

Procedury dotacyjne

Opublikowano: piątek, 19, sierpień 2016 14:23

Odsłony: 51745

PROCEDURY PRZEKAZYWANIA DOTACJI Z BUDŻETU GMINY STARACHOWICE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

I. PODSTAWA PRAWNA

Dotacje dla stowarzyszeń, klubów sportowych, organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów przekazywane są zgodnie z:

Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

Programem Współpracy Gminy Starachowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, opracowywanym na dany rok kalendarzowy.

Dotacje na realizację zadań zleconych przyznawane są z zachowaniem procedury konkursowej, a także z pominięciem otwartego konkursu ofert.

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

Otwarty konkurs ofert

Organ administracji publicznej zamierzający wesprzeć lub powierzyć wykonanie zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Do konkursu mogą przystępować podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zamierzające realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Starachowice.

Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w postępowaniu konkursowym. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie lub powierzenie realizacji wykonania zadania, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

Wymagany jest minimalny finansowy lub osobowy lub finansowo-osobowy wkład własny w wysokości 20 % planowanych kosztów. Dofinansowanie może być przyznane do wysokości 80 % planowanych kosztów realizacji zadania.

Procedury dotacyjne

Opublikowano: piątek, 19, sierpień 2016 14:23

Odsłony: 51745

Wkład osobowy może mieć postać:

- świadczenia wolontariuszy (wymagane zawarcie porozumień wolontariackich wraz z wartością świadczenia, które należy złożyć wraz ze sprawozdaniem końcowym),
- pracy społecznej (wymagane oświadczenie o wykonaniu zadania wraz z wartością świadczenia, które należy złożyć wraz ze sprawozdaniem końcowym).

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, a wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

Z dotacji można dofinansować/sfinansować następujące koszty w ramach realizacji zadania:

- wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami;
- koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (np. zakup materiałów, sprzętu sportowego, drobnych nagród rzeczowych, artykułów spożywczych);
- koszty promocji i reklamy (np. druk plakatów, informatorów, banerów i innych materiałów niezbędnych do realizacji zadania);
- zakup innych usług;
- zabezpieczenie warunków lokalowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji danego zadania.

Dotacja nie może być udzielona na:

- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów z tym związanych;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego; -
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla realizatorów zadania;
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- zakup nieruchomości;
- działalność polityczną i religijną;
- pokrycie kosztów prowadzenia rachunków bankowych;
- wsteczne finansowanie projektów;
- zakupy inwestycyjne

Po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe składają oferty na realizację zadania publicznego w zamkniętych kopertach z oznaczeniem podmiotu składającego ofertę i jego adresu wraz z określeniem nazwy zadania podanego w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert, w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty jego ogłoszenia.

Dodatkowo do oferty należy załączyć dokumenty, których wykaz każdorazowo znajduje się w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

Procedury dotacyjne

Opublikowano: piątek, 19, sierpień 2016 14:23

Odsłony: 51745

Małe granty

Na wniosek organizacji pozarządowej organ wykonawczy może zlecić – na podstawie złożonej oferty – realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Realizowane zadanie musi spełnić łącznie następujące warunki:

- wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 10.000 złotych;
- zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

Organ wykonawczy w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty zamieszcza złożoną ofertę na okres 7 dni:

- w Biuletynie Informacji Publicznej;
- w siedzibie Urzędu Miejskiego w Starachowicach w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- na stronie internetowej Gminy Starachowice.

Każdy w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty może zgłosić uwagi dotyczące oferty. Po upływie wskazanego terminu oraz po rozpatrzeniu uwag, Prezydent Miasta Starachowice niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.

Łączna kwota środków finansowych przekazanych przez Prezydenta Miasta Starachowice tej samej organizacji pozarządowej lub temu samemu podmiotowi w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty 20.000 złotych.

III. TRYB PRYZNANIA DOTACJI

Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert podlegają ocenie Komisji Konkursowej, powołanej przez Prezydenta Miasta Starachowice. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania.

Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta w terminie 14 dni od daty zakończenia prac Komisji.

Od decyzji Prezydenta Miasta w sprawie wyboru ofert i udzielania dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

Procedury dotacyjne

Opublikowano: piątek, 19, sierpień 2016 14:23

Odsłony: 51745

Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w formie wspierania wykonywania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana Gmina zawiera umowę.

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert określone są szczegółowo w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

IV. ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI

Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na odpowiednim formularzu w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Przyznane środki finansowe dotacji oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 27 1020 2629 0000 9702 0362 0044 .

Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w umowie, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze: 27 1020 2629 0000 9702 0362 0044. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

Wszystkie otwarte konkursy ofert publikuje się na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Starachowicach
www.bip.um.starachowice.pl → Tablica Ogłoszeń → Współpraca z NGO
www.starachowice.eu

Wszelkie dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Edukacji, Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Miasta

Procedury dotacyjne

Opublikowano: piątek, 19, sierpień 2016 14:23

Odsłony: 51745

OBOWIĄZUJĄCE dokumenty do otwartego konkursu ofert:

[Wzór oferty](#)

[Wzór sprawozdania](#)

OBOWIĄZUJĄCE dokumenty do procedury "małych grantów":

[Wzór oferty uproszczonej](#)

[Wzór sprawozdania uproszczonego](#)

Dokumenty aktualizacyjne:

[Zaktualizowany kosztorys](#)

[Zaktualizowany harmonogram](#)

[Aktualizacja planu, harmonogramu działań i rezultatów realizacji zadania publicznego](#)

OŚWIADCZENIA I POROZUMIENIA

[Wzór oświadczenia o stanie prawnym](#)

[Wzór oświadczenia członka stowarzyszenia pracującego społecznie](#)

[Porozumienie o współpracy - wolontariat](#)