

**ZARZĄDZENIE NR 29/2019  
BURMISTRZA WOLBORZA**

z dnia 15 marca 2019 r.

**w sprawie określenia zasad 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 budżetu Gminy Wolbórz oraz rozliczania tych dotacji.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2018r. poz. 994, poz. 100, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500), w związku z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365; 2019r. poz. 37),

**Burmistrz Wolborza  
zarządza, co następuje:**

§ 1. Określa się zasady 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 budżetu Gminy Wolbórz oraz rozliczania tych dotacji. Zasady stanowią Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór "Karty oceny formalnej oferty", który stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Wolborza

**Andrzej Jaros**

**Zasady 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 budżetu Gminy Wolbórz oraz rozliczania tych dotacji.**

1. Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018 poz. 450 ze zm.) zwanej dalej ustawą, Gmina Wolbórz może zlecić na wniosek organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.
2. Zlecenia realizacji zadania nastąpić może w trybie:
  - 1) wsparcia zadania;
  - 2) powierzenia wykonania zadania.
3. Dofinansowane/finansowane mogą być jedynie zadania o charakterze lokalnym, które mieszczą się w katalogu zadań publicznych i są zgodne z Programem Współpracy Gminy Wolbórz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na dany rok.
4. Wysokość dofinansowania zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10 000 zł.
5. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Gminy Wolbórz na to samo zadanie lub jego część – oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych tej samej organizacji nie może przekroczyć kwoty 20 000 zł w danym roku kalendarzowym.
7. Zadanie publiczne musi być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
8. Termin realizacji zadania musi zawierać się w danym roku kalendarzowym .
9. Zadanie nie może stanowić części większego zadania, na które została przyznana dotacja w otwartym konkursie ofert, musi to być projekt samodzielny o ściśle określonych terminach rozpoczęcia i zakończenia.
10. O przyznaniu środków finansowych w trybie pozakonkursowym decyduje Burmistrz Wolborza, biorąc pod uwagę celowość realizacji danego zadania oraz wysokość środków posiadanych w budżecie Gminy na ten cel. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia 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 z dnia 24 października 2018r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018 r. 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 upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
13. Podpisane przez osobę upoważnioną oferty należy składać w wersji papierowej osobiście w sekretariacie lub drogą pocztową na adres Urzędu Miejskiego w Wolborzu.
  14. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje pracownik wskazany przez Burmistrza. Wskazanie pracownika nie wymaga formy pisemnej.
  15. Ocena formalna następuje w oparciu o „Kartę oceny formalnej oferty”, której wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
  16. Ocena formalna następuje w ciągu 3 dni roboczych od daty wpłynięcia oferty do Urzędu Miejskiego w Wolborzu.
  17. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie zostanie przekazana oferentowi informacja o niespełnieniu wymogów formalnych. Oferent, po uzupełnieniu braków, może ponownie złożyć ofertę.
  18. W odniesieniu do oferty spełniającej wymogi formalne, w ciągu 7 dni od wpływu oferty zamieszcza się ją na okres 7 dni:
    - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wolborzu,
    - na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wolborzu,
    - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolborzu.W ciągu 7 dni od dnia upublicznienia oferty każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty.
  19. Decyzję o celowości realizacji zadania publicznego podejmuje Burmistrz Wolborza, po zapoznaniu się z uwagami zgłoszonymi w okresie publikacji oferty.
  20. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji zakresu rzeczowego zadania publicznego przed zawarciem umowy.
  21. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za celowe do realizacji.
  22. Realizacja zadania następuje po zawarciu umowy.
  23. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana konieczne jest złożenie przez oferenta zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowanego zakresu rzeczowego zadania.
  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 24 października 2018r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

oferent

nazwa zadania

Lp.	PRAWIDŁOWŚĆ 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego	
3	Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.	
4	Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
5	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10 000,00 zł.	
6	Do oferty dołączono kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z KRS lub innego rejestru/ewidencji, do oferty dołączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.	

<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej</b>

<b>Adnotacje urzędowe</b>
Oferent otrzymał/nie otrzymał <sup>1</sup> w bieżącym roku budżetowym środki finansowe/środków finansowych <sup>1</sup> w trybie art. 19a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie.....
Oferta spełnia wymogi formalne/Oferta nie spełnia wymogów formalnych <sup>1</sup>

<sup>1</sup> / niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_

data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty