

ZARZĄDZENIE NR 27/2021

Wójta Gminy Kurzętnik

z dnia 24.05.2021 r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) w związku art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz 450, 650, 723, 1365 oraz 2019 r. poz. 37)

Zarządza się, co następuje:

§1

1. Określa się tryb przyznawania dotacji na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Gminy Kurzętnik w zakresie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz trybu rozliczania i kontroli tych dotacji.
2. Tryb przyznawania dotacji, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Pani Kamili Pawłowskiej – Stanowisko ds. Sportu i Organizacji Pozarządowych

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Tryb przyznawania dotacji na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Gminy Kurzętnik w zakresie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz trybu rozliczania i kontroli tych dotacji.

1. Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Urząd Gminy może zlecić na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, tj. przyznać dotację na realizację zadania w trybie tzw. „małych grantów”
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpić może w trybie:
 - 1) Wsparcia zadania
 - 2) Powierzenie wykonania zadania
3. Dofinansowane/finansowane mogą być jedynie zadania o charakterze lokalnym lub regionalnym, które mieszczą się w priorytetowych zadaniach publicznych, określonych w obowiązującym na dany rok programie współpracy Gminy Kurzętnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
4. W ramach tzw. „małego grantu” wysokość dofinansowania/finansowania zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10.000 zł
5. Na dane zadanie organizacja może otrzymać tylko jedną dotację. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Gminy Kurzętnik na to samo zadanie lub jego część – oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 w trybie art. 19a ustawy nie może przekroczyć kwoty 20.000 zł w danym roku kalendarzowym.
7. Zadanie publiczne musi być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni, licząc od daty złożenia oferty.
8. Termin realizacji zadania musi zawierać się w danym roku kalendarzowym, tj. nie może przekraczać roku budżetowego.
9. Zadanie nie może stanowić części większego zadania, na które przyznana została dotacja w otwartym konkursie ofert, musi być to projekt samodzielny o ściśle określonych terminach rozpoczęcia i zakończenia.

10. O przyznaniu środków finansowych w ramach tzw. „małych grantów” decyduje Wójt Gminy Kurzętnik, biorąc pod uwagę celowość realizacji danego zadania oraz wysokość środków posiadanych w budżecie Gminy na ten cel. Od decyzji Wójta Gminy Kurzętnik w sprawie wyboru ofert i udzielania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
11. Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia celowości propozycji realizacji zadania publicznego jest złożenie prawidłowo wypełnionej uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018r. poz. 2055)
12. Oferta musi zawierać załączniki:
 - 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienia do działania w imieniu oferenta
13. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową pod adresem: Urząd Gminy Kurzętnik, ul. Grunwaldzka 39, 13-306 Kurzętnik.
14. Ocena oferty pod względem formalnym i merytorycznym następuje w oparciu o „Kartę oceny oferty”.
15. Ocena formalna ofert następuje w ciągu 3 dni roboczych od daty wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy Kurzętnik. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kurzętnik.
16. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie komisja przekaze oferentowi informację o niespełnieniu przez ofertę wymagań formalnych. Oferent po uzupełnieniu wskazanych braków, może ponownie złożyć ofertę.
17. W odniesieniu do oferty spełniającej wymogi formalne, komisja w ciągu 7 dni od wpływu oferty podejmuje działania zmierzające do oceny celowości realizacji zadania publicznego oraz upublicznia ofertę zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy, tj. zamieszcza ją na okres 7 dni na:
 - 1) Tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kurzętnik
 - 2) Stronie internetowej Urzędu Gminy Kurzętnik
 - 3) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kurzętnik

W ciągu 7 dni od dnia zamieszczenia oferty każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty

18. Decyzją o celowości realizacji zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Kurzętnik po zapoznaniu się z rekomendacją komisji do spraw oceny celowości realizacji zadania publicznego, zwanej dalej „Komisją” oraz po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych w okresie publikacji oferty.
19. Komisja powoływana jest przez Wójta Gminy Kurzętnik, w drodze zarządzenia, na okres jednego roku kalendarzowego.

20. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną uznane za celowe do realizacji.
21. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji zakresy rzeczowego zadania publicznego przed zawarciem umowy.
22. Realizacja zadania publicznego zleconego w trybie tzw. „małych grantów” następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację.
23. Warunkiem zawarcia umowy jest:
- 1) Złożenie zaktualizowanego zakresu rzeczowego zadania publicznego
 - 2) Złożenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie.
24. Po zakończeniu realizacji zadania, podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia uproszczonego sprawozdania z wykonania zadania publicznego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 26 października 2018 roku w sprawie uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055)

KARTA OCENY OFERTY

DANE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE. OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2. Oferta złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem.	
3. Oferta złożona na właściwym formularzu.	
4. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.	
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony, który zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem.	
6. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.	
7. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.	

Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej	
Podpisy członków Komisji: 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7.....	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych ** i podlega/nie podlega ** ocenie merytorycznej	 (data i podpis Przewodniczącego Komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę.

** niepotrzebne skreśli