

**WÓJT GMINY
BRENNA**

**ZARZĄDZENIE NR 4/2016
WÓJTA GMINY BRENNA**

z dnia 15 stycznia 2016 r.

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania własnego Gminy Brenna
w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2016 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XI/124/11 Rady Gminy Brenna z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Brenna w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu **Wójt Gminy Brenna zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. Przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.

2. Warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Brenna.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT
GMINY BRENNA**
mgr inż. Jerzy Pilch

OGŁOSZENIE

otwartego konkurs ofert na realizację zadania własnego Gminy Brenna w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w 2016 roku.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację: Realizacja zadań w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu następuje poprzez:

- organizację szkoleń sportowych w różnych dyscyplinach sportowych,
- organizację zajęć treningowych,
- organizację zawodów sportowych.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2016 roku wynosi **110.000,- zł**.

Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, które na terenie Gminy Brenna prowadzą działalność sportową.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z uchwałą Nr XI/124/11 Rady Gminy Brenna z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Brenna w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu.
2. Dotacja może być przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
3. Zadanie zgłoszone do konkursu musi być przedmiotem działalności statutowej wnioskodawcy.
4. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
5. Wsparcie finansowe udzielone w formie dotacji nie może przekroczyć 90 % kosztów całego zadania.
6. Wkład własny w realizację zadania stanowi wkład finansowy podmiotu. Wkładu własnego nie stanowią koszty pracy społecznej członków oraz świadczenie wolontariuszy.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.
8. Przyznanie dotacji w wysokości niższej od określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
9. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
10. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie stosownej umowy.

III. Termin oraz ogólne warunki realizacji zadań.

1. Zadania zgłoszone do otwartego konkursu ofert powinny być realizowane w okresie nie dłuższym niż **do dnia 30 listopada 2016 r.**
2. Planowany termin rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejszy niż zakładany termin rozstrzygnięcia konkursu, określony w pkt V.9.
3. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.

4. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o udzielenie dotacji zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
5. W umowie zamieszcza się postanowienie o proporcjonalnym pomniejszeniu kwoty dotacji należnej, w przypadku zrealizowania zadania przy pomniejszonym zaangażowaniu pozostałych środków zakładanych na jego finansowanie oraz postanowienie dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć do 25 % między pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu winna być poprzedzona powiadomieniem Wójta w formie pisemnej.
6. Środki uzyskane z dotacji mogą być wykorzystywane na:
 - a) realizację programów szkolenia sportowego,
 - b) zakupu sprzętu sportowego,
 - c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
 - d) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
 - e) wynagrodzenia kadry szkoleniowej.
7. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
 - a) transfer zawodnika z innego klubu sportowego,
 - b) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na beneficjenta lub osoby w nim zrzeszone,
 - c) zapłatę zobowiązań beneficjenta z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - d) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników oraz działaczy klubu sportowego,
 - e) koszty, które poniósł beneficjent na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
8. Dotacja może być wykorzystana na realizację zadań bieżących z wyłączeniem zakupów środków trwałych oraz zakupów zwiększających wartość początkową środków trwałych podlegających amortyzacji.
9. Wójt Gminy może kontrolować realizację zadania w zakresie stanu realizacji zadania, efektywności i rzetelności jego wykonywania, prawidłowości wykorzystania środków z budżetu Gminy Brenna oraz dokumentacji.
10. Rozliczenie dotacji następuje w określonym w umowie terminie.
11. Rozliczenie dokonywane jest na podstawie prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
12. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informacje w wydawanych przez siebie, w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, reklamowych, poprzez media w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablice lub ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Brenna.
13. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadania.
14. Podmiot realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa.

IV. Termin składania wniosków.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w formie pisemnej wniosku zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wnioski wraz z wymienionymi załącznikami należy złożyć **do dnia 8 lutego 2016 roku do godziny 15:30** w zamkniętej kopercie w biurze podawczym w Urzędzie Gminy w Brennej, ul. Wyzwolenia 77 lub dostarczyć za pośrednictwem poczty na adres: Urząd

Gminy, ul. Wyzwolenia 77, 43-438 Brenna. Na kopercie należy umieścić adresata, nazwę i adres (pieczęć) podmiotu składającego wniosek oraz nazwę zadania.

3. Jeżeli podmiot składa do konkursu więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty, którą należy wskazać w pozostałych.
4. Wniosek należy złożyć z następującymi załącznikami:
 - a) aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (ewidencji) – zgodnym z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - b) statutem lub innym dokumentem określającym przedmiot działalności składającego wniosek.
5. Oferta oraz wszystkie załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania w jego imieniu oświadczenia woli.
6. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania nie dysponują pieczętkami imiennymi, należy złożyć czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem oraz z określeniem pełnionej funkcji.
7. Wszystkie załączone do oferty dokumenty, powinny być w postaci oryginału lub kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
8. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Oceny złożonych wniosków dokonuje Komisja Konkursowa i przedkłada je Wójtowi Gminy.
2. Skład Komisji Konkursowej określa Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
3. Kryteria stosowane przy wyborze wniosków:
 - a) formalne – spełnienie wymogów formalnych warunkujących dopuszczenie wniosku do konkursu (zgodność wniosku z wymogami określonymi w ogłoszeniu),
 - b) merytoryczne:
 - znaczenie zgłoszonego zadania dla realizacji celu publicznego określonego w uchwale nr XI/124/11 Rady Gminy Brenna z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Brenna w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu (pkt 0-2),
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-2),
 - możliwość realizacji zadania przez podmiot składający wniosek (pkt 0-2),
 - dotychczasowe wykorzystanie przez wnioskodawcę dotacji z budżetu gminy Brenna (pkt 0-2).
4. Oceny formalnej złożonych wniosków dokonuje pracownik Urzędu Gminy, do którego zadań należą sprawy organizacji pozarządowych.
5. Podmiot, którego wniosek nie spełnia wymogów formalnych (tzn. brak załączników, podpisów, dat, potwierdzeń za zgodność z oryginałem, brak skreśleń we wskazanych w ofercie miejscach, brak zwrotu „nie dotyczy” w stosownych polach oferty) zostanie powiadomiony o uchybieniach pocztą elektroniczną na podany w ofercie adres e-mail w dniu 9 lutego 2016 r.
6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o uchybieniach formalnych, oferent ma możliwość ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
7. Wniosek, którego wad nie usunięto lub nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Wójt Gminy po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową dokumentacją oraz uwzględniając kryteria, o których mowa w § 8 uchwały nr XI/124/11 Rady Gminy Brenna z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie określenia warunków i trybu

- finansowania zadania własnego Gminy Brenna w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu - podejmuje decyzję o wyborze wniosku i udzieleniu dotacji.
9. Ostatecznej decyzji o udzieleniu dotacji Wójt Gminy Brenna dokona w terminie do dnia 18 lutego 2016 roku.
 10. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Brennej, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy Brenna.
 11. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.
 12. **Oferty nie spełniające wymagań konkursowych podlegają odrzuceniu.**
 13. Wójt Gminy Brenna zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu lub odstąpienia od zawarcia umowy na skutek:
 - stwierdzenia istotnego naruszenia prawa przy wyborze wniosków,
 - wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że zakończenie procedury wyborem wniosku lub zawarciem umowy nie leży w interesie publicznym, a zmiany takiej nie można było wcześniej przewidzieć.

WÓJT
GMINY BRENNĄ
mgr inż. Jerzy Piłch

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

**WNIOSEK
O PRYZNANIE DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
GMINY BRENNA
Z ZAKRESU SPRZYJANIA ROZWOJOWI SPORTU
W 2016 ROKU**

Nazwa zadania..... (*jak w poz. II.1.)

Realizacja w okresie od do

w kwocie

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku, na który przekazana ma być dotacja
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w pkt II.
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
.....
- 12) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania (*adekwatne do jego opisu i harmonogramu)

--

3. Cel zadania:

--

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji zadania /spójny z kosztorysem/

--

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji:

--

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania w zakresie sprzyjania rozwojowi sportu w gminie:

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji projektu

1. Całkowity koszt zadania[.....zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usługi służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (zł)*

Ogółem			
--------	--	--	--

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (*uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem).

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów projektu zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację zadania /np. nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnianego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

V. Inne informacje dotyczące projektu

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych /.

3. Informacja o tym, czy wnioskodawca przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy (z poz. z pkt I);
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania;
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem (ofercą) przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy)

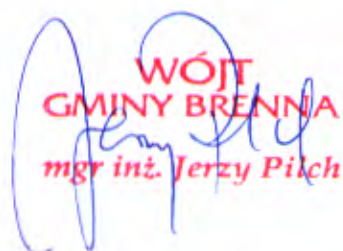
Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru.
2. Aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę.
3.
4.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.


WÓJT
GMINY BRENNIA
mgr inż. Jerzy Pilch

W Z Ó R R A M O W Y

UMOWA NR

zawarta w dniu ...
w Brennej

pomiędzy Gminą Brenna, z siedzibą w Brennej, ul. Wyzwolenia 77,
zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Brenna –

a

.....
Nazwa podmiotu

NIP, KRS

z siedzibą w

zwanym w dalszej części umowy „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca Beneficjentowi realizację zadania publicznego pn.:, określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Beneficjenta w dniu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, z uwzględnieniem ewentualnej aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
2. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4.

§ 2.

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia **2016 roku.**

§ 3.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji w kwocie ... (słownie: ...) z budżetu Gminy Brenna na 2016 rok, dział 926, rozdział 92605.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjenta, nr: w następujący sposób:
I transza w kwocie (słownie:.....) w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy,
II transza w kwocie ... (słownie:) w terminie 21 dni od dnia złożenia sprawozdania częściowego.
3. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków finansowych własnych i wynosi (słownie)

5. W przypadku realizacji zadania, przy pomniejszonym zaangażowaniu środków własnych Beneficjenta, kwota dotacji ulegnie proporcjonalnemu pomniejszeniu, a pozostałe środki podlegać będą zwrotowi do budżetu Gminy Brenna wraz z rozliczeniem dotacji.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą 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 wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach dokonać przesunięć środków do 25% między pozycjami kosztorysu, przy czym każda zmiana kosztorysu winna być poprzedzona powiadomieniem Wójta w formie pisemnej.

§ 5.

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie 7 dni od dnia określonego w § 2, jako termin końcowy wykonania zadania, tj. **do dnia 2016 r.**

2. Niewykorzystane środki finansowe Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1, tj. **do dnia 2016 r.**

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

4. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy

§ 6.

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 330 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca wykonał umowę.

3. Beneficjent realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania o fakcie jego dofinansowania ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w swoich publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, reklamowych, poprzez media, w tym na stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.

4. Beneficjent upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 7.

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego, jak również po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, 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. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.