

Zarządzenie Nr 50/B/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Serock
z dnia 20 kwietnia 2017r.

w sprawie nadania Regulaminu rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym w oparciu art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) w związku z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§1.

Nadaję regulamin określający tryb rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym z pominięciem otwartego konkursu ofert (małe granty) w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

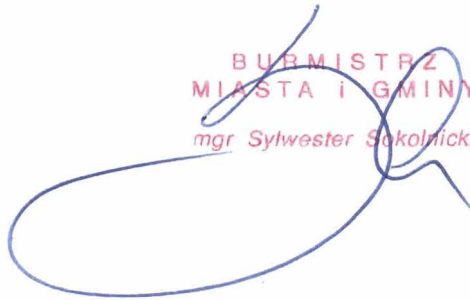
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Serock.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
mgr Sylwester Sokolnicki



Regulamin określający tryb rozpatrywania wniosków i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym z pominięciem otwartego konkursu ofert (małe granty) w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

§1.

Niniejszy regulamin obowiązuje przy rozpatrywaniu wniosków i udzielaniu dotacji na realizację zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert (małe granty) w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

§ 2.

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Zlecenie realizacji zadania w trybie art. 19a ustawy może nastąpić na podstawie oferty złożonej do Urzędu Miasta i Gminy Serock.
3. Wysokość środków finansowych przyznanych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego na realizację zadań, o których mowa w art.19a ust. 1 ustawy nie może przekroczyć 20 % dotacji planowanych w danym roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
4. Organizacja może złożyć ofertę na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego.
5. Zlecić można wyłącznie realizację zadań publicznych o charakterze lokalnym, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) wysokość finansowania lub dofinansowania zadania publicznego nie może przekroczyć 10.000 zł,
 - b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
6. Łączna kwota środków finansowych przekazanych tej samej organizacji pozarządowej lub podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust 3 ustawy, nie może przekroczyć w danym roku kalendarzowym kwoty 20.000 zł.
7. Oferta na realizację zadania publicznego składana jest na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr I do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego. (Dz.U. z 2016 r. poz. 570) oraz musi zawierać załącznik wymieniony w formularzu ofertowym tj.: w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

§ 3.

1. W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty właściwy Referat Urzędu Miasta i Gminy Serock dokonuje oceny formalnej (wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu) i merytorycznej oferty, a Burmistrz Miasta i Gminy Serock uznaje celowość realizacji zadania publicznego, lub nie uznaje celowości realizacji zadania publicznego (wzór karty oceny merytorycznej i uznania/nie uznania celowości realizacji zadania stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Po uznaniu celowości realizacji zadania publicznego zamieszcza się ofertę na okres 7 dni na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej <https://www.serock.pl/210,org-pozarządowe.html> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. W terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty każdy może zgłosić do niej uwagi w formie pisemnej. Formularz uwag stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag Burmistrz Miasta i Gminy Serock podejmuje decyzję, co do wsparcia lub odrzucenia oferty realizacji zadania publicznego i przekazuje oferentowi informację o rozstrzygnięciu.
5. W przypadku podjęcia decyzji, co do finansowania lub dofinansowania zadania publicznego niezwłocznie zawiera się z oferentem umowę.
6. Realizację oferty Burmistrz Miasta i Gminy Serock uznaje za niecelową, w szczególności jeśli:
 - a) wnioskowana kwota finansowania lub dofinansowania zadania publicznego jest wyższa, niż wysokość zabezpieczonych w budżecie gminy Miasto i Gmina Serock środków finansowych na realizację zadań publicznych,
 - b) termin realizacji zadania uniemożliwia rzetelną analizę oferty,
 - c) zadanie nie odpowiada zakresowi działalności statutowej oferenta,
 - d) stwierdzono, że dotacja została przyznana z budżetu gminy Miasto i Gmina Serock na to samo zadanie lub na jego część,
 - e) termin realizacji zadania przekracza rok budżetowy,
 - f) złożona oferta nie spełnia wymogów formalnych, lub merytorycznych.
7. W przypadku uznania braku celowości realizacji zadania, informuje się oferenta o tym fakcie podając przyczyny odmowy realizacji zadania.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają stosowne przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.)

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
mgr Sylwester Sokołowski

OCENA FORMALNA OFERTY

1. Nazwa zadania:

2. Nazwa oferenta:

Wnioskodawca jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką wymienioną w art. 3 ust.3 ustawy?	Oferta jest zgodna z wzorem?	Do oferty dołączono: 1.wyciąg lub kserokopię części statutu wnioskodawcy? 2.załączniki zgodne z formularzem ofert?	Wniosek wypełniony jest rzetelnie?	Oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na podstawie dołączonego do oferty dokumentu potwierdzającego prawo do podpisania oferty?	Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni ?	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10 000 złotych?

Adnotacje urzędowe:

Oferent otrzymał/nie otrzymał ¹ w bieżącym roku budżetowym środków finansowych w rybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie

.....

.....
(data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

¹Niepotrzebne skreśl

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa zadania:
2. Nazwa oferenta:
3. Ocena punktowa:

Przedstawienie rzetelnej, realnej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i cen rynkowych	Możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe realizacji projektu	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	Uwzględnienie wysokości finansowych środków własnych oferenta lub pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania	Wkład rzeczowy, osobowy wolontariuszy, pracę społeczną członków	Rzetelność, terminowość jakość sposób rozliczania dotychczas realizowanych zadań, wiarygodność oferenta	Zakładane rezultaty realizacji zadania, ilość uczestników, obszar zadania

Skala oceny punktowej: 1-3

3 - duża

2 - średnia

1 - mała

4. Rekomendacja pracownika merytorycznego

Adnotacje urzędowe:

Proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego/nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego.

¹Niepotrzebne skreślić

Dodatkowe uwagi:

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

Proponuję kwotę dofinansowania/finansowania realizacji zadania w wysokościzł.

- 5. Uznanie celowości/braku celowości realizacji zadania przez Burmistrza Miasta i Gminy Serock:

Uznaję celowość realizacji zadania publicznego/nie uznaję celowości realizacji zadania publicznego.

.....

Burmistrz Miasta i Gminy Serock



FORMULARZ Z UWAGAMI DO OFERTY ZŁOŻONEJ W TRYBIE ART. 19a USTAWY O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE	
1. Nazwa i adres organizacji	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Uwagi wraz z uzasadnieniem	
4. Dane zgłaszającego uwagi: (imię i nazwisko, nazwa podmiotu, adres korespondencyjny nr telefonu, e-mail)	
5. Data wypełnienia formularza	
6. Podpis zgłaszającego uwagi	