nad Notecią. Druki są także dostępne w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nakło nad Notecią, www.bip.gmina-naklo.pl

7. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania winny być wykonane do dnia 31 grudnia 2018 r.

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

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2018 roku.

1. Na realizację zadań w 2018 r., zgodnie z projektem budżetu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią na rok 2018, planuje się przeznaczyć kwotę **470 000 zł.**

- 1) Ochrony i promocji zdrowia, obejmującej profilaktykę uzależnień, reintegrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu i innych środków psychoaktywnych – 103 000 zł.
- 2) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, obejmujące terapię osób uzależnionych i współuzależnionych oraz wsparcie w utrzymaniu abstynencji – 72 000 zł.
- 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 42 000 zł.
- 4) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 250 000 zł.
- 5) Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego – 3 000 zł.

Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

2. Na realizację zadań w 2017 r. przeznaczono kwotę **467 000 zł.**

- 1) Ochrony i promocji zdrowia, obejmującej profilaktykę uzależnień, reintegrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu i innych środków psychoaktywnych – 100 000 zł.
- 2) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, obejmujące terapię osób uzależnionych i współuzależnionych oraz wsparcie w utrzymaniu abstynencji – 72 000 zł.
- 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 40 000 zł.
- 4) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 250 000 zł.
- 5) Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego – 2 500 zł.
- 6) Działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami - 2 500 zł.

3. Na realizację zadań w 2016 r. przeznaczono kwotę **465 000 zł.**

- 1) Ochrony i promocji zdrowia, obejmującej profilaktykę uzależnień, reintegrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu i innych środków psychoaktywnych – 100 000 zł.
- 2) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, obejmujące terapię osób uzależnionych i współuzależnionych oraz wsparcie w utrzymaniu abstynencji – 70 000 zł.
- 3) Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 40 000 zł.
- 4) Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 250 000 zł.
- 5) Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego – 2 500 zł.
- 6) Działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami - 2 500 zł.

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert i przyznawania dotacji.

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego, na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w 2018 roku przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego, Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

2. Komisja działająca przy Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią liczy od 4 do 8 osób.

3. W skład komisji wchodzi przedstawiciele : Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią, Nakielskiego Ośrodka Kultury, Zespołu Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nakle nad Notecią oraz dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Prace Komisji odbywają się na posiedzeniach zamkniętych, w których uczestniczy co najmniej 50 % członków, w tym przewodniczący.

5. W pracach Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez Komisję - z głosem doradczym.

6. Rozpatrzenia ofert oraz podziału środków finansowych komisja dokonuje w okresie 14 dni roboczych od daty ustalonego terminu złożenia ofert.

7. Informacja o wysokości przyznanych środków finansowych podana zostaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią oraz na stronie internetowej www.naklo.pl.

8. Dokonując oceny i wyboru ofert komisja uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

9. Wyboru i oceny ofert konkursowych na realizację zadań publicznych komisja dokonuje w oparciu o następujące kryteria:

- 1) wartość merytoryczną i walory promocyjne projektu (między innymi: zgodność z zakresem tematycznym konkursu, celowość oferty, zakres rzeczowy),
- 2) zasięg i oddziaływanie działań na lokalną społeczność (czas realizacji projektu – preferowana jego długofalowość, różnorodność odbiorców i liczba osób uczestniczących w projekcie),
- 3) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego (zasoby rzeczowe i kadrowe),
- 4) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz prawidłowe rozliczenie wcześniejszych zadań (w tym doświadczenie z Gminą Nakło nad Notecią),
- 5) rodzaj i celowość planowanych kosztów,
- 6) pozyskanie do współpracy oraz współfinansowania projektu innych partnerów publicznych i prywatnych.

10. Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości dotacji, po zapoznaniu się z oceną i propozycją kwot dotacji przedłożoną przez Komisję.

11. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może zaproponować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

12. Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI . Zasady rozliczenia dotacji.

I. KOSZTY, KTÓRE MOGĄ ZOSTAĆ PONIESIONE Z DOTACJI (KWALIFIKOWANE)

1) Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli:

- a) są niezbędne dla realizacji projektu;
- b) są przyjęte w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie stanowiących załączniki do umowy;
- c) są racjonalne i efektywne;
- d) zostały faktycznie poniesione (zapłacone) i udokumentowane, znajdują potwierdzenie w opisie i harmonogramie zrealizowanych działań;
- e) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

2) Wszelkie zakupy towarów i usług mogą być dokonywane jedynie w okresie pomiędzy terminem rozpoczęcia i zakończenia zadania, określonym w umowie jednak nie wcześniej jak od dnia zawarcia umowy.

3) Ze środków Gminy Nakło nad Notecią pokrywane będą jedynie niezbędne koszty związane z realizacją zadania, w szczególności następujące pozycje kosztorysu:

- a) Wynagrodzenia koordynatora oraz pracowników merytorycznych (z wyłączeniem pracowników administracji i obsługi księgowej) z przewidzianymi prawem narzutami (Urząd Skarbowy, ZUS), płatne w celu realizacji zadania.

W kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie (np. stawka godzinowa adekwatna do wykształcenia i stażu pracy x liczba godzin lekcyjnych/zegarowych w miesiącu) z zaznaczeniem, czy jest to wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, dzieło/zlecenie.

Praca wykonywana przez osoby, do których odnosi się wynagrodzenie, powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadania.

b) Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym:

- koszty wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia, w tym m. in. koszty zakupu materiałów programowych, materiałów szkoleniowych,
- zakup sprzętu sportowego,
- zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
- zakup artykułów spożywczych i napojów dla uczestników projektu wyłącznie niezbędnych przy jego realizacji (np. woda, soki, żywność).

c) Koszty zakupu usług, w tym:

- transportu, zakwaterowania, żywieniowych, kulturalnych (np. muzealnych, teatralnych), ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania, obsługi medycznej, wynajmu sal, opracowania i druku materiałów szkoleniowych i inne niezbędne do realizacji zadania,
- szkoleń (w przypadku prowadzenia szkoleń przez inne podmioty niż organizacja pozarządowa).

d) Koszty promocji zadania, w tym m.in. koszty opracowania graficznego i druku/produkcji ulotek, materiałów informacyjnych.

e) Koszty administracyjne tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części - do 10% dotacji, w tym m. in. koszty:

- obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna) – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047. z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

- telekomunikacji, internetu,

- administrowania stroną internetową,

- usług ksero i poligraficznych,

- materiałów biurowych.

f) Inne koszty, niezbędne do realizacji zadania w uzasadnionych przypadkach zaakceptowanych przez dotującego.

2. KOSZTY, KTÓRE NIE MOGĄ ZOSTAĆ PONIESIONE Z DOTACJI (NIEKWALIFIKOWANE)

1) Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do zadania, m. in.:

a) Zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali.

b) Zakup środków trwałych.

c) Zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń niebędących własnością Gminy Nakło nad Notecią.

d) Zakup wyposażenia lokali.

e) Wynagrodzenia wolontariuszy.

f) Wkład rzeczowy w postaci: wyceny, amortyzacji.

g) Koszty ryczałtów (np. ryczałt na jazdę po mieście) z wyłączeniem delegacji, ryczałtów za ogrzewanie.

h) Prowadzenie działalności gospodarczej.

i) Tworzenie funduszy kapitałowych.

j) Działania, których celem jest prowadzenie badań, analiz i studiów.

k) Działania, których celem jest przyznawanie dotacji lub stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych.

l) Dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

ł) Pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.

m) Opłaty pocztowe – nie dotyczy powierzenia realizacji zadania.

n) Refinansowanie kosztów dokonania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością organizacji pozarządowej.

o) Pokrywanie z dotacji premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania (np. dla trenerów, koordynatorów, obsługi).

p) Koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.

r) Kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań.

s) Koszty procesów sądowych.

UWAGA! W ramach środków finansowych Gminy Nakło nad Notecią niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze

środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych, dlatego też na dokumentach księgowych dokonuje się każdorazowo właściwego opisu merytorycznego.

3. PROWADZENIE WYODRĘBNIONEJ DOKUMENTACJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ ŚRODKÓW FINANSOWYCH OTRZYMANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania wymaga prowadzenia ewidencji księgowej pozwalającej na wyodrębnienie operacji związanych z zadaniem w układzie umożliwiającym spełnienie wymagań w zakresie sprawozdawczości i kontroli.

W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane zakupy towarów i usług dokonane po lub przed terminem realizacji zadania określonym w umowie.

Niedopuszczalne jest rozliczenie ze środków pochodzących z dotacji wydatków poniesionych po terminach wskazanych powyżej. Oznacza to, że organizacja pozarządowa chcąc opłacić ze środków pochodzących z dotacji wynagrodzenia grudniowe wraz z pochodnymi musi odprowadzić zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych (PDOF) oraz składki na ubezpieczenia społeczne nie później niż do 31 grudnia danego roku. Analogicznie należy postąpić z zapłatą np. za usługi telekomunikacyjne i media.

Zasady prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej

- 1) Wszystkie oryginały dokumentów stanowiących dowód poniesionych wydatków powinny być wystawione na Zleceniobiorcę oraz zawierać, sporządzony w sposób trwały, opis zawierający:
 - a) opis wydatku (tzn. podanie przeznaczenia zakupionej usługi, towaru lub innego rodzaju należności w tym podanie czasu i miejsca jego wykorzystania),
 - b) numer umowy,
 - c) kwotę kosztu kwalifikowanego w ramach projektu,
 - d) wskazanie pozycji w kosztorysie oraz źródła finansowania (dofinansowanie Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią czy wkład własny finansowy),
 - e) oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z Prawem zamówień publicznych,
 - f) akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione,
 - g) kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (czytelny podpis bądź parafka z pieczętką imienną),
 - h) zakupiony sprzęt sportowy lub stroje jeżeli wpisano na stan ewidencji materiałowej klubu lub wydano zawodnikom do użytkowania - należy opisać na fakturze: przyjęto na stan ewidencji materiałowej klubu/wydano zawodnikom do użytkowania,
 - i) W przypadku konkursów, z których uczestnicy otrzymują nagrody należy sporządzić listę osób, które daną nagrodę otrzymały wraz z potwierdzeniem odbioru.

Przykład:

Zakup art. spożywczych dla uczestników szkolenia/spotkania (data szkolenia, miejsce, ilość osób), zgodnie z pozycją kosztorysu nr Kwota zł została sfinansowana ze środków dotacji z budżetu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, zgodnie z umową Nr..... zawartą dnia....., pozostała kwota zł została pokryta ze środków własnych

(czytelny podpis bądź parafka z pieczętką imienną)

Zakup został dokonany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Zatwierdzam pod względem merytorycznym.

.....(data i podpis) - (czytelny podpis bądź parafka z pieczętką imienną)

Zatwierdzam pod względem rachunkowym i formalnym.

.....(data i podpis) - (czytelny podpis bądź parafka z pieczętką imienną)

- 2) Dopuszcza się zastosowanie pieczętki w celu opisu dokumentów.

3) Dokumenty księgowe powinny również zawierać poświadczenie zapłaty danego dokumentu.

4. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA

Złożone w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią sprawozdania (zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia) są rejestrowane, a następnie przekazywane do wydziału merytorycznego, gdzie poddawane są analizie. W przypadku wykrycia nieprawidłowości, wzywa się organizację pozarządową do złożenia korekty (wskazuje miejsce i termin jej złożenia). Po prawidłowym rozliczeniu zadania publicznego pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym beneficjent otrzymuje potwierdzenie.

5. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez organizację pozarządową oraz prawidłowość wydatkowania środków z dotacji otrzymanych na realizację zadania. Kontrola może również obejmować prawidłowość wykorzystania środków własnych organizacji pozarządowej zaangażowanych w realizację zadania.

W związku z powyższym, kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

Prawo kontroli przysługuje Gminie Nakło nad Notecią zarówno w siedzibie organizacji pozarządowej, jak i w miejscu realizacji zadania.

VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na 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 zawierana pomiędzy Gminą Nakło nad Notecią a oferentem.

3. Warunkiem przekazania dotacji finansowej na realizację zadania wyłonionego w ramach konkursu ofert jest prawidłowe rozliczenie się z otrzymanej dotacji w roku 2017.

4. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Nakło nad Notecią. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

5. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią jest zobowiązany do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 2) dostarczenia na wezwanie Wydziału merytorycznego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała