

**ZARZĄDZENIE NR 37/2026
WÓJTA GMINY JEŻEWO**

z dnia 23 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2/2026 na realizację zadań publicznych związanych z wykonaniem w 2026 roku zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą: Wspieranie organizacji wypoczynku letniego z realizacją działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Jeżewo w 2026 r.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), Uchwały Rady Gminy Jeżewo Nr XX/120/2025 z dnia 20 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczego programu współpracy Gminy Jeżewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok oraz Uchwały Rady Gminy Jeżewo Nr XXI/130/2025 z dnia 9 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Preliminarza wydatków w 2026 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2026 – 2029,

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert nr 2/2026 na realizację zadań publicznych związanych z wykonaniem w 2026 roku zadań z zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą: Wspieranie organizacji wypoczynku letniego z realizacją działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Jeżewo w 2026 r.

2. Treść ogłoszenia o konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik do niniejszego zarządzenia, będący jego integralną częścią.

§ 2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego ogłoszenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej - bip.jezewo.eu
- na stronie internetowej - www.jezewo.eu
- w siedzibie Urzędu Gminy Jeżewo w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz

Załącznik do zarządzenia nr 37/2026

Wójta Gminy Jeżewo

z dnia 23 kwietnia 2026 r.

Działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), Uchwały Rady Gminy Jeżewo Nr XX/120/2025 z dnia 20 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy Gminy Jeżewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok oraz Uchwały Rady Gminy Jeżewo Nr XXI/130/2025 z dnia 9 grudnia 2025 r. w sprawie przyjęcia Preliminarza wydatków w 2026 roku w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2026 – 2029

Wójt Gminy Jeżewo

ogłasza

otwarty konkurs ofert nr 2/2026 na realizację zadań publicznych związanych z wykonaniem w 2026 roku zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą: Wspieranie organizacji wypoczynku letniego z realizacją działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Jeżewo w 2026 r.

Ilekróć w ogłoszeniu konkursowym mowa jest o:

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)

rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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. poz. 2057 z późn. zm)

Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jeżewo

oferencie – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty składające ofertę realizacji zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu ofert.

Rozdział 1.

Rodzaj zadania

§ 1. 1. Forma realizacji to wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub finansowanie jego realizacji.

2. Celem zadania jest realizowanie działań profilaktycznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i kształtowania postaw prozdrowotnych wśród dzieci i młodzieży, poprzez zagospodarowanie czasu wolnego w formie kulturalno-rekreacyjnej stwarzającej warunki do rozwijania zainteresowań i poszerzania wiedzy.

3. Zajęcia sportowe nie mogą stanowić jedynej i samodzielnej strategii profilaktycznej do realizacji powyższego celu zadania.

Rozdział 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 2. 1. Wysokość środków budżetowych na realizację zadania w 2026 r. wynosi 30 000,00 zł.

2. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczony na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. Zastrzega się możliwość rozdysponowania kwoty niższej, niż kwota wskazana w ust. 1.

Rozdział 3.

Zasady przyznawania dotacji

§ 3. 1. O przyznanie dotacji w otwartym konkursie ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które:

- nie działają w celu osiągnięcia zysku,
- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,

- dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania,
- zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Jeżewo.

2. Oferta powinna w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) grupę docelową i sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb,
- 4) plan i harmonogram działań oraz opis zakładanych rezultatów,
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 7) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. W ramach realizacji zadania publicznego finansowane mogą być m. in. wydatki na:

- 1) pokrycie kosztów organizacji planowanej formy wypoczynku letniego,
- 2) pokrycie kosztów rezerwacji, transportu, pobytu i wyżywienia w ramach planowanych wyjazdów,
- 3) zakup drobnych nagród rzeczowych,
- 4) wynagrodzenia opiekunów i/lub prowadzących zajęcia,
- 5) pokrycie kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów obsługi finansowo-księgowej,
- 6) przygotowanie lub zakup materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o dofinansowaniu lub finansowaniu zadania przez Gminę Jeżewo.

4. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowane), w szczególności wydatków:

- 1) nieuwzględnionych w ofercie,
- 2) powstałych przed lub po dacie obowiązywania umowy,
- 3) nieudokumentowanych,
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 5) z tytułu opłat i kar umownych, mandatów i innych opłat sanacyjnych,
- 6) związanych z pracami remontowymi i budowlanymi,
- 7) związanych z zadaniami i zakupami inwestycyjnymi,
- 8) związanych ze spłatą zobowiązań podmiotu z zaciągniętej pożyczki lub kredytu,
- 9) związanych z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- 10) na działalność gospodarczą i polityczną.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

6. Dotacja będzie przekazywana jednorazowo lub w transzach zgodnie z zawartą umową.

7. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może wynosić więcej niż 90% – znaczy to, że oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania.

8. Nie dopuszcza się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego niefinansowego w ramach kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się wkład własny finansowy oraz wkład własny niefinansowy osobowy.

Rozdział 4.

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4. 1. Wnioskujący o dotację określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, mając na uwadze, że okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowane.

2. Zadanie, na które jest składana oferta, musi być zrealizowane w 2026 r., przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie musi nastąpić nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy, a zakończenie do 31 sierpnia 2026 r.

3. Oferent w przypadku wyłonienia jego oferty do otrzymania dotacji podpisuje z Gminą Jeżewo zwaną dalej „Zleceniodawcą” umowę o realizację zadania publicznego określającą szczegółowe warunki realizacji zadania, sporządzoną zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia. Oferent po podpisaniu umowy w dalszej części niniejszego ogłoszenia zwany jest „Zleceniobiorcą”.

4. Oferent podpisując umowę, zobowiązuje się realizować zadanie z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą, zawartą umową i obowiązującymi przepisami prawa.

5. Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysowej o wartość do 20% jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.

6. Dopuszcza się zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.

7. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

8. W uzasadnionych przypadkach Zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20% danego kosztu;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań lub rezygnacji z zaplanowanych działań, pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.

9. Oferent w ramach oferty przedstawia planowany zakres realizacji rezultatów zadania odnosząc się do skali działania, które proponuje, wskazując sposób monitorowania rezultatów zgodnie z ofertą np. liczba uczestników, liczba godzin, liczba zorganizowanych wydarzeń monitorowane poprzez listy obecności, dokumentację fotograficzną.

10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego sporządzonego zgodnie z wzorem określonym załączniku nr 5 do rozporządzenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

11. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego sporządzonego zgodnie z wzorem o którym mowa w ust. 10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

12. Zleceniobiorca załącza do sprawozdań, o których mowa w ust. 10 i 11 zestawienie dokumentów księgowych (np. faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania podpisane przez osoby upoważnione do podpisania sprawozdania Zleceniobiorcy. W przypadku wystąpienia 10 lub mniej dokumentów księgowych, Zleceniodawca dopuszcza załączenie do sprawozdania poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby kopii dokumentów księgowych, zamiast zestawienia.

13. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca osiągnie 80% założonych w ofercie rezultatów.

14. W przypadku, gdy założone rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80% Zleceniobiorca:

- 1) jest zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

15. Przy ocenie stopnia realizacji zadania Zleceniodawca bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy Zleceniobiorcy czy z przyczyn od niego niezależnych;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

16. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.

Rozdział 5.

Termin składania ofert i wymagana dokumentacja

§ 5. 1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 maja 2026 r. do godz. 15:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Jeżewo, ul. Świecka 12, 86-131 Jeżewo - w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta, opisem „Otwarty konkurs ofert nr 2/2026 na realizację zadań publicznych” oraz dopiskiem „do komisji konkursowej - nie otwierać”. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Jeżewo.

2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

3. Do oferty należy załączyć:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu kopię aktualnego zaświadczenia lub wypisu z innego rejestru lub ewidencji, dokument musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 2) w przypadku gdy ofertę podpisują inne osoby niż uprawnione do reprezentacji oferenta zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – pełnomocnictwa lub upoważnienia do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 3) w przypadku oferty wspólnej realizacji zadania z udziałem partnera – umowę partnerską lub oświadczenie.

Rozdział 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 6. 1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przez komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta podczas posiedzeń komisji.

2. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) została złożona w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1;
- 2) została sporządzona według wzoru, o którym mowa w § 5 ust. 2;
- 3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 4) została podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem;
- 5) została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera istotnych błędów;
- 6) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu, terminu realizacji zadania oraz wkładu własnego;
- 7) do oferty zostały załączone załączniki, o których mowa w § 5 ust. 3.

3. Oferenci, których oferty nie będą spełniać wymogów formalnych, w szczególności: brak wymaganych podpisów, oświadczeń, zawierające omyłki pisarskie i rachunkowe, będą mieli możliwość jednokrotnego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia poinformowania oferentów o wystąpieniu braków, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

4. Oferty które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.

5. Ocena merytoryczna jest dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) proponowana jakość wykonania zadania (w tym: zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu, spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań i harmonogramu) – 0-25 pkt;
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w tym: racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, szczegółowy opis pozycji kosztorysu) – 0-20 pkt;
- 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym: zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, rzetelność i terminowość rozliczenia środków w ubiegłych latach) – 0-20 pkt;
- 4) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie – 0-10 pkt;
- 5) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) – 0-25 pkt.

6. Powyższe kryteria podlegają ocenie przez każdego z członków komisji konkursowej w przewidzianym zakresie punktów. Z dokonanych przez członków komisji ofert wyciągana jest średnia. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały najwyższą liczbę punktów.

7. Komisja konkursowa biorąc pod uwagę ocenę punktową, ustala propozycję podziału środków przeznaczonych na dotację dla ofert w konkursie, którą przedstawia Wójtowi w protokole z posiedzenia komisji.

8. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej ostatecznego ustalenia wysokości przyznawanych dotacji dokonuje Wójt na podstawie indywidualnych decyzji.

9. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Informacja o wynikach konkursu ofert zostanie ogłoszona:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej - bip.jezewo.eu
- 2) na stronie internetowej - www.jezewo.eu
- 3) w siedzibie Urzędu Gminy Jezewo w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

Rozdział 7.

Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim

§ 7. W roku bieżącym nie zrealizowano w ramach konkursów ofert innych zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym. Na realizację zadań publicznych tego rodzaju przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego przeznaczono w 2025 roku 30 000,00 zł. W ramach dotacji z konkursów ofert przyznano:

Lp.	Nazwa podmiotu	Tytuł zadania	Wysokość przyznanej kwoty dotacji
1.	Chorągiew Kujawsko-Pomorska ZHP Hufiec Świecie-Powiat	Wyjazd na Zlot Grunwaldzki 2025	8 500 zł
2.	Klub Kolarski Wilki	Obóz kolarski	8 165 zł
3.	Klub Sportowy Feniks Jezewo	Aktywne wakacje 2025	13 335 zł

Rozdział 8. Dostępność

§ 8. 1. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) - zwanej dalej „ustawą o dostępności”. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 9. 1. W przypadku gdy przyznana kwota dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zostanie o tym powiadomiony pisemnie i pouczony o możliwości dostosowania zakresu rzeczowego i/lub finansowego zadania w terminie 14 dni od dnia otrzymania powyższej informacji. Jeżeli korekta nie będzie spełniać wymogów formalnych, w szczególności: brak wymaganych podpisów, omyłki pisarskie i rachunkowe, dopuszczalna jest możliwość jednokrotnego uzupełnienia w wyznaczonym przez Wójta terminie po powiadomieniu o wystąpieniu braków, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

2. W przypadku nie przedłożenia korekty zakresu rzeczowego i/lub finansowego w wyznaczonym terminie w przypadku opisanym w ust. 1. Wójt może odmówić podpisania umowy.

3. Wójt zastrzega sobie prawo do:

- zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
- odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert,
- możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

4. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

- wyodrębnienia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 16 ust. 5 ustawy oraz, w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej, do jej prowadzenia zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522) lub z przepisów regulujących prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, o której mowa w art. 10a ustawy / w art. 24 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2025 r. poz. 310 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- dostarczenia na wezwanie oryginalnych dokumentów (rachunków, faktur) w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
- zamieszczania logo Gminy Jeżewo oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane lub finansowane przez Gminę Jeżewo we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, banerach i własnych stronach internetowych.

5. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy przez oferenta lub rozwiązania umowy, Wójt może przeznaczyć zarezerwowane środki na wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Aktualne wzory dokumentów składanych przez oferenta / Zleceniobiorcę tj. oferta, sprawozdanie, zestawienie dokumentów księgowych są dostępne do pobrania ze strony Biuletynu Informacji Publicznej – bip.jezewo.eu – w zakładce Organizacje pozarządowe/Wzory druków.