

Zarządzenie nr 237/2019
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 22 maja 2019 r.

**Zasady i tryb postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym
oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art.11 i 12 oraz art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

zarządza się, co następuje :

§1

1. Ustala się zasady i tryb postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wzór „Karty oferty” składanej z pominięciem otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór „Formularza uwag” do oferty złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ofercie – rozumie się przez to propozycję realizacji zadań gminy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert lub z pominięciem otwartego konkursu ofert z zachowaniem trybu określonego w art. 19a ww. ustawy;
- 2) ofercie – oznacza organizację pozarządową oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składający ofertę w ramach otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych, ogłoszonego zarządzeniem Prezydenta Miasta Włocławek lub z pominięciem otwartego konkursu ofert z zachowaniem trybu określonego w art. 19a ww. ustawy;
- 3) konkursie – oznacza otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych ogłoszony zarządzeniem Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert;
- 4) komisji konkursowej – oznacza komisję powołaną na mocy zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie powołania komisji konkursowej do rozpatrzenia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, zgodnie z art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) komórce organizacyjnej – oznacza odpowiedni Wydział, Referat, Biuro Urzędu Miasta Włocławek, w którym składane są oferty;

- 6) kierującym komórką organizacyjną – oznacza Dyrektora, Kierownika komórki organizacyjnej właściwego merytorycznie Wydziału, Referatu lub Biura UM, do której kompetencji należy przedmiot składanej oferty;
- 7) pracowniku merytorycznym – oznacza pracownika komórki organizacyjnej wyznaczonego przez kierującego komórką organizacyjną do dokonywania wszelkich czynności związanych z obsługą konkursu;
- 8) podmiocie dotowanym – oznacza organizację pozarządową oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które otrzymały dotacje z budżetu Gminy Miasto Włocławek w wyniku procedur, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu;
- 9) zadaniach gminy – rozumie się przez to zadania własne gminy, zadania własne powiatu i zadania z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę i powiat;
- 10) karta oferty – formularz składający się z dwóch części: kryteria oceny formalne i kryteria merytoryczne, dla każdego konkursu karty oceny tworzy się oddzielnie. Karta oferty dla ofert złożonych z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia;
- 11) tryb uproszczony – oferty złożone z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział I

Zasady i tryb postępowania przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania publicznego w otwartych konkursach ofert.

§3

Przyjęcie i weryfikacja ofert

1. Pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie korespondencji w komórce organizacyjnej odbiera ofertę złożoną w formie pisemnej przez Oferenta, opatruje ją datą wpływu, wprowadza do elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz nadaje numer a następnie przekazuje do pracownika merytorycznego.
2. Pracownik merytoryczny przygotowuje wstępną ocenę formalną ofert, która jest podstawą do oceny formalnej dokonywanej przez komisję konkursową.
3. Wstępna ocena formalna, o której mowa w ust. 2 polega w szczególności na:
 - 1) sprawdzeniu czy oferta złożona została w przewidzianym terminie;
 - 2) sprawdzeniu czy oferta złożona została na właściwych drukach;
 - 3) sprawdzeniu czy złożona oferta podpisana została przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta oraz czy reprezentacja jest pełna;
 - 4) sprawdzeniu czy złożona oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki;
 - 5) sprawdzeniu czy przedłożona oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta;
 - 6) sprawdzeniu zgodności zadania, o które ubiega się oferent z katalogiem zadań zawartych w ogłoszeniu konkursowym.
4. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.
5. Oferty w których, zakres zaproponowanego zadania i cele statutowe Oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Włocławek o „Otwartym konkursie ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy” zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. W przypadku stwierdzenia uchybienia formalnego, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, 3, 4 pracownik merytoryczny powiadomi Oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia danej oferty.
7. Uchybienia formalne, o których mowa w ust. 6 powinny być uzupełnione w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Oferenta (decyduje data przeprowadzenia rozmowy lub wysłania poczty elektronicznej, odnotowana na *Karcie oferty* przez pracownika merytorycznego).
8. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w ust. 7 nie będą rozpatrywane.
9. Pracownik merytoryczny, wspomagając pracę Komisji Konkursowej, wstępnie sprawdza złożone oferty pod względem merytorycznym w szczególności:
 - 1) grupuje oferty według zadań;
 - 2) sprawdza prawidłowość i terminowość rozliczenia dotacji otrzymanej przez podmiot składający ofertę z budżetu miasta w roku poprzednim.

§4

Tryb rozpatrzenia ofert i zawarcia umowy

1. Każdy z członków Komisji Konkursowej składa oświadczenie o braku lub istnieniu powiązań z oferentami w konkursie. W przypadku złożenia oświadczenia o istnieniu powiązań z oferentem składającym ofertę w konkursie członek komisji nie bierze udziału w ocenie oferty i dalszym postępowaniu konkursowym dotyczącym danej oferty.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert, biorąc pod uwagę wstępną ocenę formalną i merytoryczną dokonaną przez pracownika merytorycznego.
3. Komisja konkursowa odrzuca, z przyczyn formalnych, oferty niespełniające wymogów, o których mowa w § 3 ust. 5 i ust. 8.
4. Komisja konkursowa odrzuca, z przyczyn merytorycznych, oferty które nie uzyskały minimalnej łącznej liczby punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych określonych w ogłoszeniu danego otwartego konkursu ofert.
5. Komisja konkursowa opiniuje złożone oferty na *Kartach oferty*.
6. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert, rekomenduje Prezydentowi Miasta Włocławek wybór ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.
7. Rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Prezydent Miasta Włocławek w formie zarządzenia.
8. Informacje o rozstrzygnięciu konkursu dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek, pod adresem www.wloclawek.pl, w zakładce „Organizacje pozarządowe”, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
10. Prezydent Miasta Włocławek ma prawo do zmiany kwoty zaplanowanej na realizację zadań w przypadku zmiany budżetu Gminy Miasto Włocławek w danym roku, a także odstąpienia od rozstrzygnięcia w całości lub części otwartego konkursu bez podania przyczyn.
11. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, zawierana jest umowa o wsparcie albo powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Zmiany dokonywane po zawarciu umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej.

Rozdział II
Zasady i tryb postępowania przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert

§5

1. Oferty złożone w trybie uproszczonym będą rozpatrywane przez właściwe komórki organizacyjne.
2. Zadania publiczne, które mogą być dofinansowane/finansowane w trybie uproszczonym zostały określone w programie współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 powinny być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Miasta Włocławek.

§6

1. Oferenci składają ofertę na realizację zadania publicznego wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018 poz. 2055) nie później niż 30 dni przed planowanym terminem realizacji zadania publicznego.
2. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym;
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
 - 3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów;
 - 4) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego);
 - 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.
3. Właściwa komórka organizacyjna rozpatruje wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
4. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
 - 1) wypełniona jest na formularzu określonym w ust. 1;
 - 2) została złożona tylko do jednej właściwej komórki organizacyjnej;
 - 3) złożona jest zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) jest wypełniona na maszynie, komputerowo lub ręcznie dużymi literami;
 - 5) podpisana przez uprawnione osoby;
 - 6) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 7) proponowane zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta;
 - 8) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;

- 9) kopie załączników zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku stwierdzenia braku dokumentów wymienionych w ust. 2 oraz w ust. 4 nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia brakujących dokumentów a oferta nie podlega dalszej ocenie formalnej i merytorycznej oraz nie zostaje podana do publicznej wiadomości. Oferent zostanie poinformowany o tym fakcie, pisemnie lub drogą elektroniczną (na wskazany w ofercie adres e-mail) za potwierdzeniem odbioru.

Uwaga:

Każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

§7

1. W ciągu 7 dni od dnia złożenia oferty właściwa komórka organizacyjna podaje ją do publicznej wiadomości, na okres 7 dni, poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.wloclawek.pl Urzędu Miasta Włocławek celem zgłaszania do niej uwag.

2. Podanie oferty do publicznej wiadomości poprzedza ocena formalna polegająca na wypełnieniu części I „Kryteria formalne” Karty oferty – załącznik nr 1 do zarządzenia.

§8

Uwagi do oferty, o której mowa w §7, może składać każdy w formie elektronicznej lub formie pisemnej (osobiste dostarczenie do komórki organizacyjnej) na formularzu uwag stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób o którym mowa w § 7.

§9

W trakcie trwania procedury zgłaszania uwag kierujący komórką organizacyjną weryfikuje w innych komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Włocławek czy oferent, którego oferta uzyskała pozytywną ocenę formalną otrzymał już dotację z budżetu Gminy Miasta Włocławek, w jakiej wysokości i na jaki cel oraz czy tryb przekazania dotacji wynikał z trybu uproszczonego.

§10

Ocena celowości realizacji zadania publicznego dokonywana jest w ciągu 7 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu upływu terminu do składania uwag, o których mowa w §8.

§11

1. O celowości realizacji zadania publicznego decyduje Prezydent Miasta Włocławek na podstawie przedłożonej przez właściwą komórkę organizacyjną karty oferty według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia z wypełnioną częścią II „oceny celowości realizacji zadania”.
2. Uznanie celowości realizacji zadania skutkuje zawarciem umowy.

§12

Od negatywnej decyzji Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie nieuznania celowości realizacji zadania publicznego nie stosuje się trybu odwoławczego.

§13

O decyzji podjętej przez Prezydenta Miasta Włocławek, oferent zostanie poinformowany pisemnie.

Rozdział IV Przypisy Końcowe

§14

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2018, poz.2096 z późn. zm) oraz Ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019, poz. 688).

§15

Traci moc Zarządzenie nr 13/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 r. zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zmienione zarządzeniem Nr 292/2016 z dnia 17 października 2016 r.

§16

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziałów, Kierownikom Referatów i Dyrektorom Biur Urzędu Miasta Włocławek.

§17

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek .

§18

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

Projekt sporządzony
pod dyktando regulacyjnym

RADCA PRAWNY

mgr Anna Kaniewska

Tr /W/ - 186

16 05 2019

UZASADNIENIE

Zarządzenie Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ma na celu uszczegółowienie i określenie przejrzystych zasad weryfikacji w otwartych konkursach ofert oraz ofert składanych w trybie pozakonkursowym (art. 19 a ww. ustawy).

ZASTĘPCA PREZYDENTA


Domicela Kobaczewska

INSPEKTOR


Marta Karbowska

DYREKTOR WYDZIAŁU


Elżbieta Dynarska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia
2371/2018
22 maja 2018v.

Tryb Pozakonkursowy
KARTA OFERTY nr

Adnotacje urzędowe	
1. Tytuł zadania publicznego	
2. Nazwa Oferenta	
3. Adres organizacji	

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM		
1. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	TAK	NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została przedłożona na właściwym druku zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa	TAK	NIE
2. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE
• Podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru	TAK	NIE
Posiada załączniki:		
a) odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;	TAK	NIE
b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji	TAK	NIE
c) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów;	TAK	NIE
d) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego).	TAK	NIE
e) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.	TAK	NIE
3. Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni	TAK	NIE
4. Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10 000,00 zł	TAK	NIE

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe	
Oferent otrzymał/nie otrzymał ¹ w bieżącym roku budżetowym środków finansowych w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie..... zł	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej ¹ (podpis pracownika merytorycznego dokonującego oceny formalnej oferty)

CZĘŚĆ II. OCENA CELOWOŚCI REALIZACJI ZADANIA

REKOMENDACJA WYDZIAŁU MERYTORYCZNIE ROZPATRUJĄCEGO OFERTĘ

Wydział/ jednostka organizacyjna proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego/ nie uznać celowości realizacji zadania publicznego¹

Uzasadnienie

--

Wydział/jednostka organizacyjna proponuje kwotę dofinansowania/finansowania realizacji zadania w wysokości zł (słownie:.....)

UWAGI

--

.....
(podpis i pieczęć kierującego właściwą komórką organizacyjną.)

Uznaję celowość i zlecam niezwłocznie przygotowanie umowy na realizację zadania publicznego ¹.
Nie uznaję celowości ¹.

.....
(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta)

¹ Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia
2371/2018
22 maja 2018 r.

Formularz uwag do oferty złożonej przez.....
W trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
dot. realizacji zadania publicznego

Data wypełnienia formularza

Dane osoby zgłaszającej uwagi:
- imię, nazwisko
- adres korespondencyjny
- tel. kontaktowy

Uwagi wraz z uzasadnieniem

Podpis