

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.325.2018**  
**WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 19 marca 2018 r.

**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.**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.<sup>1)</sup>) i art.19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 450) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb 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 Juchnowiec Kościelny.

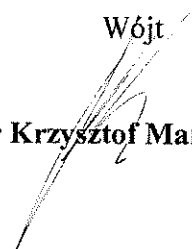
2. Tryb przyznawania dotacji, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa wzór "Karty oceny oferty", który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

  
**mgr Krzysztof Marcinowicz**

---

<sup>1)</sup> Zm. poz. 2232 oraz z 2018 r. poz. 130.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ORG.0050.325.2018

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 19 marca 2018 r.

**Tryb przyznawania dotacji 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, tj. 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.

§ 4. W ramach tzw. „małych grantów” dofinansowanie lub sfinansowanie zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10.000 zł.

§ 5. 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.

§ 6. Zadanie publiczne musi być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

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

§ 8. 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. Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia celowości realizacji zadania publicznego jest złożenie prawidłowo wypełnionej uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016r. poz. 570).

§ 11. Oferta musi zawierać załącznik - w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

§ 12. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową do sekretariatu Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny, ul. Lipowa 10, 16-061 Juchnowiec Kościelny.

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

2. Oceny formalnej 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 formalnej 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”. Oferent po uzupełnieniu wskazanych braków, może ponownie złożyć ofertę.

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

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

**§ 14.** 1. Po upływie terminu na jaki zamieszczono ofertę Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny rozpatruje uwagi, które wpłynęły i podejmuje decyzję o celowości realizacji zadania publicznego w ramach tzw. „małych grantów”.

2. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

**§ 15.** Realizacja zadania publicznego zleconego w trybie tzw. „małych grantów” następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację.

**§ 16.** Po zakończeniu realizacji zadania, podmiot realizujący zlecone zadania publiczne zobowiązany jest do złożenia uproszczonego sprawozdania z wykonania zadania publicznego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2016r. poz. 570).

WÓJT  
mgr Krzysztof Marcinowicz

**CZEŚĆ I.****KARTA OCENY OFERTY**

<b>Adnotacje urzędowe</b>	
1. Nazwa i adres oferenta	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Tryb realizacji zadania publicznego	wsparcie / powierzenie
4. Numer kancelaryjny oferty	

**KRYTERIA FORMALNE**

<b>PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM</b>	<b>TAK/ NIE</b>
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.	
2. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2016r. 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. Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
5. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000 zł	
6. Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym.	
7. Do oferty dołączono:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,	
b. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji	---
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej</b>	
<b>Adnotacje urzędowe</b>	
Oferent otrzymał/ nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym środki finansowe w trybie art.19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie .....	
Oferta spełnia wymogi / Oferta nie spełnia wymogów formalnych*	..... (data i podpis osoby dokonującej oceny formalnej oferty)

(niepotrzebne skreślić)

## CZEŚĆ II.

Sposób rozpatrzenia uwag, które zostały złożone do oferty	
Uznaje się/ nie uznaje się* celowości realizacji zadania publicznego	..... (data i podpis Wójta)

(\*niepotrzebne skreślić)

.....  
/data i podpisy Wójta