

**ZARZĄDZENIE NR 64/2016**  
**Wójta Gminy Orońsko**  
**z dnia 21 listopada 2016 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 Orońsko oraz trybu rozliczania i kontroli tych dotacji**

Na podstawie art. 33 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Określa się tryb 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 budżetu Gminy Orońsko, który stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.
2. Określa się wzór „Karty oceny oferty” , który stanowi **załącznik nr 2** do zarządzenia.
3. Określa się wzór oświadczenia , który stanowi **załącznik nr 3** do zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc Zarządzenie **NR 75/2015 Wójta Gminy Orońsko z dnia 02 grudnia 2015 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 Orońsko oraz trybu rozliczania i kontroli tych dotacji

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt  
  
Henryk Nośowski

### **Tryb i zasady obowiązujące przy zleceniu realizacji zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert (małe grunty).**

1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) zwaną dalej ustawą.
2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych przez organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego na realizację zadań, o których mowa w art. 19a , ust. 7 ustawy wskazanej nie może przekroczyć 20% środków przeznaczonym w danym roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
3. Organizacja może złożyć ofertę na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania publicznego.
4. Zlecić można wyłącznie realizację zadań publicznych o charakterze lokalnym które spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) wysokość finansowania lub dofinansowania zadania publicznego nie może przekroczyć **10.000 zł**,
  - 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż **90 dni**.
5. Zadanie, na które przeznaczona jest dotacja nie może stanowić części większego zadania, musi być to zadanie samodzielne.
6. Łączna kwota środków finansowych przekazanej 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 1 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 :
  - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

8. Oferty przyjmowane i rejestrowane są w sekretariacie Urzędu Gminy w Orońsku ,ul. Szkolna 8 ,I piętro, pokój nr 3.
9. W ciągu 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty dokonywana jest ocena formalna ofert. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują wskazani przez Wójta pracownicy Urzędu . Wskazania pracowników do przeprowadzenia oceny formalnej nie wymaga formy pisemnej.
10. Oferta sprawdzana jest pod względem formalnym przez pracowników, którzy wypełniają część I Karty oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
11. Wójt przekazuje oferentowi informację o niespełnieniu przez ofertę wymagań formalnych. Oferent, po uzupełnieniu wskazanych braków, może ponownie złożyć ofertę.
12. Wójt Gminy Orońsko w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty uznając celowość realizacji zadania zamieszcza ofertę na okres 7 dni na:
  - tablicy ogłoszeń urzędu,
  - na stronie internetowej gminy [www.oronsko.pl](http://www.oronsko.pl) ,
  - w Biuletynie Informacji Publicznej [www.oronsko.bip.org.pl](http://www.oronsko.bip.org.pl).
13. W terminie 7 dni od zamieszczenia oferty każdy może zgłosić do niej uwagi na e-mail: [oswiata@oronsko.pl](mailto:oswiata@oronsko.pl) .
14. Celowość realizacji zadania publicznego może być uznana jedynie w przypadku tej oferty, która spełnia wymagania formalne.
15. Ocena celowości realizacji zadania publicznego dokonywana jest w ciągu 7 dni roboczych od ostatniego dnia składania uwag, o którym mowa w art. 19a ust. 4 ustawy.
16. Decyzję w sprawie celowości realizacji zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Orońsko ,Wójt zapoznaje się z rekomendacją Zespołu do spraw oceny realizacji zadania publicznego, zwanego dalej „Zespołem” .
17. Zespół powoływany jest przez Wójta, który wybiera ze składu Zespołu Przewodniczącego Zespołu.
18. W skład Zespołu wchodzi pracownicy Urzędu wskazani przez Wójta w liczbie 3 osób .
19. Zespół powoływany jest do zaopiniowania konkretnej oferty albo do opiniowania ofert z danego zakresu w danym roku kalendarzowym.

19. Zespół obraduje na posiedzeniach w trybie indywidualnego zbierania głosów.
20. Ustalenia Zespołu odnotowane są w części II Karty oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
21. Stanowisko Zespołu podejmowane jest większością głosów.  
W przypadku braku wspólnego stanowiska Zespołu rozbieżności odnotowane są w Protokole Zespołu, którego wzór znajduje się w części II Karty oferty, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
22. Zespół przedstawia swoje stanowisko w kwestii uznania celowości realizacji zadania publicznego Wójtowi.
23. Wójt – rozpatruje uwagi dotyczące oferty, o których mowa w art. 19a ust. 4 ustawy, biorąc pod uwagę rekomendację Zespołu, podejmuje decyzję dotyczącą dofinansowania/finansowania zadania publicznego, określonego w ofercie.
24. W ciągu trzech dni roboczych od dnia podjęcia decyzji, o której mowa w pkt.23, Wójt pisemnie informuje o niej pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji.
25. Wójt przekazuje organizacji pisemną informację o braku celowości realizacji zadania publicznego określonego w ofercie.
26. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji harmonogramu i/lub kosztorysu zadania przed zawarciem umowy.
27. W przypadku podjęcia decyzji co do wsparcia lub realizacji zadania publicznego niezwłocznie zawiera z oferentem umowę. Do zawartych umów stosuje się zapisy art. 16-19 ustawy.
28. Realizację oferty Wójt Gminy Orońsko uznaje za niecelową, w szczególności jeśli:
  - 1) wnioskowana kwota finansowania lub dofinansowania zadania publicznego jest wyższa niż wysokość zabezpieczonych w budżecie Gminy Orońsko środków finansowych na realizację zadań publicznych z pominięciem konkursu ofert,
  - 2) oferta została złożona później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji zadania publicznego,
  - 3) oferta została złożona na zadanie, na które ogłoszono otwarty konkurs ofert, który nie został rozstrzygnięty z powodu np. braku ofert lub

decyzji Wójta Gminy Orońsko o niedofinansowaniu zadań, na realizację których złożono oferty,

- 4) termin realizacji zadania umożliwia przeprowadzenie otwartego konkursu ofert,
  - 5) zadanie nie odpowiada zakresowi działalności statutowej oferenta,
  - 6) w przypadku stwierdzenia, że dotacja została przeznaczona z budżetu Gminy Orońsko na to samo zadanie lub na jego część,
  - 7) termin realizacji zadania przekracza rok budżetowy,
  - 8) oferta nie spełnia wymagań określonych w punktach 4,5,7,
  - 9) zgłoszone uwagi do złożonej oferty Wójt Gminy Orońsko uznał za zasadne.
29. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wyniki w trakcie realizacji zadania publicznego powinny być szczegółowo opisane w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania publicznego.
30. Po wykonaniu zadania publicznego organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy składają sprawozdanie końcowe z wykonania zadania na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 2 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)

WÓJT  
Henryk Nowak

## CZĘŚĆ I.

### KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe - wypełnia pracownik	
1. Tytuł zadania publicznego	
2. Nazwa oferenta	
3. Numer kancelaryjny	

#### KRYTERIA FORMALNE (wypełnia pracownik)

PRAWDIŁOWOŚĆ 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 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowywana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku (Dz. U. z 2016 r., poz. 570).	
3. Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany, nie zostały usunięte żadne punkty, w formularzu nie dodano ponadto nowych postanowień.	
5. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z oferentów w formularzu ofertowym uzupełnił swoje dane.	
6. Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
7. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10 000,00 złotych.	
8. Do oferty dołączono kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. (Do oferty dołączono kopie aktualnych odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji oraz dokument/dokumenty potwierdzający/potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu oferentów).	

#### Uwagi dotyczące oceny formalnej:

Adnotacje urzędowe	
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 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie	
Oferenta spełnia wymogi formalne / Oferta nie spełnia wymogów formalnych (niepotrzebne skreślić)	(data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

WOJTA  
GMINA OROŃSKO

## CZEŚĆ II.

.....  
(pieczęć Urzędu Gminy w Orońsku)

.....  
(data)

### Karta oferty - PROTOKÓŁ ZESPOŁU

#### WYNIK GŁOSOWANIA ZESPOŁU

Za uznaniem celowości realizacji zadania głosowało/a ..... osób/a.

Za nieuznawaniem celowości realizacji zadania głosowało/a ..... osób/a.

Od głosu wstrzymało/a się ..... osób/a.

#### REKOMENDACJA ZESPOŁU

Zespół proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego/nie uznawać celowości<sup>2</sup> realizacji zadania publicznego.

Uzasadnienie:

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

Zespół proponuje kwotę dofinansowania/finansowania<sup>3</sup> realizacji zadania w wysokości

..... zł.

#### UWAGI

*Członkowie Zespołu, biorący udział w ocenie oferty*

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu	Podpis członka Zespołu <sup>3</sup>

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> Wypełniane w przypadku, gdy Zespół obradował na posiedzeniu.

WZPIT  
Henryk Nosowski

