

**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, 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](http://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 Goliń*

### KARTA OCENY FORMALNEJ

<b>Adnotacje urzędowe</b> 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

<b>Adnotacje urzędowe</b>	
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