

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2025 r.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 17 i 19 art. 5 ust.1 i ust. 2 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

Burmistrz Miasta z a r z ą d z a, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie: **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2025 r.**

§ 2

1. Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu ofert **w zakresie ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** przeznaczają się **w 2025 roku** środki finansowe w wysokości **150 000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

§ 3

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2025 r.** stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin Pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2025 r.** stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację **w roku 2025** zadań publicznych w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

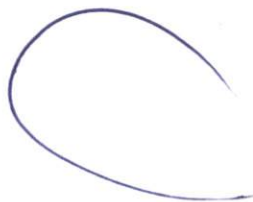
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku,
- 3) na stronie internetowej Miasta Szczyrk – www.szczyrk.pl.

§ 5

Wykonanie zarządzania powierza się Przewodniczącemu Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Byrdy

**OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE GMINY SZCZYRK W ZAKRESIE:
OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH NA ROK 2025**

§ 1

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Szczyrk w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2025 r.**
2. Konkurs obejmuje następujące zadania, które muszą być zgodne z programem Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:

Rodzaj zadania	Środki finansowe przeznaczone na zadanie w 2025 roku:
1. Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowo - rekreacyjnych propagujących zdrowe spędzanie czasu wolnego wraz z realizacją programu profilaktyczno – wychowawczego (pływanie, jazda na nartach, tenis, siatkówka itd.).	50 000 zł
2. Organizacja letniego wypoczynku połączonego z profilaktyką i psychoedukacją ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologią.	40 000 zł
3. Promowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu dzieci i młodzieży połączonych z przekazywaniem treści profilaktyczno – informacyjno – edukacyjnych. (inicjatywy, organizowane imprezy i realizowane programy dotyczące promowania zdrowego i trzeźwego stylu życia jak i informujące o zagrożeniach związanych z nadużywaniem alkoholu).	20 000 zł
4. Organizacja imprez bezalkoholowych promujących trzeźwość	40 000 zł

§ 2

1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w terminie od:
zadania 1,3 od 10 lutego 2025 r., a kończy się nie później niż do 30 listopada 2025r.
zadanie 2 od 20 czerwca 2025r. do 31 sierpnia 2025 r.
zadanie 4 od 20 czerwca 2025 r. do 30 listopada 2025 r.
2. Przedmiotowe oddziaływanie ukierunkować należy na osoby zamieszkałe na terenie Miasta Szczyrk. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany zabezpieczyć w trakcie jego realizacji właściwą opiekę uczestnikom programu oraz materiały i inne środki niezbędne do wykonania zadania.
3. Zlecanie realizacji zadań publicznych o których mowa w §1 pkt 2 nastąpi w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
4. Przyznana dotacja stanowić może nie więcej niż 80% kwoty koniecznej do realizacji zadania.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

§ 3

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 niniejszego § działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.
3. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta musi być na odrębnym formularzu.

§ 4

Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu ofert w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** przeznaczają się w 2025 roku środki finansowe w wysokości 150.000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do:

- zadanie 1,3 do dnia 27 stycznia 2025 r.
- zadanie 2,4 do dnia 15 czerwca 2025 r.

w Urzędzie Miejskim w Szczyrku w Biurze Obsługi Interesanta, ul. Beskidzka 4 (lub pocztą) oferty zgodnej 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 2018r. poz. 2057 z późn. zm.).

Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Szczyrku.

2. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), rozporządzeniu o którym mowa w pkt. 1 niniejszego § a także posiada wymagane załączniki:
 - a. listę zadeklarowanych uczestników zajęć (zadanie 1,2)
 - b. program profilaktyczno – wychowawczy dotyczący profilaktyki uzależnień wraz z zaświadczeniem o kwalifikacjach prowadzących zajęcia (zadanie 1,2).
3. Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
4. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia złożonej oferty.
5. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, bądź nieuzupełnione mimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego należy wpisać np. „nie dotyczy”.

§ 6

1. Kwotę przyznanej dotacji przeznaczają się na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
2. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym na:
 - a. remonty i modernizacje budynków.
 - b. zadania i zakupy inwestycyjne.
 - c. zakupy gruntów.
 - d. pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów określonych w §3 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
3. Praca wolontariuszy i pracy społecznej członków może stanowić wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w części IV oferty, tj. pkt 2, i części V, tj. pkt V.B

§ 7

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Zarządzenia Burmistrza Miasta Szczyrk.

§ 8

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Szczyrk po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie. Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.szczyrk.pl, na stronie internetowej www.szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczyrku.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 9

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według 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 2018r. poz.2057 z późn zm.).
2. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, określonego w umowie zawartej po otrzymaniu dotacji o której mowa w § 9.
 3. Sposób przekazania i rozliczenia dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w **roku 2025** zadań publicznych w zakresie **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§10

Zrealizowane przez Gminę Szczyrk w 2024 roku zadania publiczne:

z zakresu **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych** i związane z nimi koszty realizacji – **100 000,00 zł** przekazanych dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.).

§11

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20% swojej wartości. Jednocześnie zmniejszenie danej pozycji kosztorysu jest nielimitowane.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości

§12

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j.Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.).

§13

Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 560).

§14

Wzór formularza oferty oraz ogłoszenie o konkursie można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Szczyrku, ul. Beskidzka 4, pok. 36 lub pobrać ze stron internetowych: www.szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz www.bip.szczyrk.pl


BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Byrd

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
POWOŁANEJ DO OPINIOWANIA OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE GMINY
SZCZYRK W ZAKRESIE OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W 2025 r.**

1. Komisja konkursowa zwana dalej „Komisją” jest ciałem opiniującym, powołanym do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Szczyrk w zakresie: **ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2025 r.**
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego funkcję tę przejmuje Z-ca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji zapoznaje obecnych z treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz z treścią Zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania komisji konkursowej oraz regulaminem jej pracy.
4. Dokumentację postępowania konkursowego prowadzi Sekretarz Komisji.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza zastępuje go jeden z członków Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
6. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe, a następnie przekazuje Burmistrzowi Miasta propozycje ofert wybranych w trybie otwartego konkursu ofert.
7. Komisja w trakcie przeprowadzania postępowania ocenia spełnienie warunków stawianych oferentom,
8. Komisja dokonuje oceny najkorzystniejszych ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert określonych w ogłoszeniu:

Lp.	Wskaźniki	Punkty	Ilość punktów przyznanych przez członków Komisji konkursowej					SUMA
1.	<i>Możliwości realizacji zadania przez oferenta w tym: zasoby lokalowe, rzeczowe, kompetencje i kwalifikacje kadry.</i>	0-5						
2.	<i>Kalkulacja kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania.</i>	0-5						
3.	<i>Doświadczenie w realizacji podobnych zadań.</i>	0-5						
4.	<i>Przewidywane rezultaty realizacji zadania.</i>	0-5						
5.	<i>Ocena dotychczasowych zadań publicznych zleconych oferentowi – w tym rzetelność i terminowość ich realizacji i rozliczania przyznanych na ten cel środków finansowych</i>	0-5						
SUMA								

9. Przy wyborze ofert pod uwagę brana będzie suma punktów przyznanych każdej ofercie przez członków Komisji konkursowej według zasad określonych w pkt 8 podzielona przez liczbę członków Komisji.
10. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniający oferenta do otrzymania dotacji wynosi 12 punktów.
11. Dofinansowanie może zostać przyznane na realizację więcej niż jednej oferty w ramach poszczególnych przedsięwzięć.

12. Sekretarz Komisji dokonuje podsumowania zbiorczego ocen dla każdej rozpatrywanej oferty.
13. Z przeprowadzonych prac Komisji i oceny ofert komisja sporządza protokół postępowania i przekazuje wraz z pełną dokumentacją Burmistrzowi Miasta celem zapoznania z propozycjami wybranych ofert i dokonania ostatecznego wyboru i zatwierdzenia.
14. Wybór najkorzystniejszej oferty wymaga zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta w protokole postępowania wyboru oferty.
15. Jeżeli wybór najkorzystniejszej oferty nie zostanie zatwierdzony w trybie, o którym mowa w punkcie 14, w zależności od polecenia Burmistrza Miasta, Komisja powtórzy czynność oceny ofert lub konkurs zostanie powtórzony w całości.
16. Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne, prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu oraz przez podmioty do tego dopuszczone przepisami prawnymi.

BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Byrdy

**Sposób przekazania i rozliczenia dotacji
udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2025r. zadań publicznych w zakresie
ochrony i promocji zdrowia profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych**

§ 1

1. Urząd Miejski w Szczyрку zawiadamia na piśmie oferentów zadań zgłoszonych do konkursu o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji ze wskazaniem jej wysokości oraz terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej strony ustalają nowy, ograniczony zakres rzeczowo-finansowy zadania tj. aktualizacji planu i harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji opisu rezultatów zadania publicznego lub oferent odstępuje od realizacji zadania, rezygnując tym samym z przyznanej dotacji.
3. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu jego realizacji, oferent składa na piśmie.
4. Wzór sprawozdania: merytorycznego i finansowego zamieszczony jest na stronach internetowych: www.szczyrk.pl (Organizacje pozarządowe) oraz www.bip.szczyrk.pl.

§ 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.
5. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania zleceniodawcy ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji np. zmianach w harmonogramie, kalkulacji przewidywanych kosztów, itp. o istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje zleceniodawcę na piśmie.
6. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju proponowanych zmian i powodów ich zaistnienia.
7. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych przez zleceniobiorcę zmian, zostanie on o tym fakcie pisemnie poinformowany.

§ 3

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy.
2. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.
3. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego – w części III (np. wyodrębnienie analityczne kont, odrębny rejestr księgowy).
4. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.

1. Rozliczenie z realizacji zadania (z całości lub transzy dotacji) zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego zgodnie ze wzorem sprawozdania wynikającego z treści 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 2018r. poz.2057 z późn. zm.). Zleceniobiorca do w/w sprawozdania załącza dowody potwierdzające realizację zadania w zakresie:
 - a. merytorycznym – w tym m.in.: zlecenia wykonania usług, plakaty, broszury, dokumentację fotograficzną, dokumenty potwierdzające przyjęcie zakupów sprzętu niezbędnego do realizacji zadania na stan magazynowy, potwierdzenie odbioru nagród, inne dokumenty potwierdzające zrealizowanie zadania;
 - b. finansowym – w tym m.in.: kserokopie dokumentów księgowych potwierdzające dokonane w ramach dotacji wydatki wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, umowy wolontariackie wraz z oświadczeniem wolontariusza o ich realizacji, oświadczenie o wykonaniu pracy społecznej członków.
2. Zleceniobiorca przedkłada do wglądu oryginały dowodów księgowych pracownikowi wymienionemu w zawiadomieniu o udzieleniu dotacji (po uprzednim uzgodnieniu terminu), celem potwierdzenia zgodności załączonych do sprawozdania kopii dowodów księgowych.
3. Wydatki wskazane na dostarczonych do rozliczenia dowodach księgowych winny być zapłacone. Dokumentem potwierdzającym zapłatę może być kserokopia przelewu lub adnotacja na dokumencie „zapłacono gotówką/przelewem”.
4. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, zgodnie z jaką pozycją kosztorysu, potwierdzenie, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny, zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa została zrealizowana oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceniobiorcy.
5. Za treść sprawozdania merytoryczno-finansowego i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.
6. Pracownik Urzędu Miejskiego w Szczyrku stwierdza merytoryczną zasadność przedłożonych dowodów księgowych dotyczących wydatkowanych w ramach przyznanej dotacji środków.
7. Dalszej weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje pracownik księgowości Urzędu Miejskiego w Szczyrku.
8. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.
9. Odpowiednio do treści 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 2018r. poz. 2057 z późn. zm.), zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie związane z realizacją zadań publicznych dowody księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.

BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Agnieszka Byrdy