

ZARZĄDZENIE Nr 7/26

**Wójta Gminy Kiwity
z dnia 15 stycznia 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych gminy
Kiwity w 2026 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338), w związku z Uchwałą Rady Gminy Kiwity Nr XIX/97/25 z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Kiwity z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026” zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych gminy Kiwity w 2026 r. w zakresie:

- 1) Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz współpracy gminy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
- 2) Kultury, tradycji i edukacji - wspieranie przedsięwzięć artystycznych i edukacyjnych w formie warsztatów,
- 3) Wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej

§ 2. Przyjmuje się treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie publikuje się przez jego zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kiwitach oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Jacek Pawlik



OGŁOSZENIE

otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań Gminy Kiwity przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku

Wójt Gminy Kiwity ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych gminy Kiwity w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z zasadami wymienionymi poniżej.

§ 1

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „organizacjami pozarządowymi” prowadzące działalność statutową w zakresie zgodnym z zadaniami, o których realizacji składają oferty, wymienionymi w § 3 ogłoszenia. **Zadania wybrane do realizacji mogą być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.**
2. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowej.
3. Konkurs ofert obejmuje **WSPARCIE realizacji zadań publicznych** gminy Kiwity o znaczeniu lokalnym wymienionych i opisanych w § 3w przypadku gdy organizacja pozarządowa wniesie do jego realizacji wkład własny finansowy lub **POWIERZENIE realizacji zadań publicznych** gminy Kiwity w przypadku gdy wkład własny organizacji pozarządowej będzie wniesiony jedynie w formie wkładu osobowego.

§ 2

Termin realizacji zadań

1. Termin realizacji zadań wymienionych w § 3 ogłoszenia to rok 2026.

§ 3

Rodzaje zadań, szczegółowe warunki ich realizacji oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację w roku 2026

1. W ust. 2 wskazano wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań konkursowych oraz maksymalna kwotę wnioskowanej dotacji, którą należy uwzględnić przy opracowywaniu ofert. **W przypadku przekroczenia w ofercie maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji zostanie ona odrzucona ze względów formalnych bez możliwości uzupełnienia.**
2. Zakres zadań konkursowych oraz kwoty dotacji przeznaczone na ich realizację:
 1. **DZIAŁALNOŚCI WSPOMAGAJĄCEJ ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH ORAZ WSPÓŁPRACY GMINY ZE SPOŁECZNOŚCIAMI LOKALNYMI I REGIONALNYMI INNYCH PAŃSTW**

Na realizację w/w zadania wyłonionego w konkursie zostanie przeznaczona kwota 10 000,00 zł.

Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 3.000,00 zł.

2. KULTURY, TRADYCJI I EDUKACJI – WSPIERANIE PRZEDSIĘWZIĘĆ ARTYSTYCZNYCH I EDUKACYJNYCH W FORMIE WARSZTATÓW

Na realizację w/w zadania wyłonionego w konkursie zostanie przeznaczona kwota 10 000,00 zł.

Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 5.000,00 zł.

3. WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

Na realizację w/w zadania wyłonionego w konkursie zostanie przeznaczona kwota 15 000,00 zł.

Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania opisanego w ofercie wynosi 5.000,00 zł.

Informacji w sprawie w/w zadań udziela: Agnieszka Rasińska - Sekretarz Gminy Kiwity, tel. (089)766-09-95 wew. 201, e-mail: sekretarz@gminakiwity.pl.

3. Kwoty przeznaczone na realizację zadań wskazanych w ust. 2 mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Kiwity lub suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie danego zadania.

§ 4

Zasady przyznawania dotacji

1. Organizacja pozarządowa ma obowiązek **wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% całkowitego kosztu zadania.**
2. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie.
3. Wkład własny stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Kiwity.
4. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego – w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.
5. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. ufundowanych nagród, nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów (cz. IV pkt 9 oferty). Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, również partnerów, organizacja pozarządowa opisuje w cz. IV pkt 13 oferty.

UWAGA:

Wkład osobowy - podczas realizacji zadania-powinien być udokumentowany przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania (wraz z wymienioną m.in. nazwą organizacji i zadania oraz wykonywanymi czynnościami). Karta pracy wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

6. **Przekroczenie przez organizację pozarządową w ofercie: maksymalnej kwoty wnioskowanej dotacji wskazanej w § 3 ust. 2 lub określenie niższego poziomu wkładu własnego**, od wskazanego w ust. 1, spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.
7. W przypadku zadań, w ramach których środki pochodzące z dotacji mają zostać przeznaczone na wydatki inwestycyjne, organizacja pozarządowa zobowiązana jest zawrzeć te informacje w uwagach do kosztorysu, wskazując pozycje kosztorysu, która dotyczy tego rodzaju wydatków.
8. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestników zadania organizacja pozarządowa jest zobowiązana wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty i podlega uzupełnieniu. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
9. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie np. na podstawie rekomendacji komisji konkursowej opiniującej ofertę. W takim przypadku organizacja pozarządowa może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
11. Wójt Gminy Kiwity może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 5

Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 lutego 2026 r. do godz. 16:00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Kiwitach osobiście lub poczta tradycyjną. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty liczy się termin wpływu przesyłki do siedziby Urzędu Gminy Kiwity.
2. Oferty należy przysyłać pocztą do **Urzędu Gminy Kiwity, Kiwity 28, 11-106 Kiwity**. Oferty można również składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kiwity – sekretariat. Kompletne oferty należy składać w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem **„Konkurs ofert na realizację zadania z zakresuo nazwie2026”** z podaniem pełnej nazwy podmiotu ubiegającego się o dotację (pieczęć podmiotu) wraz z dokładnym adresem.

3. O zachowaniu terminu decyduje **data złożenia oferty w siedzibie Urzędu Gminy.**
4. Ofertę należy wypełnić na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (t.j. Dz. U. 2018, poz. 2057 ze zm.).
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 w/w ustawy.
6. Ofertę należy złożyć wraz z załącznikami w jednym egzemplarzu w wersji papierowej.
7. Do oferty należy dołączyć załączniki wynikające ze wzoru oferty wskazanym w ust. 4.
8. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.
9. Urząd Gminy Kiwity ma prawo żądać innych dokumentów i wyjaśnień od podmiotu składającego ofertę.
10. Druki ofert można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kiwity: <https://bipkiwity.warmia.mazury.pl>, zakładka Organizacje Pozarządowe, przy ogłoszeniu konkursowym.
11. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego jest Gmina Kiwity. Dane osobowe przetwarzane są w celu udziału organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Każdy posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawienia. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

§ 6

Informacja nt. zrealizowanych przez Gminę Kiwity w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert zadań publicznych będących przedmiotem konkursu i związanych z nimi kosztami – ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz współpracy gminy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw** w 2025 r. przeznaczono kwotę 12.000,00 zł. Zlecono 2 zadania organizacją pozarządowym na kwotę 6 000,00 zł.
2. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **kultury, tradycji i edukacji** w 2025 r. przeznaczono kwotę 4.000,00 zł. Nie zlecono zadań organizacją pozarządowym w ramach tego działania.
3. Na realizację zadań przez organizacje pozarządowe z zakresu **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** w 2025 r. przeznaczono kwotę 4.000,00 zł. Zlecono 1 zadanie organizacji pozarządowej na kwotę 4 000,00 zł.

Wykazy zadań zleconych i zrealizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi znajdują się w sprawozdaniach z realizacji programów współpracy gminy Kiwity z organizacjami pozarządowymi w danym roku. Sprawozdania te umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kiwity w zakładce „Organizacje Pozarządowe” do 31 maja roku następnego. Wykazy poszczególnych zadań zleconych do realizacji organizacjom pozarządowym w danym roku dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kiwity w zakładce „Organizacje Pozarządowe”, na stronie: <https://bipkiwity.warmia.mazury.pl>

§ 7

Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty podlegają ocenie ze względów formalnych i merytorycznych.
2. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne określone w ust. 5.
3. Z przyczyn formalnych odrzucane będą oferty nie spełniające kryteriów określonych w **liczbie porządkowej od 1 do 9 katalogu kryteriów formalnych wymienionych w ust. 5 – bez możliwości uzupełnienia**. Uzupełnieniu podlegają braki formalne wymienione w ust. 5 pkt 10.
4. **OFERTY NIE UZUPEŁNIONE POD WZGLĘDEM FORMALNYM NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.**
5. Kryteria formalne oceny oferty:
 - 1) Oferta wpłynęła w terminie.
 - 2) Oferent jest podmiotem uprawnionym do wzięcia udziału w konkursie.
 - 3) Oferta została złożona na obowiązującym druku.
 - 4) Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji.
 - 5) Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu.
 - 6) Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w ogłoszeniu konkursowym.
 - 7) Organizacja wskazała podmiot/fundusz zewnętrzny, tj. spoza Gminy Kiwity, w ramach którego uzyskała, środki na realizację zadania i gdzie warunkiem koniecznym jest wkład własny organizacji.
 - 8) Zadanie jest zgodne z zadaniami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.
 - 9) Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione.
 - 10) Oferta zawiera wymagane załączniki:
 - oświadczenie dotyczące podatku VAT na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia
6. Kryteria merytoryczne stosowane przy wyborze ofert:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, będą realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku, wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji uwzględniany będzie planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

7. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględniona będzie analiza i ocena realizacji przez oferenta w latach poprzednich zadań zleconych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej oceny oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację w latach poprzednich.

8. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Wójta Gminy.

9. Wyniki oceny formalnej zamieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie od 7 do 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Wnioskodawca w terminie 7 dni od zamieszczenia wyników ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie określonym w ogłoszeniu (ust. 5 pkt 10). W przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.

10. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wymogi formalne.

11. Oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa

12. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

13. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu jednego miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

§ 8

Składając ofertę, przedstawiciele organizacji pozarządowej przyjmują do wiadomości treść poniższej **klauzuli informacyjnej**:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem:

1) administratorem danych osobowych jest Gmina Kiwity ((11-106 Kiwity 28, e-mail: sekretariat@gminakiwity.pl, tel. 897660995). (dalej: Administrator).

2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) dane osobowe przetwarzane są w celu uczestniczenia organizacji pozarządowej w w/w otwartym konkursie ofert, tj. podawane w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowie i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

4) organizacja pozarządowa ma obowiązek poinformowania osób, których dotyczą przekazane przez nią Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3.

5) osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa

Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. przez 5 lat.

7) w każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

8) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do uczestniczenia w w/w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w w/w konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji organizacji lub odmowy podpisania umowy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych przepisach.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy a organizacją.

3. Dotacje nie mogą zostać przeznaczone na wydatki nie związane z realizacją danego zadania.

4. Rozliczenia zadania należy dokonać w formie sprawozdania o którym mowa w art. 18 ust.

4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491)

5. Dotowana organizacja, która otrzyma dotację z budżetu gminy jest zobowiązana do:

1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

2) dostarczenia na wezwanie Urzędu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Załącznik do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań Gminy Kiwity przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2026 roku

OŚWIADCZENIA

do oferty składanej w konkursie na realizację zadań publicznych

Gminy Kiwity w roku 2026

Organizacja:

.....
.....
.....o nr KRS (lub innej ewidencji)w związku ze składaniem oferty w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Gminę Kiwity na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Kiwity Nr 7/26 z dnia 15.01.2026 r.

oświadcza, że:

- 1) realizując powyższe zadanie: organizacja nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT / może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT*. Jednocześnie zobowiązuję (-my) się do zwrotu zrefundowanej w ramach zadania części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez organizację.

.....
.....

Miejscowość, data

Podpisy osób upoważnionych

* niepotrzebne skreślić