

**ZARZĄDZENIE NR 126/2019**  
**WÓJTA GMINY CZERWONAK**

z dnia 15.01. 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie rehabilitacji ruchowej chorego w 2019 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), w związku z uchwałą nr 511/LV/2018 Rady Gminy Czerwonak z dnia 20 września 2018 r. w sprawie programu współpracy Gminy Czerwonak z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie rehabilitacji ruchowej chorego w 2019 r.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. W celu opiniowania złożonych ofert zostanie powołana komisja konkursowa.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Dialogu Społecznego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Marcin Woźniak

Załącznik do zarządzenia Nr 126/2018

Wójta Gminy Czerwonak

z dnia 15.07. 2019 r.

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie **rehabilitacji ruchowej chorego w 2019 r.**

### I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i finansowanie realizacji zadań publicznych w zakresie rehabilitacji ruchowej chorego w 2019 r.

**II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych:** powierzenie.

### III. Opis zadania

1. Rodzaj zadania: ochrona i promocja zdrowia, w tym działalność lecznicza w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm.).
2. Zakres zadania obejmuje w szczególności prowadzenie:
  - 1) rehabilitacji ruchowej chorego posiadającego zlecenia na rehabilitację od lekarza prowadzącego (specjalisty lub lekarza rodzinnego, bez ograniczenia do konkretnej placówki/-ek świadczącej/-ych usługi medyczne) w różnych typach placówek;
  - 2) zajęć rehabilitacyjnych w domu chorego leżącego (unieruchomionego) posiadającego zlecenia na rehabilitację od lekarza prowadzącego (specjalisty lub lekarza rodzinnego, bez ograniczenia do konkretnej placówki/-ek świadczącej/-ych usługi medyczne);
  - 3) zajęć rehabilitacyjnych z chorym w wodzie posiadającym zlecenia na rehabilitację od lekarza prowadzącego (specjalisty lub lekarza rodzinnego, bez ograniczenia do konkretnej placówki/-ek świadczącej/-ych usługi medyczne).
3. Zadanie skierowane jest w szczególności do osób po przebytych schorzeniach neurologicznych oraz ze schorzeniami narządu ruchu.
4. Adresatami zadania są **mieszkańcy Gminy Czerwonak** (w ofercie należy podać planowaną liczbę ww. uczestników z Gminy Czerwonak, w przypadku kalkulacji kosztów przeliczanych na osobę z kosztorysu musi wynikać, w jakiej wysokości dotacja zostanie wykorzystana na rzecz mieszkańców Gminy Czerwonak).
5. Planowany termin realizacji zadania: **od 01 września 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak.**
6. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego zadania publicznego: **35.000,00** (słownie: trzydzieści pięć tysięcy 00/100) złotych.
7. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych w 2019 roku w ramach ochrony i promocji zdrowia - na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688):

	Wysokość środków przyznanych na realizację zadania	Koszt całkowity realizacji zadania (zgodnie z zawartą umową)
Organizacja i promocja honorowego poboru krwi i rejestracji dawcy szpiku kostnego w banku szpiku	0,00 zł	0,00 zł
Rehabilitacja ruchowa chorego	0,00 zł	0,00 zł

8. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych w 2018 roku w ramach ochrony i promocji zdrowia - na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688):

	Wysokość środków przyznanych na realizację zadania	Koszt całkowity realizacji zadania (zgodnie z zawartą umową)
Organizacja i promocja honorowego poboru krwi i rejestracji dawcy szpiku kostnego w banku szpiku	4.000,00 zł	4.000,00 zł
Rehabilitacja ruchowa chorego	31.046,00 zł	31.046,00 zł

#### IV. Zasady przyznawania dotacji

- Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, posiadające aktualny status prawny na dzień składania oferty, zwane dalej Oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - zamierzają realizować lub realizują zadania na rzecz mieszkańców Gminy Czerwonak;
  - prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
  - dysponują wyszkoloną kadrą, legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania;
  - posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
  - przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na formularzu zgodnym 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 2018 r. poz. 2057), zgodną z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania wraz ze wszystkimi wymaganymi poprawnie wypełnionymi załącznikami.
- Oferent ubiegający się o przyznanie dotacji nie może posiadać na dzień składania oferty zaległości określonych w załączniku do niniejszego ogłoszenia.
- Złożone oferty zostaną zaopiniowane zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. VI.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
6. Dotację w drodze zarządzenia przyznaje Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona. W ww. przypadku tryb odwoławczy nie ma zastosowania.
7. Koszty będą uznane za kwalifikowane wtedy, gdy:
  - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji oraz nie odbiegają od cen rynkowych;
  - 2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 3) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej z Oferentem;
  - 4) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach finansowanego zadania;
  - 5) zostaną poniesione w terminie, o którym mowa w pkt. VII.2;
  - 6) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, poniesione z tytułu wynagrodzeń wypłacanych na podstawie umów o dzieło lub umów zlecenia oraz poparte oryginalnymi dowodami księgowymi.
8. Kosztami kwalifikowanymi z dotacji mogą być w szczególności koszty:
  - 1) wynagrodzenie rehabilitanta;
  - 2) zakup sprzętu medycznego niezbędnego do przeprowadzenia zajęć;
  - 3) energii, gazu, wody, opłaty za telefon, fax, Internet<sup>1</sup> - w łącznej kwocie nieprzekraczającej 10 % kwoty dotacji;
  - 4) obsługi administracyjnej, obsługi księgowej - w łącznej kwocie nieprzekraczającej 10 % kwoty dotacji.
9. W ramach realizacji niniejszego zadania publicznego, nie będą kwalifikowane (zarówno ze środków własnych, jak i ze środków pochodzących z dotacji) nw.:
  - 1) amortyzacja zakupu środków trwałych;
  - 2) nagrody pieniężne, stypendia, kary;
  - 3) wkład rzeczowy;
  - 4) koszty, o których mowa w pkt. 8 ppkt 3 i ppkt 4, w kwocie przekraczającej 10 % kwoty dotacji.
10. W ramach składanej oferty nie przewiduje się finansowania kosztów z wkładu rzeczowego. Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać w części IV oferty - bez jego wyceny.
11. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura, wynagrodzenie pracowników (poza zakresem realizacji zadania publicznego), działalność polityczną i religijną.
12. Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, o którym mowa w pkt III.6 wzoru oferty.
13. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W przypadku, jeżeli kwota przyznanej dotacji wpływa na zakres zadania, Oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego opisu poszczególnych działań w ramach realizacji

---

<sup>1</sup> Koszty energii, gazu, wody poniesione w związku z korzystaniem przez Oferenta z nieruchomości (np. lokalu, itp.) – w ramach realizacji zadania – zostaną uznane za kwalifikowane w przypadku, gdy Oferent posiada prawo do dysponowania nieruchomością, a w przypadku zawartych umów cywilnoprawnych z podmiotami trzecimi z treści tych umów wprost wynika obciążenie ww. kosztami (w ofercie należy wskazać jakim tytułem ww. koszty zostaną poniesione), **opłaty za telefon, fax, Internet** poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za kwalifikowane w przypadku, gdy umowa na ww. usługi została zawarta między Oferentem a dostawcą usług.

zadania lub harmonogramu realizacji zadania, lub kosztorysu realizacji zadania w wyznaczonym przez Gminę terminie. Jeżeli Oferent nie zastosuje się do ww. wytycznych, zostanie wezwany do przedłożenia przedmiotowych aktualizacji. Nieprzedłożenie ww. w ponownie wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

14. Możliwe jest finansowanie więcej niż jednej oferty, finansowanie jednej oferty lub niefinansowanie żadnej oferty.
15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru, który określa załącznik nr 3 do powołanego w pkt. IV.2 ppkt 5 rozporządzenia.
16. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane w ofercie składanej przez Oferenta w związku z ubieganiem się o dotację z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, chyba że, mimo ich dokonania, oferta podlega odrzuceniu. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do Oferenta.

#### **V. Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin i miejsce składania ofert: do **05 sierpnia 2019 r.** w Urzędzie Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki zgodne z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy składać wyłącznie na drukach – wypełnionych w sposób czytelny – których wzór określa załącznik nr 1 do powołanego w pkt. IV.2 ppkt 5 rozporządzenia. Formularz oferty jest dostępny pod adresem internetowym:

[http://czerwonak.pl/mieszkaniec/pl/org\\_pozarzadowe/pliki\\_do\\_pobrania.html](http://czerwonak.pl/mieszkaniec/pl/org_pozarzadowe/pliki_do_pobrania.html)

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) prawidłowo wypełniony **formularz oferty, o którym mowa w pkt. 3**, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego/właściwą ewidencją;
- 2) **pełnomocnictwo**, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu, figurujące w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji;
- 3) **oświadczenie Oferenta** o braku zaległości stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.
5. Wszystkie pola oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 ppkt 3, muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
6. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane „**za zgodność z oryginałem**” i podpisane.
7. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą do dnia podpisania umowy.

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie: do **26 sierpnia 2019 r.**
2. Oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Wójta lub osobę upoważnioną.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
4. Opinii merytorycznej ofert spełniających warunki formalne, w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz o kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
5. Komisja konkursowa:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;

- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) uwzględnia wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 5) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków  
- w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne.
6. Szczegółowe kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

Opis kryteriów		Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta <sup>2</sup>			
a)	Doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach (wskazane w pkt. IV.1 oferty <sup>3</sup> )		
-	brak doświadczenia	0	3
-	doświadczenie do 1 roku	1	
-	doświadczenie pow. 1 roku do 5 lat	2	
-	doświadczenie pow. 5 lat	3	
2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz proponowana jakość wykonania zadania			
a)	Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania, skala działań, zakładane rezultaty	1-15	15
b)	Szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań – np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, liczba adresatów)	1-10	10
c)	Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)	1-10	10
3) Kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne			
a)	Wykwalifikowana kadra realizująca zadanie (wskazana w części IV.2 oferty)	0-3	3
4) Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków			
a)	Wkład osobowy <sup>4</sup> (wskazany w części V.B 3.2 oferty)	0-2	2

<sup>2</sup> Ocenie podlega podmiot faktycznie realizujący zadanie, tj. Oferent lub – jeśli dotyczy – jednostka terenowa lub oddział.

<sup>3</sup> Jeżeli z treści pktu IV.1 oferty nie wynika, w jakim okresie Oferent realizował podobne zadania oferta otrzymuje 1 punkt.

<sup>4</sup> Oferent, który w przewidzianych źródłach finansowania zadania uwzględnił wkład osobowy, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do załączenia do sprawozdania końcowego oświadczenia zawierającego szczegółową kalkulację godzin przepracowanych przez wolontariuszy i/lub nieodpłatnie przez członków organizacji wraz z zakresem podjętych działań.

5) W przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków <sup>5</sup>			
a)	Złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie (m.in. czy sprawozdanie zostało złożone w terminie określonym w umowie, czy uzupełnienia/wyjaśnienia zostały złożone w terminie, czy złożono pełne uzupełnienia/wyjaśnienia)	1-6	6
b)	Rzetelność realizacji zadania (m.in. czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z umową, czy zmieniono rzeczowy i/lub finansowy zakres zadania)	1-6	6
c)	Rzetelność rozliczenia przyznanych środków (m.in. czy została złożona korekta do sprawozdania, czy dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, czy rozwiązano umowę, czy w terminie zwrócono dotację, czy zapłacono odsetki)	1-6	6

7. Komisja konkursowa pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie wzywa Oferentów, którzy w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyli wymaganych dokumentów stanowiących załączniki do oferty albo złożyli ww. dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że, mimo ich złożenia, oferta podlega odrzuceniu.
8. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych Oferentowi.
9. **Oferta nie podlega rozpatrzeniu i podlega odrzuceniu, jeżeli:**
  - 1) została złożona:
    - a) po terminie określonym w ogłoszeniu,
    - b) w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
    - c) na niewłaściwym formularzu,
    - d) przez podmiot nieuprawniony,
    - e) przez podmiot, którego działalność nie dotyczy dziedziny objętej konkursem,
  - 2) jest niezgodna z założeniami konkursu;
  - 3) nie zawiera szczegółowego, poprawnie sporządzonego planu rzeczowego lub finansowego;
  - 4) wnioskowana kwota dotacji wskazana w ofercie jest wyższa od kwoty przeznaczonej na finansowanie zadania, określonej w pkt. III.6;
  - 5) Oferent nie złożył w wyznaczonym terminie informacji/dokumentów, o których mowa w pkt. 8 lub złożył niepełne informacje/dokumenty, lub złożył informacje/dokumenty, których analiza skutkuje odrzuceniem oferty z powodów, o których mowa w pkt. 9 ppkt. 1-4;
  - 6) Oferent nie złożył w wyznaczonym terminie dokumentów wymienionych w pkt. V.4 ppkt. 2-3, pomimo wezwania, o którym mowa w pkt. 7.
10. Wystąpienie którejkolwiek z przesłanek, o których mowa w pkt. 9, powoduje zakończenie oceny formalnej i odrzucenie oferty.
11. Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, ostatecznie rozstrzyga i podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
12. Po zakończeniu postępowania w sprawie przydzielenia dotacji na realizację powyższych zadań jego wyniki zostaną podane w Biuletynie Informacji Publicznej, na gminnej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Czerwonak.

## VII. Warunki i termin realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 01 września 2019 r., a kończy nie później niż 31 grudnia 2019 r.

<sup>5</sup> Podmiot, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, otrzymuje 18 punktów.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się: nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy z **Gminą Czerwonak do ostatniego dnia realizacji zadania, który określa umowa**, jednak nie później niż do 31 grudnia 2019 r.
3. W treści faktury/rachunku:
  - **data wystawienia** dokumentów księgowych musi być zgodna z terminem, o którym mowa w pkt. 2,
  - **data sprzedaży** wskazana na dokumentach księgowych - będących podstawą do dokonania płatności - musi być zgodna z faktycznym terminem realizacji poszczególnych działań, o których mowa w umowie, np. data sprzedaży dotycząca wynajmu obiektu musi być tożsama z datą zorganizowania zajęć rehabilitacyjnych itp.
4. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
5. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego, nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 % otrzymanej dotacji.
6. Wszystkie koszty muszą być udokumentowane za pomocą dowodów księgowych, które stanowią w szczególności: faktura VAT, rachunek, rachunek do umowy o dzieło lub zlecenie, lista płac, rozliczenie podróży służbowej (wraz z delegacją). Ponadto, Oferent musi dysponować potwierdzeniem przelewu, wyciągiem bankowym lub raportem kasowym potwierdzającym przepływ środków.
7. Oferent zobowiązany jest do czytelnego i rzetelnego opisywania dokumentów księgowych, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.
9. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do powołanego w pkt. IV.2 ppkt 5 rozporządzenia.
10. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane w sprawozdaniu częściowym/końcowym z wykonania zadania publicznego, składanym przez Oferenta, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do Oferenta.
11. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
12. Otrzymanej dotacji Oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
13. Wymaga się, aby Oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Czerwonak w sposób określony w umowie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Dialogu Społecznego, Urząd Gminy Czerwonak ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak, pok. 9, tel. 61 65 44 284.

  
Marcin Wojtkowiak

.....  
.....  
.....  
.....  
*pieczęć/nazwa i adres siedziby organizacji*

### O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie **rehabilitacji ruchowej chorego w 2019 r.**, pod tytułem:

” .....

.....”

ze środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Czerwonak, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

ww. organizacja na dzień składania przedmiotowej oferty:

- 1) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostek organizacyjnych z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostek organizacyjnych z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego (np. szkoła, hala sportowa, pływalnia);
- 3) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Gminy Czerwonak oraz podlegających jej jednostek organizacyjnych z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
*podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do składania  
oświadczeń woli w imieniu organizacji*

\*niepotrzebne skreślić