

Zarządzenie Nr 252/17
Prezydenta Miasta Żyrardowa
z dnia 29 grudnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Żyrardowa w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2018

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XLIX/369/17 Rady Miasta Żyrardowa z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie Programu współpracy Miasta Żyrardowa z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2018, zarządzam:

§ 1.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2018.

§ 2.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Zasady przyznawania i rozliczania dotacji zawarte zostały w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Żyrardowa.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA


Wojciech Jasiński

PREZYDENT MIASTA ŻYRARDOWA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2018

I. Rodzaj zadania.

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez:

- organizowanie i koordynowanie zajęć, treningów i zgrupowań sportowych dzieci i młodzieży, mających na celu przygotowanie zawodników do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym krajowym i międzynarodowym,
- organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych i sportowo-rekreacyjnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- uczestnictwo klubów sportowych w rozgrywkach organizowanych przez związki sportowe.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I, w roku 2018 przeznacza się kwotę **1 000 000 zł** (słownie: milion zł).
2. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym nakładem kosztów lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonych na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wsparcie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów 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. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, które na mocy postanowień statutowych uprawnione są do prowadzenia działalności w zakresie wymienionym w otwartym konkursie ofert.
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez ww. podmioty (zwane dalej „oferentem”) jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. *w sprawie wzoru oferty i ramowanego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. Oferent ma obowiązek wniesienia minimalnego wkładu finansowego środków własnych oraz środków z innych źródeł (poza wkładem osobowym, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) w wysokości **co najmniej 10%** kosztu całkowitego realizacji zadania publicznego.

5. Świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków stanowią wkład osobowy oferenta i powinny być ujęte w formularzu ofertowym.
6. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego, pozyskanego nieodpłatnie od innych podmiotów, biorących udział w realizacji zadania.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
9. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Żyrardowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
10. Prezydent Miasta Żyrardowa w uzasadnionych przypadkach może odmówić podmiotowi wskazanemu przez Komisję Konkursową przyznania dotacji i podpisania z nim umowy.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż określona w ofercie.
12. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, podmiot przed podpisaniem umowy może zmienić zakres realizacji zadania oraz musi dokonać korekty kosztorysu projektu.
13. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia oferty są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
14. Wydatki związane z realizowanym zadaniem będą pokrywane z dotacji, jeżeli:
 - 1) będą zgodne z umową wsparcia realizacji zadania publicznego,
 - 2) zostały faktycznie poniesione zgodnie z terminem określonym w umowie (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy, ani po zakończeniu realizacji zadania),
 - 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
 - 4) są udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym (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.
15. Dotacja **nie może** być wykorzystana na:
 - 6) wynagrodzenia zarządu,
 - 7) transfery zawodników,
 - 8) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień,
 - 9) zobowiązania powstałe poza okresem obejmującym realizację zadania,
 - 10) zakup gruntów, budynków,
 - 11) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 12) opłaty skarbowe,
 - 13) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot dokonuje jego odliczenia,
 - 14) spłatę zaciągniętych pożyczek.
16. Dotacja **może** być wykorzystana między innymi na:
 - 1) realizację programów szkolenia sportowego, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia lub stypendia trenerskie dla trenerów prowadzących zajęcia sportowe (dotyczy tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania),
 - b) utrzymania bądź wynajmu bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,
 - 2) zakup niezbędnego sprzętu sportowego;

- 3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, w tym koszty:
- a) wynajmu obiektów na zawody,
 - b) ekwiwalenty sędziowskie,
 - c) transportu na zawody (koszty podróży, w tym ewentualnie zakup paliwa niezbędnego do realizacji zadania),
 - d) wyżywienia i noclegów,
 - e) zabezpieczenia medycznego,
 - f) obsługi technicznej,
 - g) promocji, usług poligraficznych,
 - h) opłat startowych,
 - i) zakupu nagród rzeczowych,
 - j) zakupu niezbędnych materiałów biurowych,
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- 5) sfinansowanie stypendiów sportowych dla zawodników,
- 6) zakup innych niezbędnych materiałów i usług do realizacji zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania może obejmować okres **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.**
2. Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.
4. Realizacja działań w ramach zadania publicznego musi być rzetelnie udokumentowana.
5. Podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania publicznego, odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin składania ofert upływa dnia **29 stycznia 2018 r. o godz. 16⁰⁰**
2. Oferty konkursowe należy składać w **Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Żyrardowa**, Plac Jana Pawła II nr 1, w zamkniętych kopertach z adnotacją: „**ED. Oferta konkursowa – Wsparcie i upowszechnianie kultury fizycznej w roku 2018**” oraz oznaczeniem podmiotu składającego ofertę.
3. Oferty muszą być złożone na druku określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w *sprawie wzoru oferty i ramowanego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. Oferta musi zawierać:
 - 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) dane osoby do kontaktu,
 - 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Do prawidłowo wypełnionego formularza oferty należy załączyć:
- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym (niezależnie od daty jego wystawienia) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących,
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - 3) kopię statutu.
6. Dokumenty przedłożone, jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów **na każdej stronie.**
7. Nie będą rozpatrywane oferty:
- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) złożone po terminie,
 - 3) złożone przez podmioty nieuprawnione.
- 8. Oferenci, którzy złożą swoją ofertę niekompletnie, będą mieli możliwość uzupełnienia braków w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia dokumentów.**

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Otwarcie i wybór ofert nastąpi w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Opiniowania złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Żyrardowa.
3. Każda oferta podlega ocenie.
4. Ocena ofert jest dwuetapowa. Pierwszy etap obejmuje ocenę formalną, a drugi etap ocenę merytoryczną. Ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
5. Przy ocenie oferty pod względem formalnym będą brane pod uwagę:
 - 1) zgodność statusu prawnego oferenta z ogłoszeniem konkursu,
 - 2) terminowość nadesłania oferty,
 - 3) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 4) zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z ogłoszeniem konkursu,
 - 5) zgodność terminu realizacji zadania z ogłoszeniem konkursu,
 - 6) podpisanie oferty przez upoważnione osoby,
 - 7) dołączenie wymaganych załączników.
6. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadań będzie kierowała się następującymi kryteriami:

Kryteria	Punktacja
Kryteria merytoryczne:	0-30 pkt.
- możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę,	
- atrakcyjność realizowanych zajęć oraz dostosowanie programu do uczestników,	
- zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi oferenta,	
- dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań,	

(m.in.: rekomendacje, opinie itp. uzyskane przez oferenta na podstawie dokumentów dołączonych do oferty), - znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań samorządu, - obecność, zaangażowanie oraz uczestnictwo w wydarzeniach sportowych organizowanych przez Zleceniodawcę.	
Kryteria finansowe: - ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości oraz oszczędności, - udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania, - jakość rozliczania projektów w poprzednich konkursach.	0-30 pkt.
Kryteria społeczne: - społeczne uzasadnienie (zapotrzebowanie społeczne na działania proponowane w ramach zadania), - mierzalne rezultaty zadania, - dostępność realizowanych działań (zadanie realizowane dla określonej grupy, pojedynczych osób).	0-20 pkt.
Kryteria organizacyjne: - docelowa liczba odbiorców, - posiadane zasoby: kadrowe (kwalifikacje osób potwierdzone właściwymi dokumentami), lokalowe, sprzętowe, - wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania, - zakładani partnerzy (potwierdzone umową partnerską lub oświadczeniem partnera)	0-20 pkt.
RAZEM	100 pkt.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Żyrardów w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

W 2017 r. Miasto Żyrardów na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, przyznało dotacje w wysokości 700 000 zł.

Postanowienia końcowe.

1. Wyniki konkursu przedstawione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Żyrardowa: <http://bip.zyrardow.pl>, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Żyrardowa oraz na stronie internetowej Miasta: <http://zyrardow.pl/>.
2. Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości innej niż wnioskowana, zobowiązany jest przed zawarciem umowy do złożenia:
 - zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego,
 - zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego (jeżeli nastąpiła zmiana).
3. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Prezydentem Miasta Żyrardowa a oferentem.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowanego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji i ewentualnie sprawozdania częściowego, zgodnie z zapisami umowy.

zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300), w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji i ewentualnie sprawozdania częściowego, zgodnie z zapisami umowy.

5. Wzór oferty dostępny jest w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Żyrardowa, ul. Mireckiego 56, tel. 46 855 36 09 oraz na stronie internetowej Miasta: <http://zyrardow.pl/> i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Żyrardowa: <http://bip.zyrardow.pl>.

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Josiński

Zasady przyznawania i rozliczania dotacji

I. Warunki ogólne.

1. Z oferentami, których oferty zostaną wybrane przez komisję w toku postępowania konkursowego, zostaną zawarte umowy o realizację zadania publicznego.
2. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zgodnej z art. 151 ustawy o finansach publicznych oraz art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wszelkie środki pochodzące z dotacji mogą być użyte wyłącznie zgodnie z umową wsparcia realizacji zadania publicznego, zwaną dalej „umową”.
4. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1807) naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:
 - 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
 - 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
 - 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.
5. Dotacja może być wykorzystana w terminie określonym w umowie.
6. Środki, które nie zostaną wykorzystane w terminie określonym w umowie, podlegają zwrotowi bez odrębnego wezwania, w terminie określonym umowie.
7. W przypadku stwierdzenia, że środki dotacji zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, żąda się zwrotu tej części dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
8. Zwrotu środków, wraz z odsetkami, zleceniobiorca winien dokonać na rachunek Urzędu Miasta Żyrardowa, wskazany w umowie zgodnie z art. 168 i 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).
9. Zleceniobiorca, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do informowania o źródle pochodzenia funduszy na zasadach określonych w umowie.

II. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. W przypadku, gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z budżetu Miasta Żyrardowa będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego.

III. Opracowanie kalkulacji kosztów realizacji zadani publicznego.

1. Koszty i ich kategorie uwzględnione w kalkulacji zadania muszą mieć swoje odzwierciedlenie w szczegółowym opisie zadania.
2. W ramach kalkulacji powinny być wyraźnie wydzielone poszczególne kategorie kosztów działania zaplanowane w ramach zadania i opisane w formularzu (np. w przypadku działania o nazwie „organizowanie i koordynowanie treningów sportowych” w kalkulacji wyróżniamy następujące kategorie: koszty wynagrodzenia trenerów, koszty udostępnienia sali, koszty zakwaterowania uczestników, itp.)
3. Kalkulacja powinna w możliwie najlepszy sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów, np.: koszty wynagrodzenia trenera w trakcie 40 godzin zajęć:
 - ilość jednostek – 40
 - koszt jednostkowy 20 zł
 - rodzaj miary – godz.
 - koszt całkowity: 800 zł

IV. Finansowanie zadania.

1. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
2. Otrzymana dotacja może zostać wykorzystana na pokrycie przede wszystkim kosztów, które:
 - 1) będą zgodne z umową wsparcia realizacji zadania publicznego,
 - 2) zostały faktycznie poniesione zgodnie z terminem określonym w umowie (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy, ani po zakończeniu realizacji zadania),
 - 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
 - 4) są udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym (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.
3. Do kosztów kwalifikowanych **nie można** zaliczyć w szczególności:
 - 1) kosztów, które zostały sfinansowane w ramach innych działań lub z dotacji przekazanej przez inny organ,
 - 2) kosztów poniesionych przed dniem podpisania umowy albo po terminie zakończenia realizacji zadania,
 - 3) zakupów gruntów, budynków,
 - 4) wydatków związanych z działalnością gospodarczą i polityczną,
 - 5) opłat skarbowych,
 - 6) podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 7) spłaty zaciągniętych pożyczek,

- 8) zakupu środków trwałych o wartości 3500 zł i większej.

V. Zasady prowadzenia księgowości.

1. Przy realizacji zadania, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami zleceńobiorca obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).
2. Zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zleceńobiorca ma obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych w ramach dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków.
3. Zleceńobiorca powinien posiadać system umożliwiający efektywną kontrolę wewnętrzną dotyczącą właściwego gospodarowania środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowania. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków władz i pracowników oraz tryb obiegu dokumentów powinny określać wewnętrzne pisemne uregulowania zleceńobiorcy (np. instrukcja finansowo-księgowa, zakresy czynności służbowych, uchwały zarządu itp.).
4. Przy gospodarowaniu środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowaniu obowiązują następujące zasady:
 - 1) dotacja jest wypłacana w jednej lub kilku transzach, zgodnie z umową. Wypłata kolejnej transzy może być możliwa po uprzednim przyjęciu sprawozdania częściowego z realizacji zadania zleconego, o ile umowa nie stanowi inaczej,
 - 2) przychody od środków ulokowanych na rachunku bankowym (odsetki) powiększają sumę dotacji i muszą zostać wykorzystane na cele zgodne z celami zadania lub, w przypadku ich niewykorzystania zwrócone do budżetu Miasta Żyrardowa.
5. Księgowość powinna być prowadzona z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zleceńobiorca jest zobowiązany do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania, odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności, m.in. poprzez wydzielenie ewidencji otrzymanych i wydatkowanych środków pochodzących z dotacji w księgowym planie kont stosowanym przez zleceńobiorcę. Zapisy księgowe winny odzwierciedlać na bieżąco koszty i wydatki dotyczące realizacji zadania,
 - 2) dokumenty finansowe winny być ostemplowane lub opisane zgodnie z przedstawionym przykładem: „Zakup art. spożywczych dla uczestników szkolenia, zgodnie z umową nr z dnia ..., 7. poz. kosztorysu. Kwota zł została sfinansowana z dotacji Miasta Żyrardowa, pozostała kwota zł została pokryta ze środków własnych.

Zakup został dokonany zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

Zatwierdzam pod względem merytorycznym.

.....(data i podpis)

Zatwierdzam pod względem rachunkowym i formalnym.

.....(data i podpis)”;
 - 3) jeżeli warunki zadania wymagają zatrudnienia i pracy etatowych pracowników, zleceńobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy tych pracowników, dokumentującej ich udział w realizacji zadania.
6. Cała dokumentacja merytoryczna i finansowa zadania powinna być przechowywana w siedzibie zleceńobiorcy przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceńobiorca realizował zadanie publiczne.
7. W zakresie zapobiegania podwójnemu finansowaniu zleceńobiorca zobowiązany jest do stosowania procedur zabezpieczających przed podwójnym sfinansowaniem tych

samych wydatków równocześnie ze środków Miasta Żyrardowa i dotacji przekazanych przez inne organy;

VI. Monitoring i sprawozdawczość.

1. Zleceniobiorca powinien na bieżąco monitorować przebieg realizacji zadania, kontrolując realizację zaplanowanych działań oraz właściwe wykorzystanie funduszy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Prezydenta Miasta Żyrardowa o pojawiających się istotnych przeszkodach mogących uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów.
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia:
 - 1) sprawozdania końcowego z realizacji zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia jego realizacji;
 - 2) sprawozdania częściowego z realizacji zadania, na wezwanie Zleceniodawcy, lub w terminie określonym w umowie.
5. W sprawozdaniach należy uwzględniać spis wszystkich faktur / rachunków / innych dokumentów księgowych, obejmujących całość zadania, a nie tylko kwotę otrzymanej dotacji.
6. Sprawozdania muszą być zgodne ze złożoną ofertą i umową na realizację zadania publicznego zarówno w zakresie merytorycznym, jak finansowym.
7. Sprawozdanie końcowe lub częściowe należy sporządzić w oparciu o wzór sprawozdania stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

PREZYDENT MIASTA


Wojciech Kozłowski