**ZARZĄDZENIE Nr 117/2023  
BURMISTRZA RADŁ0WA  
z dnia 22.05.2023 r.**

**w sprawie określenia trybu przyznawania dotacji do kwoty 10 000 zł na realizację zadań**

**publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa  
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  
i o wolontariacie, z pominięciem otwartych konkursów ofert.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) w związku z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Określam tryb przyznawania dotacji do kwoty 10 000 zł na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z pominięciem otwartych konkursów ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Określam wzór karty oceny formalnej oferty, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Określam wzór oświadczenia oferenta, stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Określam wzór oferty , stanowiący załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 5. Określam wzór sprawozdania , stanowiący załącznik Nr 5 do zarządzenia.

Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**BURMISTRZ RADŁOWA**

**ZBIGNIEW MĄCZKA**

**Tryb przyznawania dotacji do kwoty 10 000 zł na realizację zadań publicznych przez  
organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia  
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,  
z pominięciem otwartych konkursów ofert**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w Trybie przyznawania dotacji do kwoty 10 000 zł na realizację zadań

publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3

ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

z pominięciem otwartych konkursów ofert jest mowa o:

1. Mieście - należy przez to rozumieć miasto Radłów;
2. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Radłowa;
3. komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały (równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie) Urzędu i miejskie jednostki organizacyjne;
4. Inspektor - należy przez to rozumieć Inspektora ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi;
5. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
6. organizacjach pozarządowych - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
7. zadaniach publicznych - należy przez to rozumieć zadania publiczne, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy;
8. ofercie - należy przez to rozumieć ofertę złożoną na podstawie art. 19a ustawy;
9. oferencie - należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę/oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych;
10. mały grant - należy przez to rozumieć dotację przyznawaną na podstawie art. 19a ustawy;
11. BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu;
12. Portalu - należy przez to rozumieć stronę [www.uml.lodz.pl/ngo](http://www.uml.lodz.pl/ngo).

**Rozdział 2  
Składanie ofert**

§ 2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie/finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym przez przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w aktualnym rozporządzeniu w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego, wypełnionego w języku polskim lub przetłumaczonego na język polski.

§ 3. Dofinansowane/finansowane mogą być jedynie zadania publiczne, które mieszczą się w zadaniach publicznych określonych w ustawie.

§ 4. Możliwe jest złożenie oferty wspólnej, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy. W przypadku złożenia oferty przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów musi wypełnić dane oferenta.

§ 5. 1. W przypadku podjęcia przez Burmistrza decyzji o przeznaczeniu środków finansowych na realizację zadań w trybie małych grantów komórka organizacyjna niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej [www.gminaradlow.pl](http://www.gminaradlow.pl) , w zakładce „małe granty - tryb pozakonkursowy”, informację o:

1. wysokości dostępnych środków przeznaczonych na realizację zadań w trybie małych grantów oraz zakresie zadań publicznych z art. 4 ustawy, w tym ewentualnie nazwie zadania budżetowego, którego dotyczą środki, a także nazwie priorytetowego zadania publicznego na dany rok;
2. dopuszczalnej formie składania ofert;

osobiście na Dziennik Podawczy:  
Radłów, ul. Kolejowa 7 w Biurze Obsługi Klijenta- parter, w pon w godzinach 7.30 – 17.00, we wtorek-czwartek w godzinach 7.30 - 15.30 w piątek w godzinach 7.30- 14.00 z dopiskiem MAŁY GRANT  
l

ub pocztą na adres:  
Urząd Miejski w Radłowie, ul. Kolejowa 7, 33-130 Radłów  
z dopiskiem MAŁY GRANT

**Rozdział 3**

**Składanie ofert w wersji papierowej**

§ 6. 1. Komórka organizacyjna, która przeznaczyła środki na realizację zadań w trybie małych grantów przyjmuje wnioski w wersji papierowej..

1. Oferty w wersji papierowej rozpatrywane są tylko w sytuacji gdy na dane zadanie, przeznaczone zostały środki finansowe.
2. Oferty składać można w miejscu wskazanym na portalu w § 5 ust. 1 pkt 3.
3. Oferty przyjmowane są do momentu wyczerpania środków finansowych przewidzianych w komórce na wskazane zadanie publiczne w trybie pozakonkursowym lub do wskazanego terminu.

§ 7. 1. W przypadku wyczerpania środków na zadanie przewidziane do realizacji w trybie małych dotacji, komórka organizacyjna informuje o braku środków finansowych odpowiednio: organizację pozarządową, która złożyła ofertę, a która z uwagi na brak środków finansowych nie może być rozpatrywana, a także aktualizuje wcześniej opublikowaną informację na portalu w zakładce „małe granty - tryb pozakonkursowy”, wpisując przy nazwie danego zadania adnotację „środki wyczerpane”.

1. W przypadku złożenia oferty na zadanie, na które środki w budżecie nie są przewidziane, właściwa komórka organizacyjna, w terminie 7 dni roboczych od złożenia oferty, informuje za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie oferenta o braku środków finansowych i nie przystępuje do dalszego rozpatrywania oferty.

§ 8 W danym roku kalendarzowym wysokość środków finansowych przyznanych na realizację zadań w trybie małych grantów nie może przekroczyć 20% dotacji planowanych w danym wydziale/jednostce na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.

**Rozdział 4**

**Ocena formalna ofert**

§ 10. 1. Każda oferta poza wyjątkami o których mowa w §3 i §8 ust. 1, 2, podlega ocenie formalnej. Do 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty dokonywana jest ocena formalna ofert.

1. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik właściwej komórki organizacyjnej wskazany przez jej kierownika. Wskazanie pracownika do przeprowadzenia oceny formalnej oferty nie wymaga formy pisemnej.
2. Ocena formalna dokonywana jest za pomocą Karty oceny formalnej oferty, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.
3. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
4. oferta złożona została na właściwym formularzu;
5. oferta została:
6. złożona pod wskazanym adresem siedziby biura czy wydziału,
7. złożona przez podmiot uprawniony do składania ofert,
8. jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;
9. zadanie odpowiada zakresowi działalności statutowej oferenta;
10. oferent nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym łącznej kwoty środków finansowych z Urzędu Miejskiego w Radłowie na małą dotację przekraczających 20 000 zł (zgodnie z trybem art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie);
11. termin realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni;
12. wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10.000 zł;
13. oferent zamierza realizować zadanie na rzecz Miasta lub jego mieszkańców.
14. Oferta, która nie spełnia wymogów formalnych nie podlega dalszemu procedowaniu. Inspektor informuje oferenta o tym fakcie w formie pisemnej.

**Rozdział 6**

**Ocena celowości realizacji zadania i zawarcie umowy**

§ 11. 1. Oceny celowości realizacji zadania dokonuje Inspektor na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Radłowa.

2. Burmistrz może powołać zespół lub wyznaczyć pracownika, który zajmie się oceną celowości złożonego wniosku.

§ 12. 1. Celowość realizacji zadania publicznego może być uznana jedynie w przypadku oferty, która spełnia wymagania formalne.

1. Ocena celowości realizacji zadania publicznego obejmuje w szczególności analizę takich kryteriów jak:
2. możliwość realizacji zadania publicznego (w tym m.in. zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami);
3. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie;
4. szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego;
5. ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Ocena celowości realizacji zadania publicznego dokonywana jest w ciągu 7 dni roboczych od momentu wpłynięcia oferty.
7. Decyzję w sprawie celowości realizacji zadania publicznego podejmuje kierownik komórki organizacyjnej, działając na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Radłowa.
8. Oferta, która spełnia wymogi formalne i została uznana za celową zamieszczana jest na okres 7 dni:
9. w BIP;
10. w siedzibie Urzędu Miasta Radłów w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
11. na stronie [www.gminaradlow.pl](http://www.gminaradlow.pl) w zakładce Małe Granty.
12. W przypadku rozstrzygnięcia stwierdzającego celowość realizacji zadania, pracownik Urzędu Miejskiego w Radłowie zapoznaje się z uwagami zgłoszonymi do oferty, o których mowa w art. 19a ust. 4 ustawy i niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
13. Przed zawarciem umowy, mogą być przeprowadzone negocjacje z oferentem, celem uzgodnienia ostatecznej wersji realizacji zadania. Negocjacje dotyczyć mogą zakresu zadania oraz wysokości budżetu planowanego na jego realizację.
14. W przypadku rozstrzygnięcia stwierdzającego brak celowości realizacji zadania publicznego, Inspektor przesyła oferentowi pisemną informację o rozstrzygnięciu.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

**Kryteria oceny formalnej:**

I I oferta złożona została na właściwym formularzu

|  |
| --- |
|  |

złożone pod wskazanym adresem siedziby biura czy wydziału,

|  |
| --- |
|  |

złożone przez podmiot uprawniony do składania ofert, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;

|  |
| --- |
|  |

zadanie odpowiada zakresowi działalności statutowej oferenta,

|  |
| --- |
|  |

oferent nie otrzymał w bieżącym roku budżetowym łącznej kwoty środków finansowych z Miasta Radłów na małą dotację przekraczających 20 000 zł (zgodnie z trybem art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku;

|  |
| --- |
|  |

termin realizacji zadania nie jest dłuższy niż 90 dni;

|  |
| --- |
|  |

wnioskowana kwota nie może przekracza 10.000 zł;

|  |
| --- |
|  |

oferent zamierza realizować zadanie na rzecz Miasta lub jego mieszkańców.

Uwagi (w przypadku wątpliwości co do spełniania poszczególnych wymogów przez ofertę):

…………………………………………..

*WZÓR*

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „~~pobieranie\*~~/niepobieranie\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego adresowana jest oferta** |  | | | |
| **2. Tryb, w którym złożono ofertę** | Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | | | |
| **3. Rodzaj zadania publicznego[[1]](#footnote-1))** |  | | | |
| **4. Tytuł zadania publicznego** |  | | | |
| **5. Termin realizacji zadania publicznego[[2]](#footnote-2))** | Data rozpoczęcia |  | Data  zakończenia |  |

**II. Dane oferenta (-ów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz   adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)** | |
|  | |
| **2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej) |  |

**III. Zakres rzeczowy zadania publicznego**

|  |
| --- |
| **1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego   realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego** |
|  |

|  |
| --- |
| **2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego** |
|  |

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego** (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Koszt całkowity**  **(zł)** | **do poniesienia**  **z wnioskowanej dotacji[[3]](#footnote-3))**  **(zł)** | **do poniesienia  ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego[[4]](#footnote-4)) (zł)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Koszty ogółem:** | |  |  |  |

Oświadczam(-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;

3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym   
i faktycznym;

4) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)\*/zalega (-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

5) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)\*/zalega (-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

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

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

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

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli   
 w imieniu oferenta)

Data ........................................................

**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.

1. ) Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-1)
2. ) Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-4)