

Zarządzenie Nr
Prezydenta Miasta Bydgoszczy
z dnia
129/2020
18 lutego 2020

w sprawie określenia trybu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Miasta Bydgoszczy w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz trybu rozliczania i kontroli tych dotacji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815, poz. 1571) w związku z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570, poz. 2020)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się tryb przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Miasta Bydgoszczy w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz tryb rozliczania i kontroli tych dotacji.

2. Tryb przyznawania dotacji, rozliczania i kontroli, o którym mowa w ust. 1 stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wzór „Karty oceny oferty”, który stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 492/2019 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 12 lipca 2019 roku w sprawie określenia trybu przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Miasta Bydgoszczy w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz trybu rozliczania i kontroli dotacji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Bydgoskiego Biura Seniora.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Rafał Bruski

Tryb przyznawania dotacji na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań publicznych ze środków budżetu Miasta Bydgoszczy w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz tryb rozliczania i kontroli tych dotacji.

1. Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Miasto Bydgoszcz może zlecić na wniosek organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ww. ustawy, realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert, tj. przyznać dotację na realizację zadania w trybie tzw. „małych grantów”.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpić może w trybie:
 - 1) wsparcia zadania,
 - 2) powierzenia wykonania zadania.
3. Dofinansowane/finansowane mogą być jedynie **zadania o charakterze lokalnym lub regionalnym**, które mieszczą się w sferze zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
4. Na dane zadanie organizacja może otrzymać dotację tylko z jednego wydziału/biura Urzędu Miasta Bydgoszczy. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Bydgoszczy na to samo zadanie lub jego część - oferta nie będzie rozpatrywana.
5. Termin realizacji zadania musi zawierać się w danym roku kalendarzowym, tj. nie może przekraczać roku budżetowego.
6. Zadanie nie może stanowić części większego zadania, na które przyznana została dotacja w otwartym konkursie ofert, musi być to projekt samodzielny o ściśle określonych terminach rozpoczęcia i zakończenia.
7. O przyznaniu środków finansowych w ramach tzw. „małych grantów” decyduje Prezydent Miasta Bydgoszczy, biorąc pod uwagę celowość realizacji danego zadania oraz wysokość środków posiadanych w budżecie Miasta na ten cel. Od decyzji Prezydenta w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Procedura zlecania zadań publicznych, z pominięciem otwartego konkursu ofert, prowadzona jest za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl którą administruje Bydgoskie Biuro Seniora.
9. Warunkiem koniecznym do rozpatrzenia celowości propozycji realizacji zadania publicznego jest złożenie prawidłowo wypełnionej uproszczonej oferty realizacji zadania publicznego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 poz. 2055).

Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl

10. Wygenerowaną za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl a następnie wydrukowaną uproszczoną ofertę realizacji zadania w formie papierowej, opatrzoną właściwymi podpisami, należy składać osobiście lub drogą pocztową pod adresem: Bydgoskie Biuro Seniora, ul. Niedźwiedzia 4 pok. 10A (parter), 85-102 Bydgoszcz.

11. Oferta musi zawierać załączniki:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

12. Ocena oferty pod względem formalnym i merytorycznym następuje w oparciu o „Kartę oceny oferty”, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

13. Ocena formalna ofert następuje w ciągu 3 dni roboczych od daty wpłynięcia uproszczonej oferty do Bydgoskiego Biura Seniora. Oceny formalnej złożonych ofert dokonują pracownicy wskazani przez Koordynatora Bydgoskiego Biura Seniora.

14. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w ofercie, Bydgoskie Biuro Seniora przekaze oferentowi informację o niespełnieniu przez ofertę wymagań formalnych. Oferent, po uzupełnieniu wskazanych braków, może ponownie złożyć ofertę.

15. W odniesieniu do oferty spełniającej wymogi formalne, Bydgoskie Biuro Seniora w ciągu 7 dni od wpływu oferty podejmuje działania zmierzające do oceny celowości realizacji zadania publicznego oraz upublicznia ofertę zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy, tj. zamieszcza ją na okres 7 dni na:

- 1) tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Bydgoszczy przy ul. Jezuickiej 1,
- 2) stronie internetowej Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- 3) Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy, w dziale Ogłoszenia – Bydgoskie Biuro Seniora.

W ciągu 7 dni od dnia zamieszczenia oferty każdy może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

16. Decyzję o celowości realizacji zadania publicznego podejmuje Prezydent Miasta Bydgoszczy po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji do spraw oceny celowości realizacji zadania publicznego, zwanej dalej „Komisją” oraz po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych w okresie publikacji oferty.

17. Komisja powoływana jest przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy w drodze zarządzenia.

18. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Prezydenta w liczbie wskazanej w zarządzeniu o jej powołaniu. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

19. Komisja obraduje na posiedzeniach lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w trybie indywidualnego zbierania głosów. Stanowisko Komisji podejmowane jest większością głosów. W przypadku braku wspólnego stanowiska Komisji rozbieżności odnotowane są w „Karcie oceny oferty”.

20. Dotacje na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za celowe do realizacji.

21. Bydgoskie Biuro Seniora za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl umożliwi oferentowi uzupełnienie bądź modyfikację uproszczonej oferty adekwatnie do uwag, jeżeli uzna za zasadne.

22. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana istnieje możliwość negocjacji zakresu rzeczowego zadania publicznego przed zawarciem umowy.

23. Realizacja zadania publicznego zleconego w trybie tzw. „małych grantów” następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację.

24. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) złożenie zaktualizowanego zakresu rzeczowego zadania publicznego,
- 2) złożenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie.

25. Przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków finansowanych z dotacji, będą możliwe do wysokości 10%, zachowując procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, którego wysokość Oferent będzie zobowiązany zachować.

26. Po zakończeniu realizacji zadania, podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia uproszczonego sprawozdania z wykonania zadania publicznego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 poz. 2055).

27. Sprawozdanie należy sporządzić i złożyć za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej www.witkac.pl, natomiast sprawozdanie w formie papierowej opatrzone właściwymi podpisami należy składać osobiście lub drogą pocztową pod adresem: Bydgoskie Biuro Seniora ul. Niedźwiedzia 4 pokój 10A (parter), 85-102 Bydgoszcz w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Decyduje data stempla pocztowego.

KARTA OCENY OFERTY

Oferent:

Nazwa zadania:

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia pracownik BBS)

Lp.	PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2	Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 poz. 2055).	
3	Oferta realizacji zadania publicznego podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
4	Termin realizacji zadania nie przekracza 90 dni.	
5	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 10 000,00 zł.	
6	Do oferty dołączono kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z KRS lub innego rejestru ewidencji, do oferty dołączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta ¹ .	

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe
Oferent otrzymał/nie otrzymał ¹ w bieżącym roku budżetowym środki finansowe/środków finansowych ¹ w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w łącznej kwocie:
Oferenta spełnia wymogi formalne/Oferta nie spełnia wymogów formalnych ¹

1/niepotrzebne skreślić

.....
(data i czytelny podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty)

KRYTERIA MERYTORYCZNE

Ofereant/nazwa zadania:

Imię i nazwisko oceniającego:

Lp.	KRYTERIA (maksymalna liczba punktów: 205)	SKALA PUNKTÓW	LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW
	1	2	3
i.	MERYTORYCZNEJ WARTOŚCI ZADANIA (maksymalna liczba punktów: 115)	X	X
1	Możliwość realizacji zadania publicznego:	X	X
a)	celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, przejrzystość koncepcji, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu, zasięg oddziaływania)	0 - 30	0
b)	ciągłość, długotrwałość zadania	0 - 15	0
c)	rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania)	0 - 15	0
2.	Innowacyjność, unikatowość (zastosowanie nowych rozwiązań i pomysłów do przedmiotu, celu, zakresu i formy działań w odniesieniu do danego terytorium lub społeczności, oryginalność pomysłu)	0 - 15	0
3.	Partnerzy (zaangażowanie partnerów w realizację projektu, zakres współpracy w ramach partnerstwa) i zaangażowanie różnych środowisk w realizację zadania	0 - 10	0
4.	Zasoby kadrowe, rzeczowe i doświadczenie wnioskodawcy (doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania - zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców)	0 - 10	0
5.	Zgodność z zadaniami priorytetowymi Miasta Bydgoszczy uwzględnionymi w „Strategii rozwiązywania problemów społecznych Miasta Bydgoszczy na lata 2016-2023”	0 - 10	0
6.	Charakter/zasięg wydarzenia (lokalny, ogólnopolski) przedsięwzięcie wpisujące się w obchody setnej rocznicy powrotu Bydgoszczy do Polski	0 - 10	0
SUMA (I.):		X	0
II.	BUDŻET ZADANIA (maksymalna liczba punktów: 60)	X	X
1	Prawidłowość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny i zrozumiały, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania)	0 - 15	0
2	Efektywność ekonomiczna zadania (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do planowanych rezultatów)	0 - 20	0
3	Różnorodność źródeł finansowania (planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego)	0 - 15	0
4	Planowany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 - 10	0
SUMA (II.):		X	0
III.	KRYTERIA DODATKOWE (maksymalna liczba punktów: 30)	X	X
1	Inkluzja społeczna (m.in. relacje międzypokoleniowe, edukacja publiczna)	0 - 10	0
2	Dostępność projektu dla mieszkańców Bydgoszczy w wieku senioralnym (poprzez m.in. działania w przestrzeni miejskiej)	0 - 10	0
3	Działania promocyjne i sposoby komunikacji	0 - 10	0
SUMA (III.):		X	0
OGÓŁEM (I, II, III) :		X	0

Komentarz:

Maksymalna liczba punktów do zdobycia: 205. Aby kwalifikować się do otrzymania dotacji wniosek musi uzyskać minimum 60% punktacji ogólnej czyli 123 pkt.

Wynik głosowania Zespołu

Za uznaniem celowości realizacji zadania głosowała/y osoba/y.

Za nieuznaniem celowości realizacji zadania głosowała/y osoba/y.

Od głosu wstrzymała/y się osoba/y.

Rekomendacja ZespołuZespół proponuje uznać celowość realizacji zadania publicznego/nie uznawać celowości realizacji zadania publicznego¹

Uzasadnienie:

Zespół proponuje kwotę dofinansowania/finansowania¹ realizacji zadania publicznego w wysokości złotych:**Uwagi**

Członkowie Zespołu biorący udział w ocenie oferty:

Lp.	Imię i nazwisko członka Zespołu	
1		
2		
3		
4		

1/niepotrzebne skreślić