

ZPS.524.3.2024

Burmistrz Golczewa
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. 834), uchwały Rady Miejskiej Nr IX/63/2024 w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Golczewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 Burmistrz Golczewa **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Golczewo w 2025 r.**

I. Podstawa prawna postępowania konkursowego

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt. 1 oraz art. 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. 834) cyt. dalej „ustawa”. Zadanie to mieści się w sferze działań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy.

II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy tj.:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 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 gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- 6) osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

III. Rodzaj zadań publicznych oraz cele poszczególnych zadań publicznych

1. **Zadanie nr 1 pt. „Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem kolarstwa na terenie gminy Golczewo” – kwota dotacji 103.000,00 zł (słownie: sto trzy tysiące złotych).** Zadanie to będzie realizowane poprzez:

- a) przygotowanie i udział zawodników w kolarskich zawodach objętych współzawodnictwem w sporcie dzieci i młodzieży oraz ich udział w dodatkowych imprezach promujących kolarstwo;
 - b) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
 - c) rozwijanie umiejętności sportowych wśród dzieci i młodzieży;
 - d) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności młodego pokolenia oraz propagowanie stylu życia wolnego od uzależnień;
 - e) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;
 - f) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresie wolnym od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników;
 - g) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością kolarstwo w kategoriach żak, młodzi, junior młodszy, junior i orlik na terenie Gminy Golczewo;
 - h) utrzymanie lokali niezbędnych do prowadzenia działalności związanej z realizacją zadań określonych w niniejszym konkursie;
 - i) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
 - j) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców gminy Golczewo;
2. **Zadanie nr 2 pt. „Utrzymanie stadionu miejskiego w Golczewie przy ul. Krótkiej 5 na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich” – kwota dotacji 72.000,00 zł** (słownie: siedemdziesiąt dwa tysiące złotych). Zadanie to będzie realizowane poprzez:
- a) utrzymanie wszystkich płyt boisk znajdujących się na terenie stadionu przy ul. Krótkiej 5 wraz z trybunami, dbanie o porządek oraz utrzymanie i konserwacja terenów zieleni, utrzymanie budynku, kompleksowe prace związane z utrzymaniem estetyki stadionu;
 - b) zapewnienie czystości i właściwego stanu technicznego obiektu sportowego, tj. utrzymanie właściwego stanu murawy, widowni, budynku i ogrodu;
 - c) nadzór nad bieżącą konserwacją i remontami obiektu sportowego;
3. **Zadanie nr 3 pt. „Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej w mieście Golczewo” – kwota dotacji 59.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych). Zadanie to będzie realizowane poprzez:
- a) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród dzieci i młodzieży na terenie miasta Golczewo;
 - b) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród kategorii senior;
 - c) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
 - d) organizacja sportowych imprez związanych z rozgrywaniem meczy piłkarskich w ramach rozgrywek ligowych i pucharowych;
 - e) rozwijanie umiejętności sportowych dzieci i młodzieży;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród mieszkańców gminy;
 - g) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;
 - h) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresach wolnych od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników;
 - i) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w dniu nauki szkolnej i dni wolne od nauki;
 - j) promowanie sportu wśród mieszkańców Gminy Golczewo;

- k) organizację szkoleń dla kadr pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz grupami seniorskimi;
 - l) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
 - m) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców;
 - n) sporządzanie sprawozdań prasowych po każdym wydarzeniu sportowym, co najmniej raz w miesiącu.
4. **Zadanie nr 5 pt. „Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej na obszarach wiejskich gminy Golczewo” – kwota dotacji 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).** Zadanie to będzie realizowane poprzez:
- a) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród dzieci i młodzieży na terenie gminy Golczewo;
 - b) prowadzenie szkolenia sportowego wśród kategorii senior;
 - c) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
 - d) organizacja sportowych imprez związanych z rozgrywaniem meczy piłkarskich w ramach rozgrywek ligowych i pucharowych;
 - e) rozwijanie umiejętności sportowych dzieci i młodzieży;
 - f) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród mieszkańców gminy;
 - g) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;
 - h) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresach wolnych od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników
 - i) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w dniu nauki szkolnej i dni wolne od nauki;
 - j) promowanie sportu wśród mieszkańców Gminy Golczewo;
 - k) organizację szkoleń dla kadr pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz grupami seniorskimi;
 - l) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
 - m) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców;
5. **Zadanie nr 6 pt. „Utrzymanie boiska sportowego do piłki nożnej przy ul. Szkolnej 5 w Wysokiej Kamieńskiej na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich” – kwota dotacji 25.000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).** Zadanie to będzie realizowane poprzez:
- a) utrzymanie w należyтым stanie płyty boiska trawiastego znajdującego się przy Szkole Podstawowej w Wysokiej Kamieńskiej ul. Szkolnej 5, dbanie o porządek oraz utrzymanie i konserwacja terenów zieleni, kompleksowe prace związane z utrzymaniem estetyki terenu;
 - b) zapewnienie czystości i właściwego stanu technicznego obiektu sportowego, tj. utrzymanie właściwego stanu murawy i zainstalowanych urządzeń (system nawadniania, bramki itp.);
 - c) nadzór nad bieżącą konserwacją i remontami obiektu sportowego, sprzętu i urządzeń;
 - d) zabezpieczenie należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektu sportowego;
 - e) zapewnienie bezpłatnego dostępu do boiska minimum dwa razy w tygodniu dla dzieci i młodzieży.

IV. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w konkursie**

- 1) Pula środków finansowych na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w części III wynosi na podstawie projektu budżetu: **289.000,00 zł** (słownie: dwieście osiemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych).

V. **Zasady przyznawania dotacji**

- 1) Warunki udzielenia dotacji:
 - a) złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w części II, kompletnej oferty zgodnie z wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057);
 - b) pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty;
 - c) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów;
 - d) wskazanie w ofercie wysokości środków finansowych, o których mowa w części IV ogłoszenia i związanych z realizacją zadania;
 - e) dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów. Dopuszczalny wymiar przesunięcia poszczególnego wydatku wynosi 20%.

VI. **Wymagania w stosunku do składanych ofert**

- 1) Oferta powinna:
 - a) być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*;
 - b) zostać złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań zgodnie z zasadą reprezentacji uwidocznioną w KRS lub wykazaną w innym dokumencie (upoważnieniu);
 - c) zostać opatrzona czytelnym podpisem lub podpisami wraz z pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis;
 - d) zawierać oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie wzoru oferty (załącznik do ogłoszenia), złożone poprzez zakreślenie właściwych pozycji (**brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny**);
 - e) być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego;
 - f) wymagane jest wskazanie w kosztorysie składanej oferty minimum 10% wkładu finansowego lub rzeczowo-osobowego w odniesieniu do całkowitych kosztów realizowanego zadania rozumianego jako wkład własny podmiotu oraz/lub pozyskany z innych źródeł.

VII. **Zasady uzupełniania ofert**

1. Podmioty, o których mowa w części II, których oferty będą posiadały braki formalne, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów – zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

2. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub wysłane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
3. Termin na uzupełnienie oferty jest uważany za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie oferty wpłynie do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Golczewie.
4. Odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia – podlegają w szczególności oferty:
 - a) złożone po terminie;
 - b) złożone przez podmiot, dla którego zadanie publiczne objęte ofertą nie jest objęte jego celami statutowymi;
 - c) złożone przez podmiot niewymieniony w części II;
 - d) które przewidują inny termin realizacji zadania niż wskazany w części IX;
 - e) które dotyczą – pod względem merytorycznym – częściowo lub całkowicie innego zadania niż objęte konkursem;
 - f) złożone na innym niż wymagany wzór formularza oferty i nie zawierające wszystkich informacji określonych w tym wzorze;
 - g) w przypadku gry podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania.
5. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65 punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:
 - a) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci;
 - b) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
 - c) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
 - d) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

VIII. Kwalifikowanie wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) zostały faktycznie poniesione;
 - 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany;
 - 4) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
 - 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

IX. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie od daty rozstrzygnięcia konkursu do 31 grudnia 2025 r.
2. Oferent zobowiązany jest w przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała zadania związane z wychowaniem, edukacją, prowadzeniem zajęć rekreacyjno-sportowych, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką na nimi – uzyskać informację na jej temat z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Informacje uzyskuje się nieodpłatnie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego

prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi.

3. Warunki realizacji zadania:

- a) Podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się przygotowaniem merytorycznym;
- b) zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- a) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo jego odliczenia;
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- c) wydatki poniesione na przygotowaniu wniosku;
- d) działalność polityczną i religijną;
- e) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
- f) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz umowie;
- g) darowizny na rzecz innych osób.

5. Dopuszcza się możliwość przesunięcia poszczególnych wydatków określonych w złożonej ofercie, w wysokości nie większej niż 20% kwoty przyznanej. Zwiększenie/zmniejszenie wydatków w poszczególnych pozycjach w wysokości większej aniżeli 20% wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

X. Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs składane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie lub przesyłane są na adres:

Urząd Miejski w Golczewie
ul. Zwycięstwa 23
72-410 Golczewo

W ciągu **21 dni** od ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w części XI punkt. 5 tj. **do dnia 25 grudnia 2024 r.** o terminie złożenia ofert decyduje data jej wpływu do Urzędu.

2. Oferta powinna być ponadto złożona w opakowaniu (np. kopercie) uniemożliwiającym jej odczytanie przed otwarciem ofert, opatrzona nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Golczewo w 2025 r.”.

XI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru oferty

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 21 dni od daty zakończenia ich naboru.

2. Przy ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- a) merytoryczna wartość zadania i jego zbieżność z celami zadania oraz zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy (od 0 do 15 pkt.);
- b) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia tego podmiotu w realizacji zadania, realności wykonania zadania (od 0 do 15 pkt.);
- c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 15 pkt.);
- d) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 5 pkt.);

- e) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt.);
 - f) zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców miasta i gminy z realizacji zadania, oraz liczba osób objętych zadaniem w tym zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach zadania (od 0 do 10 pkt.);
 - g) udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania (od 0 do 10 pkt.);
 - h) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (od 0 do 20 pkt.).
3. Zasady oceny ofert:
- a) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełniają wymagania wstępnej oceny formalnej;
 - b) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia arytmetyczna indywidualnych ocen każdego z jej członków, dokonana według zasad, o których mowa w ust.2). Każda oferta oceniana jest indywidualnie w oparciu o kryteria oceny merytorycznej określone w niniejszych Zasadach. Komisja sporządza swoją ocenę na „Karcie oceny oferty” wraz z uzasadnieniem wyboru lub odrzucenia danej oferty. Członkowie Komisji oceniają zadanie publiczne od względem zawartości merytorycznej oraz kalkulację kosztów tego zadania;
 - c) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne.
4. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie internetowej: www.bip.golczewo.pl w zakładce Burmistrz Golczewo;
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golczewie przy ul. Zwycięstwa 23 w Golczewie;
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Golczewie: www.golczewo.pl w zakładce aktualności.

XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2023 i 2024 roku oraz wysokości dotacji przekazanej na ich realizację

Nazwa zadania	Wysokość dotacji w 2023 r.	Wysokość dotacji w 2024 r.
Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem kolarstwa na terenie gminy Golczewo	89.000,00 zł	94.000,00 zł
Utrzymanie stadionu miejskiego w Golczewie przy ul. Krótkiej na potrzeby prowadzenia szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich	60.000,00 zł	80.000,00 zł
Prowadzenie szkolenia sportowego, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej w mieście Golczewo	56.000,00 zł	56.000,00 zł

Prowadzenie szkolenia sportowego, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej, na obszarach wiejskich gminy Golczewo	21.000,00 zł	26.000,00 zł
Utrzymanie boiska do piłki nożnej przy ul. Szkolnej 5 w Wysokiej Kamieńskiej na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich	15.000,00 zł	20.000,00 zł
Krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży na obszarach wiejskich gminy Golczewo	3.000,00 zł	0,00 zł

XIII. Sprawozdawczość

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania.
2. Termin złożenia sprawozdań częściowych zostanie określony w umowie.
3. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057).
4. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - a) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych pocztą;
 - b) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie.
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określi umowa.
6. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

XIV. Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Golczewa.
2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na kontroli bezpośredniej odnoszonej się do: przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonanego zadania oraz kontroli poniesionych wydatków.
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i informacji, a także dodatkowych dokumentów, potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie kontroli w siedzibie Podmiotu Burmistrz Golczewa powiadamia Podmiot w drodze pisemnej co najmniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Dotacje wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana

niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

XV. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji udziela w Urzędzie Miejskim w Golczewie pani Maja Jacuniak, tel. 91 32 25 138/ +48 532 518 010 lub e-mail: m.jacuniak@golczewo.pl.

Załączniki:

1. wzór oferty konkursowej;
2. klauzula informacyjna.



BURMISTRZ
Maciej Zieliński

