

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.83.2022
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

**w sprawie regulaminu udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin
w trybie pozakonkursowym (tryb małych grantów) ze środków budżetu Gminy Szubin w roku 2022.**

Na podstawie art 30 ust 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583) w związku z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 poz. 1038, 12430 1535 i 2490) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin z pominięciem otwartego konkursu ofert ze środków budżetu Gminy Szubin w roku 2022, w oparciu o art. 19a powołanej ustawy.

§ 2. Regulamin o którym mowa w § 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku pełnomocnika do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.1.83.2022

Burmistrza Szubina

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

Regulamin udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin w roku 2022 w trybie pozakonkursowym

§ 1. 1. Regulamin ustala zasady udzielania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Szubin w roku 2022 z pominięciem otwartego konkursu ofert, w oparciu o art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U.2021 r. poz. 1035). Tryb pozakonkursowy (zwany w dalszej części trybem „małych grantów”) ma w praktyce umożliwić realizację niedużych przedsięwzięć ważnych dla społeczności lokalnych, które Burmistrz uzna za celowe.

2. W trybie pozakonkursowym zostaną wsparte zadania, które wpisują się w realizację zadań priorytetowych określonych w "Rocznym programie współpracy Gminy Szubin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022", ogłoszonym uchwałą nr XXXVIII/330/21 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 28 października 2021 r.

§ 2. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności na terytorium Gminy Szubin.

§ 3. Organizacje pozarządowe zainteresowane realizacją zadań publicznych z trybu małych grantów wynikających z zapisów art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie muszą spełnić dwa warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

§ 4. 1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego zamieszcza ofertę na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu jednostki samorządu terytorialnego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w ust. 3, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

3. Uwagi należy składać na formularzu, który stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia pocztą tradycyjną, mailową lub w Biurze Obsługi Klienta w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szubinie.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, oraz po rozpatrzeniu uwag, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego.

§ 5. 1. Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3, w trybie określonym w ust. 1, w danym roku kalendarzowym, nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł.

2. Wysokość środków finansowych przyznanych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3.

§ 6. 1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055) -załącznik nr 3 i 4 Zarządzenia.

2. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

- 1) statut/kopia statutu lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do jego reprezentacji (aktualna treść na dzień złożenia oferty);
- 2) wydruk informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania woli w jego imieniu;
- 3) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych);
- 4) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

3. Załączniki do oferty winny być:

- 1) ponumerowane;
- 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem, na ostatniej stronie dokumentu, przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii, co oznacza objęcie poświadczeniem całości treści dokumentu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzonych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie. Wszystkie rubryki oferty muszą być wypełnione czytelnie. Dotyczy to również miejsc, w których należy dokonać stosownych wykreśleń. W polach oferty, które nie dotyczą Oferenta należy wpisać zwrot „nie dotyczy”.

5. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, niespełniające warunków określonych w niniejszym Regulaminie, będą podlegały odrzuceniu.

6. Oferty wraz z załącznikami należy składać minimum 30 dni przed datą planowanego rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.

7. Ofertę należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Klienta w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szubinie lub listownie na adres: Gmina Szubin ul. Keyńska 12, 89 -200 Szubin. Wzór oferty jest również dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Szubin: www.bip.szubin.pl (zakładka Zamówienia/ogłoszenia/konkursy w pozycji „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” - druki do pobrania - Tryb pozakonkursowy-formularze).

§ 7. 1. Burmistrz ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym (uznanie celowości). Karta oceny formalnej oferty i celowości zadania publicznego na podstawie oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

2. Oferta zostanie poddana ocenie formalnej uwzględniając:

- a) czy oferta została złożona na właściwym formularzu,
- b) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- c) czy rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w „Rocznym programie współpracy Gminy Szubin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022”, ogłoszonym uchwałą nr XXXVIII/330/21 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 28 października 2021.
- d) czy cele statutowe podmiotu są zgodne ze sferą zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane zadanie,

- e) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,
- f) czy w przypadku gdy Oferent nie jest zarejestrowany w KRS załączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji,
- g) czy termin realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni,
- h) czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000 zł.

3. Oferta zostanie poddana ocenie merytorycznej (uznanie celowości) uwzględniając:

- a) znaczenie realizacji zadania dla środowiska lokalnego,
- b) rezultaty realizacji zadania publicznego - ilościowe i jakościowe,
- c) opis wkładu osobowego i rzeczowego Oferenta,
- d) prawidłowość i przejrzystość budżetu,
- e) efektywność ekonomiczną zadania (adekwatność proponowanych kategorii kosztów do rodzaju realizowanego zadania oraz relacje kosztów do planowanych rezultatów),
- f) zaangażowanie środków finansowych, rzeczowych i osobowych Oferenta w realizację zadania.

§ 8. 1. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej Oferenta.

2. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

§ 9. Oferty na realizację zadań publicznych w trybie małych grantów mogą być składane do Gminy Szubin po ogłoszeniu w roku 2022 naboru ofert, w trybie ciągłym, z zastrzeżeniem iż zarówno termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania publicznego oraz rozliczenia zadania publicznego zawiera się w roku budżetowym Gminy Szubin, tj. w roku 2022.

§ 10. 1. 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.

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

§ 11. 1. Zasady realizacji zadania publicznego oraz rozliczenia udzielonej dotacji określa umowa o realizację zadania publicznego.

2. Organizacja pozarządowa realizująca zadania publiczne na podstawie zawartej umowy jest zobowiązana do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Szubin. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach w prasie, radiu, telewizji, internecie, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

§ 12. 1. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w trybie małych grantów, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego sporządzone na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 zarządzenia. Wzór sprawozdania jest również dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Szubin: www.bip.szubin.pl (zakładka Zamówienia/ogłoszenia/konkursy w pozycji „Współpraca z organizacjami pozarządowymi” - druki do pobrania - Tryb pozakonkursowy-formularze).

2. Złożone w Gminie Szubin sprawozdanie jest poddawane analizie zarówno pod względem merytorycznym jak i formalno-rachunkowym przez wydziały merytoryczne. Rozliczenie dotacji następuje w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia sprawozdania z realizacji zadania publicznego w trybie małych grantów do Gminy Szubin.

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.1.83.2022
Burmistrza Szubina
z dnia 8 kwietnia 2022 r.

Formularz zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

.....
imię i nazwisko/nazwa podmiotu

.....
adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)

.....
telefon, e-mail

Na podstawie art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1535) zgłaszam do oferty złożonej przez:

.....
.....
.....

*/nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu, który złożył ofertę z pominięciem otwartego konkursu ofert/
na realizację zadania publicznego*

.....
.....
.....

/nazwa zadania publicznego/

następujące uwagi

.....
.....
.....
.....
.....

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.1.83.2022

Burmistrza Szubina

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego

WZÓR

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ^{#)}	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego ^{#)}	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)			
4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego			
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	
5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania			

--

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1			
2.	Koszt 2			
3.	Koszt 3			
4.	Koszt 4			
5.	Koszt 5			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 0050.1.83.2022

Burmistrza Szubina

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

Uproszczone sprawozdanie z realizacji zadania publicznego

WZÓR

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: Numer Krajowego Rejestru Sądowego */innej ewidencji*”.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy				
2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*#)				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)				
5. Termin realizacji zadania publicznego#)	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Opis wykonania zadania publicznego

1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego
2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wydatek 1						
2.	Wydatek 2						
3.	Wydatek 3						
4.	Wydatek 4						
5.	Wydatek 5						
Suma wszystkich wydatków realizacji zadania							

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceniobiorcy;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy)

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 0050.1.83.2022

Burmistrza Szubina

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

Karta oceny formalnej

Nazwa podmiotu	
Nazwa zadania	

Wymogi formalne

Kryteria formalne nie podlegające uzupełnieniu		
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?	TAK	NIE
Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?	TAK	NIE
Czy rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w ""Rocznym programie współpracy Gminy Szubina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022""	TAK	NIE
Czy cele statutowe podmiotu są zgodne ze sferą zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane zadanie?	TAK	NIE
Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji?	TAK	NIE
Czy w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w KRS załączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji?	TAK	NIE NIE DOTYCZY
Czy termin realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni?	TAK	NIE
Czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000 zł?	TAK	NIE
Adnotacje urzędowe: Oferent otrzymał/nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe/środków finansowych w łącznej kwocie.....zł Wynik oceny formalnej oferty: Oferta spełnia/ nie spełnia wymogi formalne podpis pracownika dokonującego oceny oferty		

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 0050.1.83.2022

Burmistrza Szubina

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

Karta oceny celowości zadania

Nazwa podmiotu	
Nazwa zadania	

Wymogi merytoryczne

Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
Znaczenie realizacji zadania dla środowiska lokalnego	4	
Rezultaty realizacji zadania publicznego - ilościowe i jakościowe	3	
Opis wkładu osobowego i rzeczowego Oferenta	2	
Prawidłowość i przejrzystość budżetu	2	
Efektywność ekonomiczna zadania (adekwatność proponowanych kategorii kosztów do rodzaju realizowanego zadania oraz relacje kosztów do planowanych rezultatów.	4	
Zaangażowanie środków finansowych, rzeczowych i osobowych Oferenta w realizację zadania.	2	
Maksymalna liczba uzyskanych punktów Minimalna liczba punktów, umożliwiająca przyznanie dotacji - 10 pkt	Razem: 17	

Uzasadnienie

.....
.....
.....

.....

Wniesione uwagi do oferty na podstawie art. 19a ust. 4

1. Treść wniesionej uwagi:

.....
.....

2. Sposób rozpatrzenia:

.....
.....

Decyzja Burmistrza:

Stwierdzam /nie stwierdzam/ celowość/ci realizacji i przyznaję /nie przyznaję/ dotację (-ji) celową (-ej) w wysokości

.....

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski

Uzasadnienie

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowi, iż organy administracji publicznej współpracują z organizacjami pozarządowymi oraz 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 ujednoczenie zasad oceny ofert na realizację zadań publicznych w trybie pozakonkursowym, podjęcie niniejszego zarządzenia jest celowe i zasadne.

Burmistrz Szubina

Mariusz Piotrkowski