

ZARZĄDZENIE Nr 62/2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN
z dnia 19 maja 2016 r.

w sprawie określenia trybu przyznawania dotacji na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Gminy i Miasta Żuromin

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446) oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239 i 395) zarządzam się co następuje;

§ 1. Na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Gmina i Miasto Żuromin może zlecić na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, czyli przyznać dotację na realizację zadania w trybie tzw. małego grantu.

§ 2. Organizacje ubiegające się o dotacje w trybie małego grantu winny złożyć ofertę dotyczącą realizacji zadania publicznego zgodnie ze wzorem określonym w załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016r., poz.570) oraz musi zawierać załączniki wymienione w formularzu ofertowym tj.:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (albo wydruk tej informacji, którą bezpłatnie można pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości);
- 2) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji – potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

§ 3. Oferta jest składana co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego. Oferty złożone bez zachowania terminu nie są rozpatrywane.

§ 4. Oferta organizacji ubiegającej się o dotację w trybie małego grantu musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;
- 2) zadanie publiczne nie może być realizowane dłużej niż 90 dni;
- 3) termin realizacji zadania musi zawierać się w danym roku kalendarzowym, nie może przekraczać roku budżetowego;
- 4) ściśle należy określić granice rozpoczęcia i zakończenia zadania;
- 5) dofinansowane/finansowane mogą być jedynie zadania publiczne, określone w obowiązującym programie współpracy na dany rok kalendarzowy;
- 6) w przypadku braku środków finansowych w budżecie na realizację zadania w trybie małych grantów Burmistrz informuje o tym fakcie organizację, która złożyła ofertę w terminie 7 dni roboczych od dnia jej wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie.

§ 5. W danym roku kalendarzowym łączna kwota środków finansowych przekazanych z budżetu Gminy i Miasta Żuromin danej organizacji pozarządowej na realizację zadań publicznych w trybie małych grantów nie może przekroczyć 20 000 złotych

§ 6. 1. Oferty przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie.

2. W terminie nie dłuższym niż 6 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie dokonywana jest ocena formalna oferty. Oceny formalnej oferty dokonuje koordynator albo inny wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie. Wskazanie pracownika do przeprowadzenia oceny formalnej nie wymaga formy pisemnej.
3. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie są dalej rozpatrywane. Burmistrz przekazuje oferentowi szczegółową informację o niespełnieniu przez ofertę wymagań formalnych.
5. Oferent, po uzupełnieniu wskazanych braków w ciągu 7 dni może ponownie złożyć ofertę.

§ 7. 1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, po uznaniu celowości realizacji zadania ofertę zamieszcza się na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie;
- 3) na stronie internetowej www.zuromin.ibip.net.pl;
2. W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

§ 8. Po upływie terminu, o którym mowa w § 7 ust. 2, oraz po rozpatrzeniu uwag, uznaniu celowości realizacji zadania zawiera się niezwłocznie umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. Oferta, stanowi załącznik do umowy.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 16/2015 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 22 stycznia 2015r. w sprawie określenia trybu przyznawania dotacji na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Gminy i Miasta Żuromin i Zarządzenie Nr 35/2015 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 16 marca 2015r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 16/2015 Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin z dnia 22 stycznia 2015r. w sprawie określenia trybu przyznawania dotacji na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Gminy i Miasta Żuromin.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA
mgr Aneta Goliat

KARTA OCENY FORMALNEJ

Adnotacje urzędowe	
wypełnia koordynator lub inny pracownik wskazany przez Burmistrza	
1. Rodzaj zadania publicznego	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa oferenta	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia koordynator lub inny pracownik wskazany przez Burmistrza)

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/NIE
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*/ Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2. Oferent prowadzi działalność statutową w sferze zadania opisanego w ofercie.	
3. Oferta dotyczy realizacji zadania publicznego mieszczącego się w obowiązującym programie współpracy na dany rok kalendarzowy.	
4. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016r. (Dz. U. z 2016r., poz. 570).	
5. Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego*, innego rejestru* lub ewidencji*).	
6. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany, nie zostały usunięte żadne punkty, w formularzu nie dodano ponadto nowych postanowień.	
7. Wszystkie rubryki w ofercie zostały wypełnione.	
8. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z oferentów w formularzu ofertowym uzupełnił swoje dane*	
9. Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
10. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10 000,00 złotych.	
11. Do oferty dołączono kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru* lub ewidencji*. (Do oferty dołączono kopie aktualnych odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji oraz dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferentów)*	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe

Oferent otrzymał*/ nie otrzymał* w bieżącym roku budżetowym środki finansowe* / środków finansowych* w trybie art.19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie

.....
(data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

Oferta spełnia wymogi formalne*/Oferta nie spełnia wymogów formalnych*

.....
.....
(data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

* niepotrzebne skreślić