

Zarządzenie Nr 58 113012020
Burmistrza Mielna
z dnia 20 listopada 2020r.

w sprawie regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji w otwartych konkursach ofert.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zarządzam, co następuje:

- §1. Całość spraw proceduralnych i nadzór merytoryczny związany z udzieleniem dotacji celowych w trybach o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust 3 ustawy, prowadzi Referat Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.
- §2. Burmistrz Mielna corocznie ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych w priorytetach uchwalonych w rocznym/wieloletnim programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, pod warunkiem zapewnienia na ten cel środków w uchwale budżetowej.
- §3. W przypadku niewykorzystania w całości środków w konkursie, Burmistrz Mielna może ponownie ogłosić konkurs lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- §4. W procedurze udzielania dotacji wykorzystywany jest system informatyczny (generator wniosków) usprawniający m. in. ogłoszenie konkursów, przygotowywanie ofert, nabór, ocenę merytoryczną i formalną wniosków dotacyjnych, przygotowywanie umów oraz składanie i weryfikację sprawozdań.
- §5. Do oceny ofert w trybie konkursowym Burmistrz Mielna powołuje komisję otwartego konkursu ofert.
- §6. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - a) co najmniej dwóch przedstawicieli Burmistrza Mielna, w tym przewodniczący,
 - b) co najmniej dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie.
- §7. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członków komisji konkursowych w wybranych sferach pożytku publicznego zamieszczany jest na stronie internetowej Gminy co najmniej raz w roku.
- §8. W przypadku niewyłonienia kandydatów w drodze otwartego naboru, Burmistrz Mielna zwraca się do organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, o wskazanie przedstawicieli, do czasu wskazania co najmniej dwóch.
- §9. W przypadku wyłączenia lub nieobecności członka komisji, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że bierze w nim udział co najmniej 2 członków komisji.
- §10. Określa się regulamin pracy komisji opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert:
 - 1) Oferty udostępniane są członkom komisji konkursowej w systemie informatycznym, lub w uzasadnionych przypadkach w formie papierowej w siedzibie Urzędu.
 - 2) Warunkiem poddania oferty ocenie merytorycznej jest spełnienie wszystkich wymagań formalnych określonych w zał. nr 1 do zarządzenia „Karta oceny formalnej oferty”.
 - 3) Dla każdej oferty wypełniana jest karta oceny formalnej, którą wypełnia wskazany przez przewodniczącego członek komisji konkursowej.
 - 4) Oferta niespełniająca wszystkich wymagań formalnych zostaje wyłączona z dalszego postępowania konkursowego.
 - 5) Ocena merytoryczna ofert odbywa się na podstawie kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zawartych w karcie oceny merytorycznej, której ramowy wzór stanowi zał. nr 2 do zarządzenia.
 - 6) W zależności od specyfiki otwartego konkursu ofert, karta oceny merytorycznej, o której mowa w pkt 5), może być uzupełniona bądź zmieniona pod względem szczegółowych opisów poszczególnych kryteriów czy wagi punktacji kryteriów. W takim przypadku, karta oceny merytorycznej załączona jest do zarządzenia o otwartym konkursie ofert.
 - 7) Rozróżnia się dwa tryby oceny merytorycznej ofert przez komisję:
 - a) z zastosowaniem indywidualnej karty oceny merytorycznej,

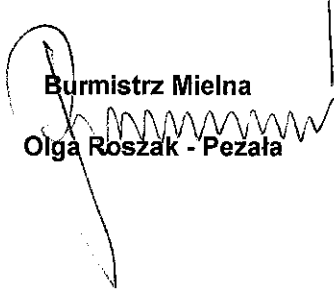
- b) z zastosowaniem wspólnej dla komisji konkursowej karty oceny merytorycznej.
- 8) W przypadku trybu, o którym mowa w pkt 7) lit. a):
- a) każdy członek komisji konkursowej wypełnia kartę oceny oferty merytorycznej w systemie informatycznym w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego,
- b) wyliczana jest średnia arytmetyczna z sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji, która daje ostateczną liczbę punktów uzyskanych przez ofertę, ewentualne uzasadnienia i uwagi do oferty zostają uzgodnione przez komisję.
- 9) W przypadku trybu o którym mowa w pkt 7) lit. b) komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert wypełnia wspólną kartę oceny merytorycznej, którą podpisują wszyscy członkowie komisji.
- 10) Niezależnie od wybranego trybu, suma punktów oferty wpisywana jest do protokołu komisji.
- 11) Wszystkie oferty oceniane w konkursie przez komisję szeregowane są w kolejności wg uzyskanej liczby punktów tworząc listę rankingową.
- 12) Oferta, która nie uzyskała co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia, bądź innego progu procentowego określonego w ogłoszeniu o konkursie, umiejscowiona zostaje na dole listy rankingowej bez propozycji kwoty dotacji.
- 13) Komisja ustala wspólnie schemat podziału środków finansowych. Schemat ten uwzględnia procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej a oceną końcową danego wniosku.
- 14) Z posiedzeń komisji przewodniczący sporządza i podpisuje protokół, który przekazuje Burmistrzowi Miasta w terminie do 30 dni od dnia zakończenia terminu składania ofert. Protokół zawiera listę rankingową z rekomendowanymi kwotami dotacji.
- §11. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji, podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z protokołem komisji w terminie do 14 dni od przekazania protokołu.
- §12. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników o przyznaniu dotacji dostarczyć dokumenty niezbędne do podpisania umowy, w tym:
- 1) w przypadku zgody na kwotę dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana - zaktualizowaną część oferty (np. plan i harmonogram, kosztorys, rezultaty) - uzgodnioną z pracownikiem merytorycznym Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych,
- 2) informacji o wszelkich zmianach mających wpływ na osobowość prawną oferenta lub innych mających wpływ na możliwość realizacji zadania przez oferenta.
- §13. Niezłożenie wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, lub w innym terminie uzgodnionym z pracownikiem merytorycznym odpowiedzialnym za sporządzenie umowy, jest jednoznaczne z odstąpieniem od umowy przez oferenta, a tym samym unieważnia zobowiązanie Burmistrza do dofinansowania zadania zawartego w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
- §14. Nadzór merytoryczny nad wykonaniem umowy pełni pracownik Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych, wskazany w umowie.
- §15. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego zleceńbiorca wypełnia w systemie informatycznym i składa osobiście lub przesyła na adres zleceńodawcy w terminie przewidzianym w umowie.
- §16. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego podlega ocenie merytorycznej przez pracownika Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych.
- §17. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego wymaga akceptacji przez Burmistrza Miasta i Skarbnika.
- §18. Zakres kontroli udzielanych dotacji dotyczy w szczególności:
- 1) stopnia, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania – kontrole przez upoważnionych pracowników Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych mogą być przeprowadzane w trakcie trwania zadania publicznego,
- 2) prawidłowości wykorzystania środków publicznych i prowadzonej dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy – kontrole przez upoważnionych pracowników z Referatu Edukacji, Kultury i Spraw Społecznych i Referatu Finansowego mogą być przeprowadzone po złożeniu sprawozdania częściowego lub końcowego oraz do 5 lat od terminu zakończenia realizacji zadania.
- §19. Uchyla się:
- 1) zarządzenie Nr 55/140/2016 Burmistrza Miasta z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24

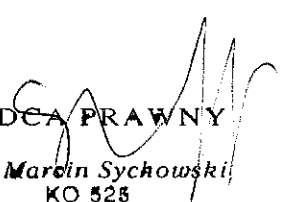
kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji konkursowych;

- 2) zarządzenie nr 50/150/2017 Burmistrza Mielna z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji konkursowych;
- 3) zarządzenie nr 19/50A/2019 Burmistrza Mielna z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji konkursowych.

§20. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Mielna.

§21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz Mielna
Olga Roszak - Peżala


RADCA PRAWNY

mgr Marcin Sychowski
KO 525