

## ZARZĄDZENIE Nr 0050.31.2022

Wójta Gminy Lubomino  
z dnia 30 czerwca 2022 r.

### w sprawie trybu udzielenia dotacji na zadania w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy

Na podstawie art.12 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r., poz. 583 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XXXVII/244/2022 Rady Gminy Lubomino z dnia 30 czerwca 2022 r. w sprawie zakresu pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa zarządzam, co następuje:

#### § 1.

Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji na zadania w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy, przebywającym na terenie Gminy Lubomino, w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz zasady rozliczania i kontroli wykonywania zadania zleconego.

#### § 2.

1. Zlecenie zadań w niniejszym zakresie odbywać się będzie w formule zaproszenia do składania ofert, kierowanego do konkretnych organizacji pozarządowych.
2. Informacja o rozpoczęciu procedury opublikowana zostanie na oficjalnej stronie gminy [www.lubomino.pl](http://www.lubomino.pl) oraz [bip.lubomino.pl](http://bip.lubomino.pl). Do publicznej wiadomości podane zostaną również informacje o przyznaniu dotacji, wraz z nazwą oferenta, określeniem zleconego zadania oraz wysokością przyznanej dotacji.
3. Złożona oferta powinna zawierać m.in. następujące elementy: dane oferenta, charakterystyka działalności, dotychczasowe doświadczenie, zakres rzeczowy planowanego zadania, syntetyczny opis zadania, szacunkowa kalkulacja kosztów.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad w złożonej ofercie, oferent wzywany jest do ich usunięcia lub uzupełnienia.
5. Oferta, której wad nie usunięto lub nie została poprawiona pozostaje bez rozpatrzenia.
6. Termin realizacji zadania i ponoszenia wydatków: 1-31 lipca 2022 r.
7. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub zobowiązań trudnych do wyodrębnienia.
8. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji oraz działalność polityczną i religijną.
9. Zadanie realizowane w ramach dotacji nie może być finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
10. Czynność wykonywana przez jedną osobę nie może być jednocześnie częściowo finansowana z dotacji.
11. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Lubomino a Zleceniobiorcą.

### § 3.

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego i sposobu wykorzystania dotacji Zleceniobiorca składa w terminie 30 dni od zakończenia wykonywania zleconego zadania publicznego.
2. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust.1 należy zamieścić obligatoryjnie: szczegółowy opis zrealizowanego zadania, okres realizacji zadania, osiągnięte efekty rzeczowe, kwotę wykorzystanej dotacji wraz z wykazem faktur i rachunków, które zostały opłacone na realizację wykonywanego zadania.
3. Wójt Gminy Lubomino w umowie, o której mowa w § 2, może zobowiązać podmiot otrzymujący dotację do składania sprawozdań częściowych z wykonania zadania publicznego i sposobu wykorzystania dotacji. Do sprawozdań częściowych stosuje się odpowiednio ust 2.
4. Zleceniobiorca, który otrzymał dotację na realizację zadania publicznego zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej, w której należy wyodrębnić środki otrzymane na realizację zadania publicznego.
5. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust.2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust.2-5 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust.7 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 303 z późn.zm).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust.2,6,7 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

### § 4.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji projektu.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o których mowa w ust.1 Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust.5 do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
9. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lubomino

**WOJT**

*mgr Andrzej Mazur*