

## Przewodnik po dotacjach z budżetu Gminy Nowinka (dofinansowanie realizacji zadań publicznych)

### 1. Podstawa prawna

Podstawą do zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia działalności pożytku publicznego jest Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2014, poz. 1118). Wykaz zadań publicznych, które mogą być realizowane z dofinansowaniem Gminy Nowinka jest zawarty w uchwalanym co roku przez Radę Gminy Nowinka Programie współpracy Gminy Nowinka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### 2. W jaki sposób Gmina Nowinka może dofinansować działalność organizacji?

Gmina może zlecić organizacji realizację zadań publicznych, które są zadaniami własnymi gminy, w postaci powierzenia lub wsparcia realizacji zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na ten cel. Obie formy są poprzedzone otwartym konkursem ofert, ogłaszanym przez Wójta Gminy Nowinka. W przypadku **powierzenia** administracja publiczna finansuje wykonanie zadania przez dany podmiot w całości. Organizacja nie musi zagwarantować własnego ani też pochodzącego z innych źródeł wkładu finansowego. Wsparcie realizacji zadania publicznego oznacza, że organ administracji publicznej tylko częściowo finansuje wykonanie zadania. Dotowany podmiot musi zagwarantować udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł.

### 3. Kto ogłasza otwarty konkurs ofert?

Otwarty konkurs ofert ogłasza organ wykonawczy samorządu, w Gminie Nowinka –Wójt Gminy Nowinka, w powiatach i województwach – zarząd.

### 4. Kto może startować w otwartych konkursach ofert?

W otwartych konkursach mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty uprawnione do prowadzenia działalności pożytku publicznego np. organizacje kościelne, spółdzielnie socjalne. W konkursie ofert zadania mogą być wykonywane wyłącznie w ramach działalności nieodpłatnej lub odpłatnej. Do konkursów nie może przystąpić podmiot, który nie prowadzi działalności pożytku publicznego, np. spółdzielnia socjalna prowadząca wyłącznie działalność gospodarczą lub stowarzyszenie prowadzące działalność gospodarczą, startujące do konkursu jako przedsiębiorca. Warunkiem udziału w konkursie jest posiadanie osobowości prawnej, co wyklucza z niego np. stowarzyszenia zwykłe.

### 5. Czy jest szansa na dofinansowanie poza konkursem?

Tak. Organizacja może również złożyć z własnej inicjatywy ofertę realizacji zadań publicznych. Umożliwia to nowelizacja Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z 2010 roku. Są to tzw. małe granty. Istnieją trzy niezbędne warunki, które muszą być spełnione, aby uzyskać tzw. mały grant:

1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekroczyć 10.000 zł;

2) zadanie publiczne musi być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni,  
3) łączna kwota środków finansowych przekazanych tej samej organizacji pozarządowej, w trybie pozakonkursowym, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć 20.000 zł. Pomińnięcie otwartego konkursu ofert może także nastąpić w przypadku klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w kraju lub poza jego granicami. W takich sytuacjach, aby zapobiec skutkom tragicznych zdarzeń, organ administracji publicznej może zlecić Organizacjom realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert. Oczywiście, aby otrzymać dofinansowanie w tym trybie, organ administracji publicznej musi dysponować wolnymi środkami w budżecie na dany rodzaj zadania publicznego. Nawet najlepszy projekt nie otrzyma dofinansowania, jeżeli gmina nie ma już wolnych środków w budżecie.

## **6. Czy organizacja, która złożyła wniosek z własnej inicjatywy otrzyma dotację, o którą się ubiega?**

Niekoniecznie. Po pierwsze samorząd musi zdecydować, czy jest możliwość finansowania takiego zadania. Następnie Wójt Gminy Nowinka ogłasza otwarty konkurs ofert. Nie zawsze wygrywa go wnioskodawca

## **7. Czy dotacja może być wykorzystana na spłatę zobowiązań organizacji?**

Nie. Pieniądze z dotacji nie mogą być też wykorzystane na działalność gospodarczą i działalność polityczną.

## **8. Jakie zadania mogą być finansowane przez Gminę Nowinka ?**

Zlecenie realizacji zadań publicznych obejmuje w pierwszej kolejności zadania priorytetowe, które określone są w rocznym Programie współpracy Gminy Nowinka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **9. Jak wygląda procedura konkursowa?**

Procedura konkursu opisana jest w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (art. 13 do art.19). Dzieli się na następujące etapy:

- ogłoszenie otwartego konkursu ofert (w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.bip.ug.nowinka.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.ug.nowinka.wrotapodlasia.pl) oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy);
- posiedzenie komisji konkursowej (w skład której wchodzi przedstawiciele organizacji pozarządowych i urzędnicy), oceniającej wszystkie oferty realizacji zadań publicznych, złożone w terminie przez organizacje i inne uprawnione podmioty;
- rozstrzygnięcie konkursu;
- publikacja wyników;
- podpisanie umowy.

## **10. Na co zwraca uwagę komisja konkursowa?**

Przy rozpatrywaniu ofert, oprócz wymogów formalnych, ocenia się m.in.:

- zgodność zadania z priorytetami zapisanymi w rocznym Programie współpracy Gminy Nowinka z organizacjami pozarządowymi;
- możliwość realizacji zadania publicznego przez Organizację;

- kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja ma realizować zadanie publiczne;
  - w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego uwzględnia się planowany udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł;
  - planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
- Analizuje się także i ocenia dotychczasową współpracę Gminy Nowinka z Organizacją.

### **11. Czy Wójt może przyznać mniejszą kwotę od tej, o którą ubiega się organizacja?**

Tak. Wójt może przyznać mniejszą kwotę. To od Organizacji jednak zależy, czy zdecyduje się na realizację zadania z mniejszą dotacją.

### **12. Gdzie można znaleźć wyniki konkursów?**

Wyniki konkursów publikowane są na stronie [www.bip.ug.nowinka.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.ug.nowinka.wrotapodlasia.pl)

### **13. Kto może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty?**

Każdy zainteresowany, nawet niebiorący udziału w konkursie, w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

### **14. Czy organizacje mogą złożyć ofertę wspólną?**

Tak. Możliwość taką przewiduje art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ofercie wspólnej należy wskazać, które działania podczas realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne Organizacje oraz opisać sposób reprezentacji Organizacji składających ofertę wspólną wobec organu administracji publicznej. Jeśli oferta złożona przez dwie lub więcej Organizacji uzyska dofinansowanie, Organizacje muszą zawrzeć ze sobą umowę, w której określone zostaną zadania i obowiązki każdej z nich w zakresie realizacji zadania publicznego. Umowa jest załącznikiem do umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego. Organizacje składające ofertę wspólną solidarnie ponoszą odpowiedzialność za zobowiązania zapisane w umowie.

### **15. Co zawiera umowa?**

W umowie podaje się datę początkową i końcową okresu, w którym organizacja pozarządowa musi zrealizować zadanie i może wydawać pieniądze z dotacji (uściśla się to w harmonogramie). W załącznikach do umowy opisane są rodzaje wydatków, które organizacja może ponieść. Podaje się też kwoty poszczególnych wydatków, które nie mogą być wyższe.

### **16. Jak dokumentować wydatki?**

Pieniądze, które organizacje dostają na realizację zadań publicznych, wpływają na ich rachunki bankowe. Organizacje mogą ponosić wydatki, robiąc przelewy lub płacąc gotówką. Podstawą do zapłaty jest tzw. dowód księgowy (nazywany także dokumentem finansowym), czyli: faktura VAT, rachunek, rachunek do umów o dzieło i umów zleceń, lista płac, rozliczenia podróży służbowej (wraz z delegacją). Dokument musi zawierać: typ dowodu (np. faktura VAT); pełne dane nabywcy i odbiorcy (nazwa, adres, NIP); treść, czyli czego dotyczy dany dokument; daty: zakupu i sporządzenia dokumentu; kwotę wyrażoną cyfrą i słownie; podpis

osoby odpowiedzialnej za wystawienie dokumentu. Bardzo ważne jest, aby daty płatności i wystawienia dokumentów finansowych mieściły się w datach określonych w umowie. Dotyczy to również płatności do ZUS lub odprowadzania podatków do urzędów skarbowych w przypadku umów z pojedynczymi osobami (o pracę, dzieło, zlecenie). Jeśli umowa kończy się przed ustawowym terminem tych opłat (w przypadku ZUS jest to np. 5, 10 czy 15 dzień każdego miesiąca, w przypadku US jest to np. 20 dzień miesiąca), należy opłaty wnieść wcześniej – przed zakończeniem okresu realizacji zadania. Udokumentowane muszą być wszystkie wydatki – zarówno te ponoszone z pieniędzy z dotacji, jak i te po stronie wkładu własnego. Po zakończeniu projektu wszystkie rachunki i faktury muszą być wykazane w obowiązkowym zestawieniu faktur. Dotujący ma także prawo obejrzeć dokumenty finansowe. Zazwyczaj dotujący wymagają dodatkowo potwierdzenia przepływu finansowego tj. potwierdzenia przelewu, wyciągu bankowego lub raportu kasowego.

### **17. Jak powinny być opisane dokumenty finansowe?**

Dokumenty finansowe muszą być odpowiednio opisane, to znaczy muszą zawierać następujące elementy: nazwa kategorii wydatku (zgodnie z kosztorysem, stanowiącym załącznik do umowy); informacja o tym, że kwota w określonej wysokości została sfinansowana ze środków Gminy Nowinka, zgodnie z umową – podaje się numer umowy lub że stanowi wkład własny, zgodnie z umową (numer umowy), niekiedy wymaga się podania także nazwy projektu (zadania publicznego); stwierdzenie, że dokument został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym wraz z ręcznym podpisem upoważnionych osób, które odpowiadają w organizacji za zatwierdzanie dokumentów np. członków zarządu, księgowego, koordynatora; stwierdzenie, że dokument finansowy został zaakceptowany do zapłaty (np. „akceptuję do zapłaty”) oraz podpis osoby za to odpowiadającej; pieczęć organizacji; w przypadku rachunków do umów o dzieło i umów zleceń wymaga się ponadto adnotacji: Podatek i/lub składki zostały odprowadzone do właściwych urzędów w ustawowym terminie, niewykraczającym poza końcowy termin realizacji zadania określony w umowie. Dokumenty finansowe muszą być zaksięgowane, to znaczy powinny znaleźć się na nich adnotacje księgowe (dekretacje), zawierające numer dokumentu z ksiąg rachunkowych; numer kont z planu kont; niekiedy także datę zatwierdzenia lub zaksięgowania dokumentu. Dokumenty finansowe muszą być archiwizowane minimum przez pięć lat.

### **18. Czy zadanie musi być realizowane zgodnie z harmonogramem?**

Zadanie powinno być realizowane zgodnie z harmonogramem. Jeśli trzeba coś zmienić, należy zgłosić to do urzędu wskazanego w umowie i jeśli to konieczne, poprosić o aneks do umowy.

### **19. Czy wydatki z wkładu własnego muszą być udokumentowane?**

Tak. Zarówno wydatki finansowane z dotacji, jak i z wkładu własnego muszą być potwierdzone dokumentem księgowym (fakturą, rachunkiem, rachunkiem do umów o dzieło i umów zleceń, listą płac lub tzw. delegacją, czyli rozliczeniem podróży służbowej; paragon nie jest dokumentem księgowym). Również praca społeczna i działania wolontariuszy muszą być potwierdzone porozumieniami, umowami lub ewidencją czasu pracy.

### **20. Czy zadanie jest kontrolowane w trakcie realizacji?**

Tak, zadanie może być kontrolowane w trakcie i po zakończeniu. Oceniane są:  
1) stan realizacji zadania, zgodność z harmonogramem;

2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;

3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy. Organizacje zobowiązane są do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy. Zadanie może być kontrolowane do pięciu lat po zakończeniu. Dlatego przez ten okres należy obowiązkowo przechowywać dokumentację finansową i merytoryczną.

## **21. Czym są „zakładane rezultaty projektu”?**

To planowany rezultat, wskazywany w ofercie, do którego należy odnieść się w sprawozdaniu. Organizacja powinna wykazać, że w wyniku projektu osiągnięto określone rezultaty społeczne. Coraz głośniejszy, zarówno wśród organizacji, jak i samorządów staje się ostatnio postulat, aby „rozliczać za rezultaty”, rezultaty zaś utożsamiane są ze zmianą społeczną. W takim systemie szanse na dofinansowanie będą miały wyłącznie działania, które pociągają za sobą zmianę społeczną, a nie realizują wyłącznie „ciekawe pomysły” wnioskodawców. Choć na razie nie ma jeszcze precyzyjnych ustaleń, jak nowy system miałby funkcjonować, wydaje się tylko kwestią czasu kiedy zostanie on wprowadzony.

## **22. Czy istnieje wzór oferty, umowy i sprawozdania?**

Tak. Wzory niezbędnej dokumentacji związanej z konkursami określone są w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

## **23. Obowiązek informowania o dotacji publicznej**

Organizacje, które otrzymały dotację mają obowiązek umieszczenia informacji o współfinansowaniu bądź finansowaniu zadania przez Gminę Nowinka wraz z logo Gminy Nowinka.

## **24. Kiedy trzeba rozliczyć się z otrzymanej dotacji?**

W ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego, zapisanego w umowie.