

ZARZĄDZENIE NR¹⁵...../2013
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
z dnia 12 lutego 2013r.

w sprawie **procedowania przy zlecaniu zadań publicznych w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – z pominięciem otwartego konkursu ofert.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 Nr 106, poz. 675, Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230), oraz art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 j.t.) zarządza się, co następuje:

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady procedowania przy zlecaniu zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na podstawie art. 19 a ww. ustawy.
2. Wydziały/referaty merytoryczne na podstawie uchwały przyjętej przez Radę Miejską w Chojnicach w sprawie Rocznej Programu Współpracy Gminy Miejskiej Chojnice z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na dany

rok, zwanej dalej „Rocznym Programem”, przyjmują wnioski i dokonują oceny ofert na realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Wnioski i oferty, o których mowa w ust. 2, muszą spełniać łącznie następujące wymogi:
 - 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10 000,00 zł;
 - 2) zadanie publiczne powinno być zrealizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

Przyjęcie wniosku

§ 2

1. Wydziały/referaty merytoryczne w imieniu Burmistrza Miasta Chojnice przyjmują wnioski i oferty organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, dotyczące realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, z pominięciem otwartego konkursu ofert.
2. W przypadku złożenia wniosku, w którym organizacja zgłasza wolę realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, dyrektor/kierownik wydziału/referatu merytorycznego informuje o możliwości złożenia oferty według wzoru wskazanego w załączniku Nr 1.

Ocena formalna ofert

§ 3

1. Oferta winna zostać złożona według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).
2. W przypadku powoływania się przez podmiot ubiegający się o dotację na dokumenty dołączane do wcześniej złożonych ofert, organizacja zobowiązana jest do złożenia oświadczenia informującego, gdzie i w jakiej sprawie załączyła ww. dokument, na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2.

3. Pracownik merytoryczny dokonuje sprawdzenia spełnienia przez oferenta i ofertę wymogów przepisów prawa, zwanego dalej oceną formalną zgodnie z załącznikiem Nr 3.
4. Każdy błąd formalny powoduje odrzucenie złożonej oferty. O fakcie odrzucenia oferty z uwagi na jej błędy formalne należy poinformować oferenta.

Ocena celowości zadania

§ 4

1. Po wpłynięciu oferty dokonuje się oceny celowości realizacji zadania.
2. Do oceny celowości realizacji zadania można zastosować załącznik Nr 4.
3. Z-ca burmistrza właściwy do rozpatrywania spraw w ramach swoich kompetencji lub dyrektor/kierownik wydziału/referatu merytorycznego dokonuje oceny celowości zadania według wzoru wskazanego w załączniku Nr 5.
4. W przypadku braku celowości realizacji zadania, dyrektor/kierownik wydziału/referatu merytorycznego informuje o tym podmiot składający ofertę.

Publikacja oferty

§ 5

1. W przypadku złożenia przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferty pozbawionej błędów formalnych, dotyczącej realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, uznanego przez organ za celowe, wydział, referat merytoryczny w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpływu oferty zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnicach;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnicach.
2. Wzór komunikatu publikacji oferty określa załącznik Nr 6.
3. W terminie 7 dni od zamieszczenia oferty każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty. Uwagi składa się na formularzu stanowiącym załącznik Nr 7.
4. Dyrektor/kierownik wydziału/referatu merytorycznego informuje podmiot składający uwagi o sposobie ich rozpatrzenia.

Wysokość dofinansowania

§ 6

1. Decyzję o wyborze wysokości dofinansowania na realizację zadania publicznego podejmuje Burmistrz Miasta Chojnice w formie Zarządzenia po zasięgnięciu opinii opinii z-cy burmistrza właściwego do rozpatrywania spraw w ramach swoich kompetencji

Umowa

§ 7

1. Niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 3, oraz po rozpatrzeniu uwag zawierane są pisemne umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym według ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego, stanowiącego załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25). Oferta, o której mowa w § 5 ust. 1, stanowi załącznik do umowy.

§ 8

Do nadzoru i monitoringu realizacji zleczanych zadań odpowiednie zastosowanie mają regulacje § 6 i 7 zarządzenia w sprawie procedowania przy zlecaniu zadań publicznych w trybie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 9

1. W terminie 7 dni od zawarcia umowy, o której mowa w § 6 ust. 1, wydział/referat merytoryczny przekazuje kopię umowy do Referatu Kultury, Sportu, Rekreacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
2. Referat Kultury, Sportu, Rekreacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi. sporządza tabelaryczne zestawienie podmiotów, które uzyskały dotację w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie według załącznika Nr. 8.

3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 2, umieszczane jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

Postanowienia końcowe

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikowi wydziałów/referatów merytorycznych, które wykonują zadania we właściwych sobie obszarach działalności pożytku publicznego.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

Nr sprawy:

Chojnice, dnia.....

Nazwa i adres oferenta

W odpowiedzi na pismo/wniosek z dnia..... dotyczący ubiegania się o realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 j.t.), zwanej dalej ustawą, informuję, iż na podstawie ww. regulacji spełnione muszą być następujące warunki:

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10 000 zł;
- b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni;
- c) 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.

Na podstawie art. 19a ust. 2 i art. 14, w związku z art. 19 ustawy, warunkiem koniecznym dla rozpatrzenia celowości przedstawionej we wniosku propozycji realizacji zadania publicznego jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego w rozumieniu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25). Do oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ww. rozporządzenia, należy załączyć:

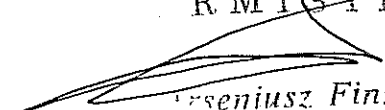
- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany),
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
- inne.

Oferta rozpatrzona będzie pod względem poprawności formalnej i merytorycznej oraz stanowić będzie podstawę oceny propozycji realizacji zadania publicznego pod kątem jej celowości.

Wszelkie braki formalne spowodują pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.

Z poważaniem

~~R M I S T R Z~~


Lesieniusz Finster

**OŚWIADCZENIE
O SKŁADANYCH ZAŁĄCZNIKACH**

Oferent składający ofertę:

.....
.....

(pełna nazwa i adres oferenta)

Informujemy, że dokument:

- 1)
- 2)
- 3)

dołączony jest do oferty (tytuł zadania publicznego):

.....
.....

złożonej dnia:w ramach konkursu ogłoszonego przez Referat/Wydział:

.....

na realizację zadania publicznego:

w obszarze:

**Oświadczam, że wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą
są zgodne z oryginałem.**

Chojnice, dnia _____

Przedstawiciel oferenta / zleceniobiorcy

URMISTRZ
~~.....~~
Arseniusz Finster

**Formularz oceny formalnej wniosku oferenta
o zlecenie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert
art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2010 r. Nr. 234, poz. 1536 j.t.)**

Nazwa oferenta:

Nr oferty:

Wniosek

		TAK	NIE	UWAGI
1.	Oferta złożona we właściwy sposób (przesłana faksem lub drogą elektroniczną nie spełnia wymagań)			
2.	Oferta złożona na właściwym formularzu			
3.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony			
4.	Oferta podpisana przez upoważnione osoby			
5.	Oferta wypełniona w sposób czytelny (umożliwiający przeczytanie)			
6.	Oferta zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania (kompletnie wypełniona)			
7.	Proponowane zadanie ma charakter lokalny lub regionalny			
8.	Wnioskowana kwota dofinansowania lub finansowania nie przekracza 10 000,00 zł			
9.	Zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni			
10.	Organizacja w danym roku kalendarzowym nie otrzymała dotacji z pominięciem otwartego konkursu ofert na kwotę przekraczającą 20 000,00 zł			

Załączniki

Ocena formalna wymaganych załączników				
		TAK	NIE	UWAGI
11.	Dołączono kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany)			
12.	Dołączono w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)			
13.	Inne wymagane załączniki (wypisać):			
a)				
b)				
c)				

Chojnice, dnia

Sporządził:

URMISTRZ

Arseniusz Finster

**Formularz oceny celowości realizacji zadania publicznego przez
oferenta z pominięciem otwartego konkursu ofert
art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2010 r. Nr. 234, poz 1536 j.t.)**

Nazwa oferenta.....

Nr oferty:

		TAK	NIE	UWAGI
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta			
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie			
4.	Planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania			
5.	Planowany wkład własny rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków			
6.	Poziom realizacji zadań zleconych w latach poprzednich w tym: rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków			
7.			
8.			

Chojnice, dnia

Sporządził:

JURMISTRZ

Arseniusz Piester

**Ocena celowości realizacji zadania publicznego przez
oferenta z pominięciem otwartego konkursu ofert
art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2010 r. Nr. 234, poz 1536 j.t.)**

Nazwa oferenta:.....

Nr oferty:

Chojnice, dnia.....

Uznaję celowość/Nie uznaję celowości* realizacji zadania.....
..... przez
.....

podpis i pieczęćka

- niepotrzebne skreślić

B U R M I S T R Z

Arseniusz Finster

WZÓR KOMUNIKATU

publikacji oferty realizacji zadania publicznego w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Chojnice, dnia..... (data zamieszczenia)

Na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zamieszczam poniższą ofertę:

Nr oferty:

.....

Rodzaj zadania publicznego (art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2010 Nr 234, poz. 1536 j.t.)

.....

Tytuł zadania publicznego (nazwa własna projektu)

.....

Nazwa oferenta:

.....

Termin realizacji zadania:

.....

Wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego:

.....

Wszelkie uwagi dotyczące zamieszczonej oferty należy kierować do
(pracownik komórki organizacyjnej UMCh), tel:, email:.....

w terminie do (7 dni od dnia zamieszczenia oferty).

Miejsce na zamieszczenie skanu złożonej oferty realizacji zadania publicznego.

~~BURMISTRZ~~

dr Arseniusz Finster

**UWAGI DO OFERTY ZŁOŻONEJ
POZA OTWARTYM KONKURSEM OFERT**

1. Numer oferty

2. Nazwa oferenta, który złożył ofertę

3. Tytuł zadania publicznego z oferty

4. Uwagi wraz z uzasadnieniem

5. Dane osoby lub podmiotu zgłaszającego uwagi

- imię i nazwisko lub nazwa podmiotu
- adres zamieszkania lub siedziby
- nr telefonu
- adres poczty elektronicznej

6. Data wypełnienia formularza i podpis osoby zgłaszającej uwagi

BURMISTRZ


dr Arseniusz Finster

Zestawienie tabelaryczne złożonych ofert zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ZŁOŻONE OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO NA ROK-Miejsc granty									
Lp.	Nr oferty i data wpływu do Urzędu	Data upublicznienia	Rodzaj zadania publicznego	Nazwa organizacji	Nazwa projektu Tytuł zadania publicznego (nazwa własna projektu) Termin realizacji zadania	Termin zgłaszania uwag	Kwota wnioskowana w złotych	Kwota przyznana w złotych	Status wniosku
1									

BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster