

Zarządzenie Nr 59 /2017

Wójta Gminy Dubiecko

z dnia 22 maja 2017 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania przy rozpatrywaniu ofert realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.

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

§ 1

- 1.Ustala się zasady i tryb postępowania przy rozpatrywaniu ofert realizacji zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego składanych na podstawie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie(tj. Dz.U z 2016 . poz.1817), przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wskazane w art. 3 ust 3 w/w ustawy , z pominięciem otwartego konkursu ofert.
- 2.Okresla się wzór „ Karta oferty ” w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
3. Określa się wzór „ Formularz uwag” w załączniku nr 2 do zarządzenia .

§ 2

W terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty Wójt zamieszcza ofertę na okres 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej www.dubiecko.biuletyn.net.pl na stronie internetowej www.dubiecko.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy celem zgłaszania do niej uwag , zgodnie z art. 19 a ust 4 cytowanej wyżej ustawy. Podanie oferty do publicznej wiadomości poprzedza ocena formalna dokonana przez pracownika zajmującego się organizacjami pozarządowymi polegająca na wypełnieniu części I „ Kryteria formalne” karta oferty – załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Uwagi do ofert , o których mowa w § 1 pkt 1 , może składać każdy w formie elektronicznej lub pisemnej (osobiste dostarczenie do Urzędu gminy) na formularzu uwag stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w terminie 7 dni od daty zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w § 2.

§ 4

- 1.Oferty o których mowa w § 1 pkt 1 będą rozpatrywane przez 3 – osobowy zespół złożony z pracowników Urzędu Gminy w Dubiecku , powołany zarządzeniem Wójta Gminy Dubiecko.
2. Zespół , o którym mowa w pkt 1 , w terminie 7 dni roboczych od ostatniego dnia składania ofert rozpatruje celowość realizacji zadania publicznego biorąc pod uwagę: kryteria merytoryczne zawarte w części II. Pkt. 1 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 59 /2017 Wójta Gminy Dubiecko z dnia 22 maja 2017 r. oraz przedkłada propozycję Wójtowi Gminy Dubiecko w sprawie pozostałych punktów zawartych w Części II w/w załącznika.
- 3.Decyzję w sprawie uznania celowości realizacji zadania publicznego i zlecenia realizacji tego zadania podejmuje Wójt Gminy Dubiecko w oparciu o informacje zawarte w Części II . Kryteria merytoryczne Karty oferty zawartej w załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 559/2017 Wójta Gminy Dubiecko z dnia 22 maja 2017 r.
- 4.Od decyzji Wójta Gminy Dubiecko w sprawie uznania celowości lub nie uznania celowości realizacji zadania ;publicznego nie przysługuje odwołanie

§ 5

Podmioty uprawnione składają ofertę na realizację zadania publicznego wg wzoru określonego 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.570).

§ 6

Wójt Gminy Dubiecko w terminie niezwłocznym zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. Oferta stanowi załącznik do umowy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Wiesław Bembenek

Karta oferty

Adnotacje urzędowe :

1. Nazwa zadania publicznego:
2. Nazwa oferenta :
3. Adres organizacji:

Część I . Kryteria formalne:

Czy oferta złożona została przez podmiot ,o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	Czy oferta została złożona na obowiązujący wzorzec oferty	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania publicznego	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy rzeczowy zadania publicznego	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki	Czy termin Realizacji zadania nie przekracza 90 dni	Czy wnioskowa na kwota dotacji nie przekracza 10.000,00 zł.
Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie

Oferta spełnia/ nie spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Data i podpis pracownika zajmującego się organizacjami pozarządowymi

WÓJTA
mgr Wiesław Bombenek

Część II . kryteria merytoryczne.

1.Rozpatrując celowość realizacji zadania publicznego bierze się pod uwagę:

- a) czy zakres zadania publicznego wymieniony w ofercie jest zbieżny z zakresem i rodzajem zadania określonego w Budżecie |Gminy na dany rok budżetowy,
- b) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania publicznego,
- c) uwzględnienie w kosztorysie realizacji zadani9a wyłącznie działań niezbędnych do wykonania zadania publicznego,
- d) czy są zabezpieczone w Budżecie Gminy środki finansowe na realizację zadania,
- e) korzyści wynikające z realizacji wnioskowanego zadania publicznego dla społeczności lokalnej.

2.Proponuje się/ nie proponuje się uznać celowość realizacji zadania publicznego

Uzasadnienie :

Data i podpis członków komisji

3.Proponuje się kwotę dofinansowania / finansowania realizacji zadania

w wysokości:

.....zł. słownie

Data i podpis członków komisji


mgr Wiesław Bembenek

4. Przewidziane środki finansowe budżecie gminy na zadanie publiczne

.....zł. , na dzień

Dział.....Rozdział.....Paragraf

Data i podpis Skarbnika

5. Uznaję/ nie uznaję celowość realizacji zadania publicznego o nazwie.....

6. Zlecam / nie zlecam realizację zadania publicznego o nazwie

Organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie o nazwie.....

7. Zlecam / nie zlecam niezwłocznie zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania
publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego

Data i podpis Wójta Gminy Dubiecko.

Formularz uwag do oferty złożonej przez

W trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dot. realizacji zadania publicznego pn.

1. Data wypełnienia Formularza.....

2. Dane osoby zgłaszającej uwagi:

- Imię i nazwisko.....

- Adres korespondencyjny.....

- telefon kontaktowy – e- mail.....

3. Uwagi wraz z uzasadnieniem:.....
.....

4. Czytelny podpis.....


mgr Wiesław
WÓJT