BURMISTRZ MIASTA WISŁA
43-460 Wisła, Plac B. Hoffa 3

Zarządzenie Nr OR. 0050. 4 .2025
Burmistrza Miasta Wisła
z dnia 09 stycznia 2025r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu otwartych konkursów ofert na realizowanie zadań publicznych Gminy Wisła w 2025 roku przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1465 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1491 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Przyjąć Regulamin otwartych konkursów ofert na realizowanie zadań publicznych Gminy Wisła w 2025 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z upoważnienia
BURMISTRZA
Zastępca Burmistrza Miasta

Katarzyna Czyż - Kaźmierczak

BURMISTRZ MIASTA WISŁA
43-460 Wisła, Plac B. Hoffa 3

Załącznik do
Zarządzenia Nr OR.0050. 4 .2025
Burmistrza Miasta Wisła
z dnia 09 stycznia 2025r.

Regulaminu otwartych konkursów ofert na realizowanie zadań publicznych Gminy Wisła w 2025 roku przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

§ 1

1. Konkursy ofert na wykonywanie przez organizacje pozarządowe zadań Gminy Wisła zwane dalej „Konkursami" są formą finansowego wspierania zadań z budżetu gminy.

2. Konkurs ma na celu wyłonienie podmiotów i zlecenie im realizacji zadań publicznych na terenie Miasta Wisła.

3. Wysokość środków finansowych podlegających rozdziałowi w drodze konkursów w roku 2025 ostatecznie określi uchwała budżetowa Rady Miasta Wisła w danych działach klasyfikacji budżetowej.

4. Planowana kwota w poszczególnych Konkursach wynosi:

   a/ turystyki i krajoznawstwa – 35.000 zł

   b/ ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024r., poz. 799) – 4.000 zł

   c/ przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym – 4.000 zł

   d/ pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób – 40.000 zł

   e/ kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 12.000 zł

   f/ ratownictwa i ochrony ludności – 5.000 zł

   g/ upowszechniania kultury fizycznej – 20.000 zł

§ 2

1. O udzielenie zlecenia zadania, mogą ubiegać się podmioty realizujące zadania terytorialnie i merytorycznie odpowiadające zakresowi działań Gminy Wisła.

2. Udzielenie zlecenia zadania będącego w kompetencjach gminy polega na wsparciu zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie określonym w § 1, ust. 4, lit. a – f są:

   a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1491)

b) 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 o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

d) spółdzielnie socjalne,

e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2024r. 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 udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 3, mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać, jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ust. 3 oraz sposób reprezentacji podmiotów.

5. O powierzenie lub wsparcie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających ogłoszenie Konkursu nie rozliczyła się w terminie z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 3

1. Dotacje, o które mogą ubiegać się podmioty wymienione w § 2 mogą być udzielone na zadania o terytorialnym zakresie działania Gminy Wisła lub na rzecz jej mieszkańców.

2. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja będzie przebiegać w 2025 roku w okresie **03 lutego 2025r. do 17 grudnia 2025r.**

§ 4

1. Konkursy obejmują następujące rodzaje zadań:

1.1 Turystyka, krajoznawstwo:

a/ tworzenie i utrzymanie szlaków turystycznych (pieszych, narciarskich, rowerowych i kulturowych itp.) na terenie Gminy Wisła,

b/ szkolenie i doskonalenie kadry turystycznej działającej na rzecz rozwoju turystyki,

c/ upowszechnianie i organizacja imprez turystycznych, krajoznawczych i rekreacyjnych, promujących walory turystyczne Gminy Wisła,

d/ wspieranie organizacji zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających w górach, na szlakach turystycznych i trasach spacerowych, znajdujących się na terenie Gminy Wisła,

e/ tworzenie produktów turystycznych, wspieranie powstawania nowych oraz rekultywowanie już istniejących atrakcji turystycznych,

f/ rozwój produktów turystycznych mających wpływ na podniesienie i wzbogacenie atrakcyjności turystycznej Gminy Wisła, głównie poprzez organizację imprez turystycznych i zapewnienie atrakcji turystycznych, z których będą mogli korzystać również mieszkańcy miasta,

g/ tworzenie ogólnodostępnej informacji o istniejących atrakcjach i produktach turystycznych w zakresie: turystyki rekreacyjnej i wypoczynkowej, pieszej, górskiej, rowerowej, krajoznawczej i kulturowej oraz agroturystyki,

h/ wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji w formie periodyków, książek, katalogów, druków, ulotek, gadżetów promocyjnych popularyzujących Gminę Wisła.

1.2 Ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2024r., poz. 799):

a/ promowanie zdrowego stylu życia – profilaktyka chorób cywilizacyjnych, popularyzacja zasad zdrowia i zdrowego odżywiania, warsztaty zdrowego gotowania itp.,

b/ organizacja szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

1.3 Przeciwdziałanie uzależnieniem i patologiom społecznym:

a/ profilaktyka i przeciwdziałanie alkoholizmowi – wspieranie działalności instytucji i stowarzyszeń służące rozwiązywaniu problemów alkoholowych m.in. poprzez organizację klubów AA, organizację dni trzeźwości itp.,

b/ profilaktyka i przeciwdziałanie innym uzależnieniom – wspieranie działalności instytucji i stowarzyszeń służące rozwiązywaniu problemów narkotykowych i nikotynowych, wspieranie programów antynikotynowych i antynarkotykowych,

c/ prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i integracyjno-rekreacyjnej w zakresie profilaktyki uzależnień.

1.4. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób:

a/ wspieranie organizacji, których głównym celem jest pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz ofiarom przemocy w rodzinie,

b/ wspieranie funkcjonowania ośrodków wsparcia zapewniających schronienie i posiłki osobom uprawnionym, świadczenia usług opiekuńczych dla mieszkańców Miasta Wisła.

1.5 Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

a/ organizowanie lub uczestniczenie w imprezach kulturalnych, festiwalach, przeglądach, prezentacjach, wystawach, konkursach, plenerach, warsztatach, konferencjach, seminariach, szkoleniach i w innych działaniach interdyscyplinarnych promujących kulturę lokalną i regionalną w kraju i za granicą,

b/ wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji w formie periodyków, książek, katalogów, druków, ulotek i nut, także z wykorzystaniem innych technik zapisu niż druk np. nagrań fonograficznych i audiowizualnych, popularyzujących kulturę Gminy Wisła i regionu,

c/ wspieranie przedsięwzięć artystycznych dzieci i młodzieży,

d/ edukacja kulturalna i folklorystyczna.

1.6 Ratownictwo i ochrona ludności:

a/ wspieranie organizacji zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających w górach, na szlakach turystycznych i trasach spacerowych, znajdujących się na terenie Gminy,

b/ popularyzacja działań z zakresu pierwszej pomocy wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,

c/ organizowanie szkoleń, kursów i spotkań z zakresu promocji bezpieczeństwa na szlakach turystycznych i udzielania pierwszej pomocy.

1.7 Upowszechnianie kultury fizycznej:

a) Wspieranie klubów i stowarzyszeń sportowych działających w Gminie Wisła, lub na rzecz jej mieszkańców

b) Organizacja imprez i zawodów sportowych,

c) Popularyzacja aktywności fizycznej wśród mieszkańców

d)Umożliwienie uczestniczenia zawodnikom w konkursach, wydarzeniach, zawodach sportowych,

e) Rozbudowa i rozwój infrastruktury sportowej na terenie Gminy Wisła

§ 5

1. Środki uzyskane z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:

   a/ zakup gruntów, lokali lub budynków oraz zadania inwestycyjne,

   b/ działalność gospodarczą,

   c/ działalność polityczną i religijną,

   d/ pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,

   e/ odsetki od kredytów i pożyczek,

   f/ zakupy środków trwałych,

   g/ zakup alkoholu.

2. Środki uzyskane z dotacji **mogą** być przeznaczone na koszty bezpośrednie:

   a/ zakup materiałów
   - materiały biurowe
   - nagrody (np. puchary, medale, dyplomy, inne nagrody rzeczowe)
   - sprzęt niezbędny do realizacji zadania, który zostanie wykorzystany w trakcie jego realizacji

   b/ usługi
   - księgowe, dotyczące obsługi zadania, na które przyznano dotację
   - transport
   - wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu

- usługi wydawnicze (np. zaproszenia, materiały promocyjne itp.)
- zakwaterowanie
- wyżywienie (max do 30% ogólnych kosztów projektu)

c/ koszty osobowe
- obsługa szkoleniowa
- obsługa sędziowska
- obsługa techniczna i organizacyjna
- obsługa medyczna
- obsługa finansowa projektu
- artyści, zespoły artystyczne
- eksperci, rzeczoznawcy, itp.

d/ podróże służbowe

e/ inne koszty
- utrzymanie konta wyodrębnionego do obsługi dotacji z budżetu miasta
- ubezpieczenie uczestników
- ubezpieczenia sportowe
- ubezpieczenie imprez
- ubezpieczenie wolontariuszy
- prawa autorskie

3. Wydatki na realizację zadania nie mogą przekraczać zwykle ponoszonych przez organizację i podmioty realizujące zadania kosztów, zaś stawki uposażenia nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

§ 6

1. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
2. Przyznana na realizację dotacja może stanowić maksymalnie **80%** kwoty niezbędnej do jego realizacji. Pozostałe środki zabezpiecza wnioskodawca w postaci wkładu finansowego lub osobowego.
3. W przypadku otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z pomocy społecznej, dotacja może stanowić **100%** kwoty niezbędnej do jego realizacji.

§ 7

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
2. Oferty można składać bezpośrednio w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Wiśle (43 – 460 Wisła, Pl. Hoffa 3) lub wysłać drogą pocztową w terminach określonych w ogłoszeniu otwartych konkursach ofert na realizację zadania publicznego. O terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do urzędu**.
3. Formularze ofert dostępne są:

   a/ w Urzędzie Miejskim w Wiśle – Referat Organizacyjny pok. 2

   b/ na stronie internetowej miasta: http://wisla.pl/mieszkaniec/organizacje-spoleczne

c/ na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: http://bip.wisla.pl/Urząd Miejski w Wiśle/ organizacje pozarządowe/ Konkursy/ 2025

d/ Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego : https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002057/O/D20182057.pdf

4. W przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się w Gminie Wisła o wsparcie finansowe tylko części zadania, musi przedstawić w ofercie kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem wkładu własnego (finansowego oraz niefinansowego – osobowego i/lub rzeczowego) oraz środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
5. Oferty niekompletne, złożone po terminie lub na niewłaściwym druku lub podpisane przez nieuprawnione osoby nie podlegają ocenie merytorycznej.
6. Oferty, których treść merytoryczna nie odpowiada danemu zakresowi zadania, nie będą rozpatrywane.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 8

1. Wysokość przyznanej dotacji na jedną ofertę nie może przekroczyć **80 % ogólnych kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem § 6 pkt. 3 niniejszego zarządzenia**
2. W pkt 5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" należy uwzględnić rezultaty, na które organizacja ma bezpośredni wpływ np. listy obecności, dzienniki zajęć, dokumentację fotograficzną. Rezultaty muszą być łatwo mierzalne.
3. Nie wymaga się wypełnienia przez organizację pkt 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego".
4. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Kartę oceny formalnej oferty (Załącznik Nr 1 do Regulaminu) oraz o Kartę oceny merytorycznej oferty (Załącznik Nr 2 do Regulaminu).
5. Dofinansowanie mogą otrzymać zadania, które otrzymały min. 30 punktów na karcie oceny indywidualnej Członka Komisji Konkursowej (Załącznik Nr 2 do Regulaminu).
6. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków finansowych w budżecie Gminy Wisła przeznaczonych na wsparcie zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków finansowych lub ich nie dofinansowania.

§ 9

1. W celu oceny i zaopiniowania złożonych ofert Burmistrz Miasta Wisła lub osoba przez niego upoważniona w drodze zarządzenia powołuje odpowiednie komisje konkursowe.
2. Ocena merytoryczna polega na:

a/ ocenie sposobu rozwiązywania problemów lub zaspakajania potrzeb grupy docelowej przez organizację (0-10 pkt),

b/ ocenie komplementarności działań podjętych przez organizację z jej poprzednią działalnością (0-10 pkt),

c/ ocenie spójności działań i grupy docelowej w planie i harmonogramie działań z zestawieniem kosztów realizacji zadania (0-10 pkt),

d/ ocenie kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania (0-10 pkt),

e/ ocenie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, w tym prostota, jasność, mierzalność (0-10 pkt),

f/ ocenie atrakcyjności oferty: program, baza, kadra, uczestnicy, wydarzenie wpisane na stałe w kalendarz wydarzeń Miasta Wisła (0-10 pkt),

g/ ocenie planowanego wkładu środków finansowych i/lub wkładu osobowego (0-10 pkt).

§ 10

1. Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z przedstawioną przez komisję konkursową dokumentacją, podejmuje w drodze Zarządzenia decyzję dotyczącą zlecenia realizacji zadania publicznego oraz stopnia jego dofinansowania.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej kwoty w ofercie.
3. Gmina Wisła zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania na realizację więcej niż 1 oferty w ramach poszczególnych przedsięwzięć.
4. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo nie rozstrzygnięcia konkursu.
5. Od decyzji Burmistrza Miasta Wisła nie przysługuje odwołanie.

§ 11

1. Burmistrz Miasta podaje do publicznej wiadomości wyniki otwartego konkursu poprzez ich publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wiśle www.bip.wisla.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie miasta www.wisla.pl .

2. Burmistrz Miasta powiadamia pisemnie podmioty, które złożyły oferty realizacji zadania publicznego, o podjętej decyzji.

§ 12

1. Jeżeli środki budżetu miasta przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań publicznych w roku 2025 przez organizacje pozarządowe nie zostaną wykorzystane w całości w określonych niniejszym Regulaminem lub umową terminach, dopuszczalne jest rozpatrywanie dalszych ofert, które napłynęły w ramach konkursów aż do wyczerpania środków przeznaczonych w budżecie na ten cel w poszczególnych działach klasyfikacji budżetowej lub zwiększenie dofinansowania na zadania, które otrzymały już dotacje w konkursie.
2. Zwiększenie dofinansowania nie może jednak przekraczać wnioskowanej przez oferenta kwoty.

§ 13

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Wzór umowy określa załącznik nr 3 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
3. Umowy ewidencjonowane są w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Urząd Miejski w Wiśle.

§ 14

1. Oferent przed podpisaniem umowy winien złożyć wymagane załączniki:

   a/ zaktualizowany plan i harmonogram,

   b/ zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

   c/ zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.
2. Dofinansowanie zadań rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
3. Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w dwóch transzach, w zależności do specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego (załącznik Nr 1 do umowy), o której mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu oraz złożone załączniki, na wskazany rachunek bankowy.
4. Zawarcie umowy winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania. Nie dotrzymanie terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

§ 15

1. Wkład własny może stanowić wkład finansowy lub niefinansowy (osobowy). Nie dopuszcza się wkładu rzeczowego.

2. Jako wkład osobowy wnoszone mogą być np. koszty nieodpłatnej i dobrowolnej pracy wolontariuszy oraz praca społeczna członków danej organizacji – w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1491). Wartość pracy wolontariuszy oraz praca społeczna członków organizacji powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.

3. Zestawienie kosztów realizacji zadania musi być spójne z planem i harmonogramem działań. Koszty dzielimy na koszty realizacji oraz koszty administracyjne. Każdy koszt musi być określony poprzez podania rodzaju miary, kosztu jednostkowego oraz liczby jednostek.

4. W zestawieniu kosztów realizacji zadania poszczególne koszty nie są rozdzielone na koszty własne organizacji oraz koszty pochodzące z dotacji.

§ 16

1. Podmioty, którym udzielono wsparcia finansowego składają sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do

Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dot. realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, określonego w przedmiotowej umowie.

2. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do złożenia go w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Niezastosowanie się do tego wezwania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 1530).
3. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
4. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
5. Do rozliczenia finansowego należy dołączyć kserokopie wszystkich faktur, które zostały zapłacone z dotacji wraz z opisem księgowym nie budzącym wątpliwości oraz udostępnić do wglądu w siedzibie organizacji, ich oryginały.

§ 17

1. Burmistrz Miasta, za pomocą komórki merytorycznej - Referatu Organizacyjnego, na podstawie sprawozdań, wizytacji oraz innych działań sprawdzających, sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
2. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) Gmina Wisła, zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:

   a/ stan realizacji zadania;

   b/ efektywność, rzetelności i jakości wykonania zadania;

   c/ prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

   d/ prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. Organ administracji publicznej może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, które podmiot jest obowiązany złożyć w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Burmistrz Miasta ma prawo odmówić dalszego finansowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego realizacji lub wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie.

§ 18

1. Burmistrz Miasta Wisła może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

   a/ wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

b/ nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;

c/ przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

d/ nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

e/ odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

f/ stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

3. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 19

1. Zleceniobiorcy realizujący dofinansowywane zadania zobowiązani są do informowania o fakcie, że dotacja pochodzi ze środków Gminy Wisła. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Faktury lub rachunki muszą być dokładnie opisane tak, aby wyraźnie wskazywały, jakiego zadania publicznego dotyczą, na podstawie jakiej umowy jest realizowane zadanie publiczne oraz wysokość środków pochodzących z dotacji/środków własnych. Wzór opisu faktury jest do pobrania ze strony internetowej miasta: http://wisla.pl/mieszkaniec/organizacje-spoleczne/opisfaktury.

Z upoważnienia
BURMISTRZA
Zastępca Burmistrza Miasta

Katarzyna Czyż - Kaźmierczak