ZARZĄDZENIE NR 0050.1.1.2016
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 5 stycznia 2016 r.

w sprawie regulaminu udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin w trybie pozakonkursowym.

Na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 i 1146 oraz z 2015 r. poz. 1138, 1255, 1339 i 1777) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin w trybie pozakonkursowym zawartą w:

REGULAMINIE UDZIELANIA DOTACJI W TRYBIE POZAKONKURSOWYM (MAŁYCH GRANTÓW)

§ 2. W trybie pozakonkursowym zostaną wsparte zadania, które wpisują się w realizację zadań priorytetowych określonych w rocznych programach współpracy Gminy Szubin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami pożytku publicznego, ogłaszanych uchwałami Rady Miejskiej w Szubinie.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie objętym niniejszym regulaminem tj.:

1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) spółdzielnie socjalne,

5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Nieposiadające osobowości prawnej terenowe jednostki organizacyjne mogą złożyć ofertę wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia (pełnomocnictwa) udzielonego przez zarząd główny organizacji.

3. Organizacje składające ofertę nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

4. Oferent może pobierać opłaty od adresatów zadania, o ile statut organizacji przewiduje prowadzenie przez nią działalności odpłatnej.

5. Oferent nie może prowadzić działalności gospodarczej w zakresie działalności obejmującej zadanie publiczne, na które wnioskuje o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Ofertę należy złożyć według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub listownie na niżej podany adres: Urząd Miejski w Szubinie przy ulicy Kcyńskiej 12, 89 -200 Szubin.

2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Urzędu Miejskiego w Szubinie.

3. Nabór ofert dokonywany jest w trybie ciągłym. Dotacje udzielane są do wyczerpania zabezpieczonej na ten cel w budżecie Gminy Szubin kwoty zabezpieczonych środków.

4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

5. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego zgodny ze stanem faktycznym i prawnym lub inny aktualny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów,

2) aktualny statut organizacji, jeżeli dana organizacja posiada taki dokument,

3) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób, które zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem są upoważnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów (dotyczy to w szczególności kół i oddziałów terenowych organizacji),

4) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.

6. Załączniki do oferty winny być:

1) ponumerowane,

2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

7. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.

§ 5. 1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty realizacji zadania publicznego Gminy Szubin zamieszcza się ofertę na okres 7 dni:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szubinie;

3) na stronie internetowej Gminy Szubin www.szubin.pl .

2. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty realizacji zadania publicznego w sposób, o którym mowa w ust. 1 może zgłosić uwagi dotyczące tej oferty.

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 wyznaczony pracownik dokonuje oceny złożonej oferty realizacji zadania publicznego w zakresie:

1) spełnienia wymogów formalnych, uwzględniając:

a) kryteria dopuszczalności udzielenia dotacji w trybie pozakonkursowym (małego grantu), o których mowa w art. 19a ust. 1 ustawy,

b) czy oferta została złożona na właściwym formularzu,

c) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do otrzymania dotacji,

d) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z zapisami statutu organizacji pozarządowej,

2) oceny celowości zadania uwzględniając:

a) doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania,

d) wysokość wkładu własnego oferenta, w tym wkładu finansowego, rzeczowego i osobowego,

e) efektywność realizacji zadania (wskaźniki rezultatu zadania, w tym ilość adresatów zadania),

f) zgodność celu realizacji zadania publicznego z określonymi w programie współpracy na dany rok kalendarzowy priorytetami zadań publicznych,

g) doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Wyniki dokonanej oceny przedkłada Burmistrzowi Szubina, który podejmuje decyzję o celowości dofinansowania realizacji zadania objętego ofertą.

5. Po zapoznaniu się z ofertą oraz oceną formalną i merytoryczną oferty Burmistrz Szubina podejmuje decyzję o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji oraz o jej wysokości.

6. Burmistrz Szubina może podjąć decyzję o przyznaniu dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej w ofercie realizacji zadania publicznego.

7. Burmistrz Szubina uznając celowość realizacji zadania publicznego, na które została złożona oferta, zleca organizacji pozarządowej jego realizację oraz niezwłocznie podpisuje umowę o powierzenie lub wsparcie realizacji zadania publicznego.

8. Wzór umowy o realizację zadania publicznego określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru urnowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z dnia 10 stycznia 2011 r. ze zm.).

9. Od decyzji Burmistrza Szubina o udzieleniu lub odmowie udzielania dotacji w trybie pozakonkursowym (małych grantów), w tym określenia kwoty dotacji nie przysługuje odwołanie.

10. Zasady realizacji zadania publicznego oraz rozliczenia udzielonej dotacji określa umowa o realizację zadania publicznego.

11. Z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 9, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z dnia 10 stycznia 2011 r. ze zm.).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Uzasadnienie

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowi, iż organy administracji publicznej współpracują z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy w realizowaniu zadań publicznych.

Podstawowym założeniem regulaminu udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin jest wprowadzenie uporządkowanych procedur dotyczących oceny ofert i realizacji zadań publicznych Gminy Szubin, zgłoszonych przez uprawnione podmioty.

Mając na uwadze sprecyzowanie i ujednolicenie zasad oceny ofert na realizację zadań publicznych w trybie pozakonkursowym, podjęcie niniejszego zarządzenia jest celowe i zasadne.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.1.1.2016

Burmistrza Szubina

z dnia 5 stycznia 2016 r.

I ETAP OCENY OFERTY
KARTA OCENY FORMALNEJ

nazwa podmiotu składającego ofertę	
nazwa zadania	

WYMOGI FORMALNE

kryteria formalne	TAK	NIE	nie dotyczy	uwagi
Czy oferent/każdy z oferentów jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy?				
czy oferta została złożona na właściwym formularzu?				
Czy w przypadku składania oferty wspólnej, każdy z oferentów w formularzu ofertowym uzupełnił swoje dane?				
Czy oferta i oświadczenie oferenta/każdego z oferentów podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/każdego z oferentów?				
Czy do oferty załączony został oryginał/oryginały lub kopia/kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji?				
Czy okres realizacji zadania nie przekracza 90 dni?				
Czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10 000 zł?				
Czy wysokość dofinansowania w trybie pozakonkursowym nie przekracza wobec oferenta w roku budżetowym kwoty 20 000 zł?				
	Adnotacje urzędowe: Oferent otrzymał/nie otrzymał ** w bieżącym roku budżetowym środki finansowe/środków finansowych ** w trybie pozakonkursowym w łącznej kwocie ..... zł **Wynik oceny formalnej oferty**. Oferta spełnia/ nie spełnia wymogi formalne **Imię i nazwisko pracownika dokonującego oceny oferty:** ..... **podpis pracownika dokonującego oceny oferty:**			

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.1.1.2016

Burmistrza Szubina

z dnia 5 stycznia 2016 r.

KARTA OCENY CELOWOŚCI ZADANIA

Nazwa podmiotu składającego ofertę	
Nazwa zadania	

WYMOGI MERYTORYCZNE

Kryterium oceny	tak	nie	uwagi
Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym jego sytuacja finansowa			
Przedstawiona kalkulacja kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w stosunku do całkowitych kosztów realizacji zadania			
Wysokość wkładu własnego oferenta, w tym wkładu finansowego, rzeczowego i osobowego			
Efektywność realizacji zadania (wskaźniki rezultatu zadania, w tym ilość adresatów zadania)			
Zadanie publiczne mieści się w zakresie priorytetowych zadań gminy na dany rok kalendarzowy			
Doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.			
RAZEM			

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

(podpis członka komisji)

Burmistrz Szubina

Artur Michalak