

**Wytyczne
dotyczące zadań publicznych powierzonych do realizacji w trybie
Ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykazać i wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych (subkonto lub załączony plan kont do obsługi dotacji).
3. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, plakatach, poprzez media, na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, baner oraz przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Nowa Dęba. Na wszystkich materiałach powinno być umieszczone logo Gminy Nowa Dęba oraz w miarę możliwości zdanie „Zadanie dofinansowane z dotacji Gminy Nowa Dęba”.
4. Koszty związane z wyjazdami uczestników zadania mogą być rozliczane:
 - a) na podstawie faktur wystawionych przez przewoźnika, z którym została zawarta stosowna umowa,
 - b) delegacją służbową na podstawie załączonych biletów PKS lub PKP,
 - c) delegacją służbową na samochód prywatny użyty do celów służbowych, kwotą w wysokości maksymalnie 0,75 zł/km. Delegacje mogą być wystawione na osoby, z którymi zawarto umowę o pracę lub umowę/porozumienie wolontariackie.
5. Zwracane są jedynie koszty transportu, koszty ryczałtu i diet pozostają po stronie beneficjenta.
6. Usługi hotelowe i wyżywienie uczestników projektu będą rozliczane na podstawie faktur.
7. Środki przyznanej dotacji będą przekazywane zgodnie z zawartą umową w sprawie realizacji zadania publicznego.
8. W przypadku zakupów inwestycyjnych i środków trwałych należy wykazać konieczność tych wydatków. Zakupiony sprzęt o wartości powyżej 3500 zł musi być dofinansowany przez beneficjenta w kwocie co najmniej 10% jego wartości.
9. Zleceniobiorca musi bezwzględnie poinformować na 14 dni przed planowaną imprezą wyznaczonego koordynatora o tym fakcie.
10. Brak dopełnienia któregoś z punktów Wytycznych może skutkować nie uznaniem kosztów jako kwalifikowalnych w części lub całości.