

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.70.2019
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 22 sierpnia 2019 r.

w sprawie określenia trybu przyznawania dotacji tzw. "małych grantów" na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309) i art.19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb przyznawania dotacji tzw. „małych grantów” na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Gminy Juchnowiec Kościelny, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Formularz "Karty oceny oferty" stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 3. Tracą moc: Zarządzenie Nr ORG.0050.325.2018 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 19 marca 2018r. 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 oraz Zarządzenie Nr ORG.0050.357.2018 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 27 marca 2018 r. zmieniająca zarządzenie 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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt


mgr Krzysztof Marcinowicz

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr

ORG.0050.70.2019

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 22 sierpnia 2019 r.

Tryb przyznawania dotacji tzw. „małych grantów” na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych.

§ 1. Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny może zlecić na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert i przyznać dotację na realizację zadania w trybie tzw. „małych grantów”.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może nastąpić w formie:

1) wspierania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,

2) powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

§ 3. Dofinansowane lub sfinansowane 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 Juchnowiec Kościelny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, spełniające łącznie następujące warunki:

1) wysokość dofinansowania lub sfinansowania zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10.000 zł.;

2) zadanie publiczne musi być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

§ 4. 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.

§ 5. Termin realizacji zadania musi zawierać się w danym roku kalendarzowym, tj. nie może przekroczyć roku budżetowego.

§ 6. 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.

§ 7. Ofertę dotyczącą realizacji zadania publicznego należy złożyć zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018r. poz.2055).

§ 8. Ofertę należy złożyć co najmniej 21 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania publicznego osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny przy ul. lipowej 10, 16-06 Juchnowiec Kościelny w godzinach prac urzędu lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do urzędu).

§ 9. W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – do oferty należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu

z innego rejestru lub ewidencji.

§ 10. 1. W ciągu 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty dokonywana jest jej ocena formalna i merytoryczna.

2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonej oferty dokonuje wskazany przez Wójta pracownik Referatu Organizacyjnego - zgodnie ze wzorem Karty oceny oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia. Wskazanie pracownika do przeprowadzenia oceny oferty nie wymaga formy pisemnej.

3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, oferentowi przekazuje się informację o niespełnieniu przez ofertę wymagań formalnych i braku możliwości realizacji zadania w trybie tzw. „małych grantów”.

4. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonej oferty.

5. Ofertę spełniającą wymogi formalne i merytoryczne zamieszcza się na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny na okres 7 dni.

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

§ 11. 1. Po upływie terminu o którym mowa w §10 ust.6 i po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag, Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny podejmuje decyzję o celowości realizacji zadania publicznego i o przyznaniu dotacji.

2. Od decyzji Wójta w sprawie celowości realizacji zadania publicznego i przyznania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

§ 12.1. W przypadku uznania celowości realizacji zadania publicznego niezwłocznie z podmiotem zawiera się umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

2. Realizacja zadania publicznego w trybie tzw. „małych grantów” następuje po zawarciu umowy z podmiotem realizującym zadanie.

§ 13. Po zakończeniu realizacji zadania, podmiot realizujący zadanie 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 24 października 2018r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018r. poz.2055).

WÓJT
mgr Krzysztof Marcinowicz

KARTA OCENY OFERTY**CZEŚĆ I.**

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa i adres oferenta	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Tryb realizacji zadania publicznego	wsparcie / powierzenie*
4. Nazwa zadania publicznego zgodnie z art.4 ustawy	
5. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony tj. organizację 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.	
2. Oferta została sporządzona na właściwym formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r.w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018r. poz.2055).	
3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem: z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
4. Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
5. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000 zł	
6. Wszystkie pola oferty zostały wypełnione.	
7. Szacunkowa kalkulacja kosztów oferty jest poprawna pod względem rachunkowym	
8. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji pomiotu	
9. Wysokość udzielonych dotacji podmiotowi nie przekroczyła kwoty 20.000 zł w danym roku kalendarzowym	
Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Oferta spełnia wymogi formalne/ Oferta nie spełnia wymogów formalnych* (data i podpis pracownika dokonującego oceny oferty)

(niepotrzebne skreślić)

KRYTERIA MERYTORYCZNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM		TAK/ NIE
1. Przedstawiono rzetelną, realną i poprawnie wyliczoną kalkulację kosztów		
2. Opis realizacji zadania publicznego jest spójny z szacunkową kalkulacją kosztów		
3. Rezultaty realizacji zadania publicznego są mierzalne i realne do osiągnięcia.		
4. Oferent posiada doświadczenie oraz zasoby niezbędne do realizacji zadania publicznego.		
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej		
Oferta spełnia wymogi merytoryczne/ Oferta nie spełnia wymogów merytorycznych* (data i podpis pracownika dokonującego oceny oferty)	

CZEŚĆ II.

Sposób rozpatrzenia uwag, które zostały zgłoszone do oferty	
Adnotacje urzędowe	
Rekomendacja pracownika Proponuję uznać celowość/ nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego*	
..... (data i podpis pracownika dokonującego oceny oferty)	
Uznaje się celowość / nie uznaje się celowości realizacji zadania publicznego* (data i podpis Wójta)

(*niepotrzebne skreślić)