

**ZARZĄDZENIE NR 1386/2013  
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ**

**z dnia 8 lipca 2013 r.**

**w sprawie ustalenia zasad i trybu postępowania przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dotyczące realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Ustalam zasady i tryb postępowania przy rozpatrywaniu ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą", dotyczące realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.

**§ 2.** Dofinansowane / finansowane mogą być jedynie zadania publiczne, które mieszczą się w priorytetowych zadaniach publicznych, określonych w obowiązującym programie współpracy miasta Racibórz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

**§ 3. 1.** Oferty, o których mowa w § 1 będą rozpatrywane przez właściwe merytorycznie wydziały Urzędu Miasta Racibórz.

2. Podmioty uprawnione składają ofertę na realizację zadania publicznego wg 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.

3. W trybie wskazanym w § 1 rozpatrywane zostaną wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne oraz celowość realizacji oferowanego zadania.

**§ 4.** Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) złożona jest zgodnie z przepisami art. 19 a ustawy,
- 2) złożona jest na właściwym formularzu,
- 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
- 4) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, tj. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, potwierdzony za zgodność z oryginałem,
- 5) zadanie odpowiada zakresowi działalności statutowej oferenta.

**§ 5.** Oferta sprawdzana jest pod względem formalnym przez pracownika właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Miasta Racibórz, który wypełnia "Kartę oceny oferty", której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

**§ 6.** Celowość realizacji oferowanego zadania ocenia Prezydent Miasta Racibórz, który wypełnia "Kartę oceny celowości realizacji oferowanego zadania publicznego", której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

**§ 7.** W odniesieniu do oferty spełniającej wymogi formalne oraz wymogi celowości zadania, właściwy merytorycznie wydział Urzędu Miasta Racibórz, niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do ogłoszenia oferty, zgodnie z art. 19 a. ust. 3 ustawy, tj. w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia oferty właściwy merytorycznie wydział podaje ją do publicznej wiadomości, na okres 7 dni, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Racibórz ([www.bipraciborz.pl](http://www.bipraciborz.pl)), na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Racibórz oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Racibórz ([www.raciborz.pl](http://www.raciborz.pl)), celem zgłaszania do niej uwag.

**§ 8. 1.** Uwagi dotyczące oferty należy składać na "Formularzu uwag", którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia, z zachowaniem terminu wskazanego w § 7.

2. Formularz uwag, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w Urzędzie Miasta Racibórz przy ul. Stefana Batorego 6, w Biurze Obsługi Interesanta, w holu budynku, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Racibórz, ul. Stefana Batorego 6, 47 – 400 Racibórz . W przypadku nadesłania "Formularza uwag" pocztą, o terminowości złożenia formularza decyduje data wpływu do Urzędu.

**§ 9.** Po upływie terminu, o którym mowa w § 7 oraz po rozpatrzeniu uwag do zamieszczonej oferty, Prezydent Miasta Racibórz zawiera niezwłocznie umowę o wsparcie lub powierzenie zadania.

**§ 10.** Od negatywnej decyzji podjętej przez Prezydenta Miasta Racibórz nie przysługuje odwołanie.

**§ 11.** Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu a nadzór nad jego wykonaniem będę sprawował osobiście.

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Mirosław Lenk

### **Uzasadnienie**

Zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Prezydent Miasta Racibórz określa zasady i tryb postępowania obowiązujący przy dofinansowaniu/finansowaniu zadań publicznych z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 1386/2013  
Prezydenta Miasta Racibórz  
z dnia 8 lipca 2013 r.

**„Karta oceny oferty”**

**Kryteria formalne**

.....  
(Nazwa podmiotu składającego ofertę)

|   |                                                                                           |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | <b>Wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza 10 000</b> |  |
| 2 | <b>Realizacja zadania publicznego mieści się w okresie nie przekraczającym 90 dni</b>     |  |

|   |                                                                                                                                                                      |                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 3 | <b>Złożenie oferty na właściwym formularzu</b>                                                                                                                       |                  |
| 4 | <b>Zgodność oferty z celami statutowymi organizacji</b>                                                                                                              |                  |
| 5 | <b>Kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, który jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy był wydany</b> |                  |
| 6 | <b>Kwota wkładu własnego finansowego (dot. wsparcia realizacji zadania publicznego)</b>                                                                              |                  |
| 7 | <b>Zakwalifikowanie do oceny celowości realizacji zadania</b>                                                                                                        | <b>TAK / NIE</b> |

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 1386/2013  
Prezydenta Miasta Racibórz  
z dnia 8 lipca 2013 r.

**„Karta oceny celowości  
realizacji oferowanego zadania publicznego”**

**Nazwa i adres oferenta:**

**Nazwa zadania publicznego:**

**Nr oferty:**

**Termin zamieszczenia ogłoszenia na stronie [www.raciborz.pl](http://www.raciborz.pl) oraz [www.bipraciborz.pl](http://www.bipraciborz.pl) :**

\*

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

.....  
**Data złożenia podpisu**

.....  
**Podpis Prezydenta Miasta Racibórz**

**\*Niepotrzebne skreślić**

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 1386/2013  
Prezydenta Miasta Racibórz  
z dnia 8lipca 2013 r.

|                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>„Formularz uwag”</b><br><b>do oferty złożonej z pominięciem otwartego konkursu ofert</b>                                                                                                                                           |  |
| <b>Nazwa oferenta, który złożył ofertę</b>                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Tytuł zadania publicznego z oferty</b>                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Uwagi wraz z uzasadnieniem</b>                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Dane zgłaszające uwagi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ imię, nazwisko</li><li>▪ nazwa podmiotu,</li><li>▪ adres korespondencyjny,</li><li>▪ nr telefonu kontaktowego,</li><li>▪ adres poczty elektronicznej</li></ul> |  |
| <b>Data wypełnienia formularza i podpis składającego ofertę</b>                                                                                                                                                                       |  |